

崇川区闸管所 2026 年所部安保和保洁、
钟秀闸站运行管理及沿江闸站应急值守项目

竞争性磋商文件

(资格后审)

采购单位：南通市崇川区堤防涵闸管理所

代理机构：南通通城建设工程项目管理有限公司

二〇二五年十月十一日

目录

第一章竞争性磋商公告

第二章供应商须知

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

尊敬的投标供应商：

欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章竞争性磋商公告

南通通城建设工程项目管理有限公司（以下简称代理机构）受南通市崇川区堤防涵闸管理所（以下简称采购单位）的委托，对崇川区闸管所 2026 年所部安保和保洁、钟秀闸站运行管理及沿江闸站应急值守项目组织竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目名称：崇川区闸管所 2026 年所部安保和保洁、钟秀闸站运行管理及沿江闸站应急值守项目

二、项目预算：34 万元

三、委托服务期：自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日止，具体以合同为准。

四、项目需求：详见第三章

五、申请人的资格要求：

1.具有独立承担民事责任的能力；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；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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；

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》，若中标单位的工商注册地为非江苏地区，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；

4.本项目不接受联合体投标。

六、获取采购文件

1、获取时间：自本磋商公告发布之日起。

2、获取方式：本项目资格审查采用资格后审方式，无报名环节，供应商直接在南通市崇川区人民政府网-公示公告栏自行下载磋商文件、答疑等磋商资料。

七、响应文件提交

1、截止时间：2025 年 10 月 23 日 14 时 30 分（北京时间）

2、地点：南通市工农南路 156 号鑫乾国际广场 A 座 22 楼南通通城建设工程项目管理有限公司开标室，如有变动另行通知。

3、逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

八、开启

时间：**2025年10月23日14时30分**（北京时间）

地点：南通市工农南路156号鑫乾国际广场A座22楼南通通城建设工程项目管理
有限公司开标室，如有变动另行通知。

九、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

十、磋商保证金：无

十一、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：南通市崇川区堤防涵闸管理所；

地址：船闸西路28号

联系人：顾先生 联系电话：18662839152；

2.采购代理机构信息：

名称：南通通城建设工程项目管理有限公司；

地址：南通市工农南路156号鑫乾国际广场A座22楼；

联系人：崔永振 联系电话：18862961365；

十二、项目开标活动模式

本项目采用现场开标模式，投标供应商须在投标截止时间前到达开标现场提交纸质
响应文件。

第二章投标供应商须知

一、说明

1、本竞争性磋商文件仅适用于南通通城建设工程项目管理有限公司组织的竞争性磋商采购活动。

2、竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3、竞争性磋商文件的解释权属于南通通城建设工程项目管理有限公司。

4、供应商下载获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，应以书面形式提出询问或疑问。否则，视同供应商理解并接受本磋商文件所有内容，并由此引起的投标损失自负。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。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、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，将被拒绝参与项目的磋商。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1、代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2、磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以南通市崇川区人民政府网-公示公告栏发布的信息为准。

3、代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4、澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日 5 日前，发布澄清或者修改公告，不足 5 日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5、除非代理机构以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6、采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、响应文件的编制及装订

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿

孔式)装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删,如修改错漏处,须经响应文件签署人签字并加盖公章。

四、响应文件的份数和签署

1、响应文件由:①资格审查文件、②技术响应文件、③商务报价响应文件,共3部分组成(以下由文件序号代称)。

2、响应文件均为一式叁份,其中“正本”壹份和“副本”贰份。

3、在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异,概以“正本”为准。

4、供应商可将响应文件正副本统一密封或分别密封,如正本和副本分别密封的,应在封袋上标明正、副本字样。

5、响应文件中的所有“正本”,其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字(或盖章)并加盖单位公章。“副本”可复印,但须加盖单位公章。

五、响应文件的密封及标记

1、供应商须将本项目响应文件:①、②、③单独密封。

2、密封后,应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3、在封袋上加盖磋商供应商公章。

【特别提醒】响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中,均不得含有商务报价响应文件中报价表(报价单)内的任何项目价格,否则作无效投标处理。

六、磋商报价

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、磋商报价均以人民币为报价的币种。

3、磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额不一致,以大写金额为准;总价金额与按单价汇总金额不一致,以单价金额汇总结果为准。

4、磋商响应报价应以人民币为结算货币,投标总报价应包含完成本项目工作所需的一切费用,包括但不限于所有人员开支费用(包括人员工资、社保、工伤及意外伤害等保险费、餐费、补贴费、加班费、福利等所有费用)、通讯和车辆通行费、税费、运输、保险、技术支持与培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及投标人企业利润、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。

5、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，作无效标处理。

6、最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

七、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

八、响应文件及磋商费用

1、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）。

2、投标供应商应承担其编制响应文件及递交响应文件所涉及的一切费用，无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

3、本项目招标代理费为成交价的 1.5%，招标代理收费不足 2000 元按 2000 元计取，代理费用由成交供应商承担，所有费用应在中标通知书领取时一次性付清。

九、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。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件，拒绝接受延期要求的供应商的投标书将被拒绝。

十、履约保证金

1、本项目成交后的履约保证金为项目合同总价款的 **10%**。

2、允许中标人自主选择以支票、银行保函、履约保证金保险等非现金形式缴纳或提交。

3、成交通知书发出后 10 日内成交人按采购文件要求缴纳履约保证金，成交人凭成交通知书和已经汇至采购人账上的履约保证金凭证缴费证明 30 日内与采购人签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

4、服务期满，成交人在按要求保质保量的完成后，采购人一次性无息退还该合同项目的履约保证金；

5、由于成交人的原因，在签订合同后出现不按合同履行或不适当履行的情况，采

采购人有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还；同时采购人亦有权终止合同，成交人还须依法承担相应的责任。

十一、竞争性磋商程序简介

采购代理机构先对资格审查文件进行拆封，磋商小组审查响应供应商资格，符合资格的供应商接受磋商小组的各轮磋商。磋商结束后要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（提交最后报价的供应商不得少于 3 家；只有符合“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”条件的，提交最后报价的供应商可以为 2 家），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评分，依据评审方法推荐成交候选人。

十二、相关提示

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。采购代理机构发出最后报价填报通知后，所有的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。

第三章 项目需求

请供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明，作实事求是的响应。如供应商提供的服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务技术部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

一、委托服务范围及内容

（一）所部安全保卫

所部区域内保安秩序管理，须包含但不限于：外来车辆及外来人员管理登记；值班室内务管理；定时巡查工作；活动保障及突发应急响应等。

（1）服务范围：

- ①门岗（24 小时）值班，外来人员、车辆登记。
- ②停车场管理。
- ③所部区域全覆盖动态安全巡查。

（2）服务内容：

①对门岗按值岗要求进行 24 小时警卫值岗、巡逻，现场必须保证 1 人，做好办公楼内各类设施设备的日常看护与管理（配备必要的防暴器械），配合采购人做好突发事件防控工作；

②保安须认真履行岗位职责，做好值班、巡查、监控记录、来客登记等工作，自觉接受采购人日常工作的考核；

③对办公楼范围内水电、门窗等设施、设备进行安全检查，当班巡逻 2 小时 1 次（按照采购人设置的巡更点位），及时发现、报告和处置各种可疑情况，检查发现和防范有关管理漏洞，详细记录并报告处置；

- ④保持值班室环境整洁、有序，道路畅通；
- ⑤每日密切关注监控分屏幕信息，对可疑情况作跟踪记录并及时汇报；
- ⑥工作期间遵守采购人有关规章制度；
- ⑦完成采购人交给的其它突击任务。

（二）所部保洁服务

（1）服务内容（包含日常保洁及大保洁）

①三楼：办公室、公共通道、楼梯及扶手、卫生间（工作日每天打扫）；所部领导办公室茶水保障（须在 9 点前烧好、灌好）。

②二楼：调度中心控制室、办公室、休息室、公共通道、楼梯及扶手、卫生间（工作日每天打扫）；档案室（保持清洁）。

③一楼:大厅、公共通道、卫生间(工作日每天打扫);会议室、值班室、储藏室、裙楼(保持清洁)。

④室外:门廊及踏步(工作日每天打扫);所内大院(整个围墙以内,含车棚)(保持清洁)。

⑤垃圾处理:及时清除所有办公室、会议室内的垃圾,并套好新的垃圾袋。

⑥大保洁:办公楼(含食堂)门窗擦拭、天花板除尘、灯具擦拭等。每年安排2次大保洁,具体时间由采购人另行通知。

⑦做到节水节电节能;领用保洁工具、物资须及时登记,并妥善保管、合理使用。

⑧遵纪守法,服务态度良好,礼貌、文明,遵守采购人有关规章制度,服从采购人管理、安排。

⑨衣冠整洁,佩戴工作牌。

(2) 服务时间

室内卫生在上午完成,休息日、节假日休息,如有特殊情况需要加班的按照采购人要求。

(三) 钟秀闸站运行管理服务

须包含但不限于:水泵、启闭机运行操作,设备保养、管理用房及闸管区域环境卫生打扫、水面及拦污栅垃圾打捞、清运,闸管区域安全保卫等。

供应商派遣人员平均每天工作16小时,具体排班按照采购人要求。工作时间内现场至少保持有1人在岗,工作期间遵守采购人有关规章制度。非工作时间,因采购人防汛需要,人员须随时到岗。

(四) 沿江闸站应急值守服务

须包含但不限于:防汛应急响应期间老鸦口闸、天生港闸、中心港闸、芦泾港闸、东港闸站、南通港闸站、姚港闸站、滨江涵闸和小洋港闸站等9座沿江闸站及闸属长江堤防的值班值守、巡查和水利工程设施设备的安全保卫、闸管环境保洁等。具体任务按照采购人要求。

服务期主要在汛期(5月初至10月初,每座闸站平均30班次,总预估270班次),供应商按照采购人的通知派遣人员到岗,到岗工作每闸每8小时算一班次,工作时间内现场保持有1人在岗,工作期间遵守采购人有关规章制度。该项服务费用按实际到岗工作班次结算。

二、人员要求

1、人员数量要求

序号	岗位	人员配置	备注
1	所部保洁	1人	男女不限,年龄63周岁(含)以下。投标时提供人员身份证复印件并加盖公章。
2	所部保安	2-3人	男性,年龄63周岁(含)以下,具有保

			<p>安员证书。</p> <p>投标时提供人员身份证、保安员证书复印件并加盖公章。</p> <p>保安人员不得兼职所部保洁工作。</p>
3	钟秀闸站 运行管理	2-3 人	<p>男性，年龄 63 周岁（含）以下，具有保安员证书。</p> <p>投标时提供人员身份证、保安员证书复印件并加盖公章。</p> <p>供应商应派遣熟悉电气操作，遵章守纪，责任心强，服从采购人工作安排的人员至采购人服务。</p>
4	沿江闸站应急 值守	27 人	<p>男性，年龄 63 周岁（含）以下，具有保安员证书。</p> <p>投标时提供人员身份证、保安员证书复印件并加盖公章。</p> <p>供应商派遣熟悉电气操作，遵章守纪，责任心强，服从采购人工作安排的人员至采购人服务。</p>

上述人员配置为最低配置要求，特殊情况下，采购人要求供应商临时增派人员，供应商必须及时满足。

2、其他要求

(1) 供应商应按照有关法律法规与派遣人员签订有效的书面劳动合同，为派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据采购人要求提供的派遣人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立派遣人员人事信息资料，提供包括派遣人员花名册、身份证、保安员证书复印件等供采购人备案。

(2) 供应商应根据派遣人员人数和服务项目落实专门的管理人员，负责派遣人员的日常事务，协调处理派遣人员与采购人之间的关系。

(3) 供应商应按照采购人要求，教育派遣人员严格遵守采购人各项规章制度和管理规范规程，忠于职守、文明礼貌，严格遵守采购人的劳动纪律，服从和执行采购人做出的各项工作安排和调度。

(4) 采购人对供应商进行定期考核，供应商应定期对派遣人员进行考核。

(5) 服务期内发生劳资纠纷由供应商负责处理。

(6) 在合同期内，采购人因工作需要增加派遣人员的，提前 1-3 日告知供应商，供应商应在采购人规定的时间内派遣人员到岗。

(7) 供应商派遣人员需经采购人审核认可，对违反劳动纪律、不能胜任岗位工作的人员，供应商应根据采购人要求在 2 日内调整到位。对因人为原因造成的安全事故及损失由供应商全部承担。

(8) 拟派人员进场前须提供健康证供采购人审核。

三、付款方式

采购人按年度总价分 2 个半年度（6 个月）为单位，并根据半年内 2 次季度考核得分情况、沿江闸站应急值守实际服务班次与考核得分计算支付供应商服务费用。供应商应向采购人提供相应金额的、符合国家规定的发票。

四、采购人考核细则

1、采购人制定考核标准（考核标准见考核表）并发至供应商。供应商将考核标准下发至服务人员，并严格按照要求对服务人员进行日常管理。

2、采购人每季度（三个月）分别组织一次所部安保、所部保洁和钟秀闸站运行管理 3 项工作考核，在每次沿江闸站应急值守任务结束时组织当次值守工作综合考核。扣分理由在考核表说明栏中加以说明，并发至供应商，供应商签收确认并按此扣分说明进行整改落实。考核结果与合同价款费用结算支付直接挂钩。

3、考核验收付款说明：

(1) 每项工作考核分均高于 85 分（含），全额付款。

(2) 季度考核有一项工作考核分低于 85 分的，扣除当季度该项工作的服务费：85 分以下①所部安保工作每低 1 分，扣 1000 元；②所部保洁工作每低 1 分，扣 300 元；③钟秀闸站运行管理每低 1 分，扣 1000 元。

(3) 每次沿江闸站应急值守工作考核分低于 85 分的，扣除当次该项工作的服务费：85 分以下每低 1 分，扣 300 元。

(4) 任意一项工作考核分低于 60 分（不含），采购人有权终止合同。

4、考核细则

(1) 闸管所所部保安考核细则（100 分）

序号	考核内容	分值	得分	说明
1	安保人员应统一着装，训练有素，严守职责，严禁上	15		

序号	考核内容	分值	得分	说明
	班时间内饮酒及酒后上班			
2	安保人员按时在岗，工作积极负责	10		
3	所部区域实行 24 小时值班巡逻	15		
4	安保人员值班记录完整、准确、及时	10		
5	实行封闭式管理、配合采购人做好突发事件防控工作	15		
6	实行外来车辆进出登记制度	10		
7	车辆停放有序	5		
8	遵纪守法，服务态度良好，礼貌、文明，服从采购人管理、安排。	10		
9	处置突发事件反应迅速、措施得当	10		
	得分汇总	100		

(2) 闸管所所部保洁考核细则（100 分）

序号	考核项目	标准要求	满分	考核得分	说明
1	工作时间	保洁工作需在工作日上午完成	10		
2	办公区保洁	每天将办公楼进行打扫干净。包括办公室、会议室、大厅、走道、楼梯、卫生间、裙楼等。	25		
3	门、窗保洁	定期保洁办公区所有门窗，确保门无灰尘，窗无污渍。	10		
4	桌椅、茶具、设施、设备保洁	所有会议室座椅擦拭干净；茶具清洗干净、无茶渍并沥干；开关、话筒、电脑、交换机等设施设备清理干净。	20		
5	茶水	所领导办公室茶水须在 9 点前烧好、灌好。	10		
6	垃圾处理	及时清除所有办公室、会议室内的垃圾，并套好新的垃圾袋。	10		
7	节能、节约	做到节水节电节能；领用保洁工具、物资须及时登记，并妥善保管、合理使用。	5		
8	服务态度	遵纪守法，服务态度良好，礼貌、文明，服从闸管所管理、安排。	5		
9	仪表仪容	衣冠整洁，佩戴工作牌。	5		
	汇总（分）		100		

大保洁要做到地面、门窗、灯具清洁无积尘、天花板无蜘蛛网无积灰等，并通过采购人验收。

(3) 钟秀闸站运行管理服务考核细则（100 分）

序号	考核内容和评分标准	满分	得分	说明
1	是否认真执行采购人下达的调度指令	15		
2	是否按照招标文件要求自觉接受采购人日常的监督检查	10		
3	人员配置是否满足有关要求	10		
4	水闸、泵站运行记录是否完整、准确	10		
5	管理区域范围内环境卫生面貌是否洁净	15		
6	设备防护罩、机体表面是否清洁	5		
7	拦污栅垃圾是否定期清理，垃圾是否及时清运	10		
8	是否坚持依法管理，在工程管理范围内禁止危害工程安全的活动	10		
9	是否妥善保护机电设备、水文、通讯、观测、自动化设施	5		
10	发现违章行为或突发事件是否采取有效措施予以制止并及时上报	10		
以上 1-10 项采购人根据供应商履约情况酌情扣分，各项分数扣完为止。				
11	特殊情况： （对照说明，按实填写，相应扣分）			
	得分汇总			

特殊情况考核说明：

①未按采购人指令开（关）机（闸），造成水位失常的，发现 1 次扣 15 分；合同期内发生三次以上（含三次），终止合同。

②遇重大活动或特殊业务需要，不服从采购人工作统一安排的，扣 10 分；采购人可要求更换态度恶劣的人员。

③发生脱岗、留宿他人、住家等行为，每发现 1 人/次，扣 20 分；发生迟到早退的，每发现 1 人/次，扣 10 分；对屡教不改的，采购人可要求更换人员。

④发现在岗人员饮酒吸烟，每发现 1 人/次，扣 5 分，对屡教不改的，采购人可要求更换人员。

⑤对采购人提出更换人员的要求在规定期限内不执行，发现一次扣 10 分。

⑥发现服务区域内从事泵闸管理无关的事情，发现一次扣 10 分。

⑦发生私接电线、燃放烟花爆竹等不安全行为，发现一次扣 10 分；造成恶劣影响或安全事故的，供应商需承担相应损失及赔偿并终止合同。

⑧因管理不当、违规操作导致设备运行故障，发生一次扣 15 分，并由供应商承担维修；合同期内发生三次以上（含三次），终止合同。

(4) 沿江闸站应急值守服务考核细则（100 分）

序号	考核内容和评分标准	满分	得分	说明
1	是否认真执行采购人下达的调派指令	25		
2	是否按照招标文件要求自觉接受采购人日常的监督检查	10		
3	人员配置是否满足有关要求	15		
4	堤防巡查记录是否完整、准确	15		
5	管理区域范围内环境卫生面貌是否洁净	15		
6	是否坚持依法管理，在工程管理范围内禁止危害工程安全的活动	10		
7	发现违章行为或突发事件是否采取有效措施予以制止并及时上报	10		
以上 1-7 项采购人根据供应商履约情况酌情扣分，各项分数扣完为止。				
8	特殊情况： （对照说明，按实填写，相应扣分）			
	得分汇总			

特殊情况考核说明：参照钟秀闸站相关说明。

第四章评审方法和程序

一、采购单位委托采购代理机构组织磋商活动

1.成立竞争性磋商小组。竞争性磋商小组由采购单位代表和评审专家共计 3 人组成，其中评审专家 2 人，采购单位代表 1 人。评审专家在专家库中随机抽取。

超过公开限额标准的项目，竞争性磋商小组应当由 5 人以上单数组成。

2.竞争性磋商小组的职责：

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购单位或者采购代理机构说明情况。

3.竞争性磋商小组成员的义务：

遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；参与完成评审报告；配合采购单位、采购代理机构答复供应商提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

二、供应商参加磋商活动。

供应商在磋商文件指定地点参加磋商会。

三、评审程序、内容

1.磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当

附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以是 2 家。

5.最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6.除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价。

7.已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。磋商时间由磋商小组掌握。

四、评审方法-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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员应当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。

(一) 审查响应文件的有效性、完整性、响应程度

1.供应商资格是否符合；

- 2.响应文件是否完整；
- 3.响应文件是否恰当地签署；
- 4.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)；
- 5.是否有计算错误。

(二) 误差纠正

1. 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的,以报价表为准；
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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。

(三) 出现下列情形之一的,作无效响应处理；

- 1.未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 2.不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- 3.响应报价超出预算的；
4. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
5. 报价文件出现在其他响应文件中的；
6. 响应文件含有采购单位不能接受的附加条件的；
7. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

(四) 出现下列情形之一的,作磋商失败处理；

- 1.符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足 3 家的(市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目可以是 2 家)；
- 2.出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 3.供应商的最后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。

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外,采购单位、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

五、评审标准

商务技术部分评审结束后,再开启最后报价计算分值。总分为 100 分,加分和减分因素除外。两部分评审因素比重如下(计算结果均四舍五入保留两位小数)：

商务技术标分值占总分值的比重为 70% (权重)；

价格标分值占总分值的比重为 30% (权重)。

(一) 商务技术分：70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	整体设想及策划 (5分)	评委对整个项目服务定位、目标、管理模式、保密规定、文明服务的计划及承诺等内容进行评审。方案与措施合理、全面、可行、有针对性，得5分；方案与措施比较合理、全面、可行、有一定针对性，得3分；方案与措施基本合理、存在一定片面性、缺少针对性，得1分。不提供不得分。
2	安全保卫服务方案 (10分)	评委对所部安全保卫服务内容、服务制度及保障措施等进行评审，方案合理、全面、可行、有针对性，操作性强，得10分；方案与措施比较合理、全面、可行、有一定针对性，得7分；方案与措施基本合理、存在一定片面性、缺少针对性，得3分。不提供不得分。
3	钟秀闸站运行管理服务方案 (8分)	评委对钟秀闸站运行管理服务内容、服务制度及保障措施等进行评审，方案合理、全面、可行、有针对性，操作性强，得8分；方案与措施比较合理、全面、可行、有一定针对性，得5分；方案与措施基本合理、存在一定片面性、缺少针对性，得3分。不提供不得分。
4	沿江闸站应急值守服务方案 (8分)	评委对沿江闸站应急值守服务内容、服务制度及保障措施等进行评审，方案合理、全面、可行、有针对性，操作性强，得8分；方案与措施比较合理、全面、可行、有一定针对性，得5分；方案与措施基本合理、存在一定片面性、缺少针对性，得3分。不提供不得分。
5	保洁服务方案 (6分)	评委根据保洁服务方案（日常保洁及大保洁）进行综合评价，方案内容详细全面，针对性强，切实可行6分；符合采购需求，有一定的合理性、可行性，得4分；基本符合采购需求，合理性欠缺、针对性不强，得2分；不提供不得分。
6	突发事件应急处理预案 (6分)	评委对投标人提供的突发事件应急处理预案进行综合评价，方案内容详细全面，针对性强，切实可行6分；有一定的合理性、可行性，得4分；合理性欠缺、针对性不强，得2分；不提供不得分。
7	合理化建议及优惠措施 (5分)	供应商对本项目提出的合理化建议及优惠措施进行综合评价，方案内容详细全面，针对性强，切实可行5分；有一定的合理性、可行性，得3分；合理性欠缺、针对性不强，得1分；不提供不得分。
8	人员 (6分)	拟派钟秀闸站运行管理保安人员同时具有电工上岗证，有1个得3分，最高得6分。

9	体系认证（6分）	具有质量管理体系认证、环境体系认证、职业健康安全体系认证、诚信管理体系、社会责任管理体系以及反贿赂管理体系，每提供1份证书，得1分，该项最高得6分。提供证书复印件。需要提供有效期内的相关证书及国家认证认可监督管理委员会官方网站www.cnca.gov.cn查询截图复印件加盖公章，不提供不得分。
10	类似业绩（10分）	1、2022年1月以来（以合同签订时间为准），供应商承担过机关、企事业单位安全保卫服务，有1个得2分，本项最多得8分。提供合同复印件。 2、2022年1月以来（以合同签订时间为准），供应商承担过水利工程运行管理服务，有1个得2分，本项最多得2分。提供合同复印件。

（二）商务报价响应评分：（30分）

- 1、本项目最高限价为人民币 34 万元，报价超过最高限价的为无效投标。
- 2、满足采购文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其商务标得分为满分 30 分。
- 3、其他投标供应商的商务标得分分别按照下列公式计算：

商务标得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100

注：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）报价低于采购项目预算 50%的，即投标（响应）报价<采购项目预算×50%；
- （2）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%；
- （3）评审委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

启动异常低价投标（响应）审查后，评审委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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相关证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评审委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、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。审查相关情况应当在评审报告中记录。

六、成交供应商的确定

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。

七、出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

八、成交通知

成交结果公告期限为 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五章 合同主要条款

采购人（或称甲方）：

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_____采购项目的采购结果、竞争性磋商文件、成交通知书及成交供应商的投标响应文件，经甲乙双方协商一致，签订本合同书。

一、合同的标的

甲方向乙方采购标的，具体的要求详见项目需求。

二、合同价格与支付

2.1 本项目合同价为人民币_____元，由以下四部分组成，其中①所部安保合同价为__元；②所部保洁合同价为_____元；③钟秀闸站运行管理合同价为_____元；④沿江闸站应急值守服务合同价为_____元。

以上合同价中包括合同期限内完成本项目工作所需的一切费用，包括但不限于所有人员开支费用(包括人员工资、社保、工伤及意外伤害等保险费、餐费、补贴费、加班费、福利等所有费用)、通讯和车辆通行费、税费、运输、保险、技术支持与培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及投标人企业利润、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。

所部安保、保洁及钟秀闸站运行管理项目合同期内均执行此固定合同价款，不再因政策性文件最低工资标准的调增或其他市场因素的变化而作任何调整。沿江闸站应急值守服务费用按实际到岗工作班次结算。

2.2 付款方式：

甲方按年度总价分2个半年度(6个月)为单位，并根据半年内2次季度考核得分情况、沿江闸站应急值守实际服务班次与考核得分计算支付乙方服务费用。乙方应向甲方提供相应金额的、符合国家规定的发票。

2.3 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

2.4 支付（结算）方式：由甲方通知乙方提交相关发票办理支付手续，支付（结算）中心在各项手续、票据齐全的情况下完成对外支付。

2.5 乙方按招标文件规定缴纳了_____元的履约保证金，服务期满，乙方按要求保质保量

的完成后，甲方一次性无息退还该合同的履约保证金。

2.6、由于乙方原因，在签订合同后出现不按合同履行情况，甲方有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的法律赔偿责任。

三、委托服务内容

3.1 所部安全保卫

所部区域内保安秩序管理，须包含但不限于：外来车辆及外来人员管理登记；值班室内务管理；定时巡查工作；活动保障及突发应急响应等。

(1) 服务范围：

①门岗（24 小时）值班，外来人员、车辆登记。

②停车场管理。

③所部区域全覆盖动态安全巡查。

(2) 服务内容：

①对门岗按值岗要求进行 24 小时警卫值岗、巡逻，现场必须保证 1 人，做好办公楼内各类设施设备的日常看护与管理（配备必要的防暴器械），配合采购人做好突发事件防控工作；

②保安须认真履行岗位职责，做好值班、巡查、监控记录、来客登记等工作，自觉接受采购人日常工作的考核；

③对办公楼范围内水电、门窗等设施、设备进行安全检查，当班巡逻 2 小时 1 次（按照采购人设置的巡更点位），及时发现、报告和处置各种可疑情况，检查发现和防范有关管理漏洞，详细记录并报告处置；

④保持值班室环境整洁、有序，道路畅通；

⑤每日密切关注监控分屏幕信息，对可疑情况作跟踪记录并及时汇报；

⑥工作期间遵守采购人有关规章制度；

⑦完成采购人交给的其它突击任务。

3.2 所部保洁服务

(1) 服务内容（包含日常保洁及大保洁）

①三楼：办公室、公共通道、楼梯及扶手、卫生间（工作日每天打扫）；所部领导办公室茶水保障（须在 9 点前烧好、灌好）。

②二楼：调度中心控制室、办公室、休息室、公共通道、楼梯及扶手、卫生间（工作日每天打扫）；档案室（保持清洁）。

③一楼：大厅、公共通道、卫生间（工作日每天打扫）；会议室、值班室、储藏室、裙楼（保持清洁）。

④室外:门廊及踏步(工作日每天打扫);所内大院(整个围墙以内,含车棚)(保持清洁)。

⑤垃圾处理:及时清除所有办公室、会议室内的垃圾,并套好新的垃圾袋。

⑥大保洁:办公楼(含食堂)门窗擦拭、天花板除尘、灯具擦拭等。每年安排2次大保洁,具体时间由采购人另行通知。

⑦做到节水节电节能;领用保洁工具、物资须及时登记,并妥善保管、合理使用。

⑧遵纪守法,服务态度良好,礼貌、文明,遵守采购人有关规章制度,服从采购人管理、安排。

⑨衣冠整洁,佩戴工作牌。

(2) 服务时间

室内卫生在上午完成,休息日、节假日休息,如有特殊情况需要加班的按照采购人要求。

3.3 钟秀闸站运行管理服务

须包含但不限于:水泵、启闭机运行操作,设备保养、管理用房及闸管区域环境卫生打扫、水面及拦污栅垃圾打捞、清运,闸管区域安全保卫等。

供应商派遣人员平均每天工作16小时,具体排班按照采购人要求。工作时间内现场至少保持有1人在岗,工作期间遵守采购人有关规章制度。非工作时间,因采购人防汛需要,人员须随时到岗。

3.4 沿江闸站应急值守服务

须包含但不限于:防汛应急响应期间老鸦口闸、天生港闸、中心港闸、芦泾港闸、东港闸站、南通港闸站、姚港闸站、滨江涵闸和小洋港闸站等9座沿江闸站及闸属长江堤防的值班值守、巡查和水利工程设施设备的安全保卫、闸管环境保洁等。具体任务按照采购人要求。

服务期主要在汛期(5月初至10月初,每座闸站平均30班次,总预估270班次),供应商按照采购人的通知派遣人员到岗,到岗工作每闸每8小时算一班次,工作时间内现场保持有1人在岗,工作期间遵守采购人有关规章制度。该项服务费用按实际到岗工作班次结算。

四、技术要求

4.1 乙方应接受甲方制定的各种规章制度,并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、工作流程、考核制度及其他相关的工作制度。

4.2 乙方应具备健全的管理制度、自查自检制度、应急处理制度、安全保障制度,同时应具备承担风险的能力。

4.3 乙方应根据本项目的特点,提供切实可行的管理方案、人员配备情况、计划、人员培训计划、确保人员相对稳定的措施,并承诺其方案将根据实际需要进行完善和补充,服务项目内容未有增减,所报的投标价在合同执行期间应固定不变。

4.4 不得利用甲方所拥有的资源开展其他经营性活动，以谋取利益。

4.5 不得擅自改变或占用管理服务区域内的公共设施的使用功能。

4.6 无条件配合采购单位对进驻的工作人员进行政历审查，工作人员中不得有违法记录和劣迹的人员。

4.7 遇上级部门检查或紧急情况、突发事件，乙方需配合甲方安排相关人员加班。

4.8 用工风险由乙方承担，要求乙方与拟派驻人员签订正规的劳动合同，所有与现场相关的，包括但不限于制服、耗材等由乙方提供。

五、人员要求

5.1 人员数量及资质要求

序号	岗位	人员配置	备注
1	所部保洁	1人	男女不限，年龄 63 周岁（含）以下。 投标时提供人员身份证复印件并加盖公章。
2	所部保安	2-3人	男性，年龄 63 周岁（含）以下，具有保安员证书。 投标时提供人员身份证、保安员证书复印件并加盖公章。 保安人员不得兼职所部保洁工作。
3	钟秀闸站运行管理	2-3人	男性，年龄 63 周岁（含）以下，具有保安员证书。 投标时提供人员身份证、保安员证书复印件并加盖公章。 供应商应派遣熟悉电气操作，遵章守纪，责任心强，服从采购人工作安排的人员至采购人服务。
4	沿江闸站应急值守	27人	男性，年龄 63 周岁（含）以下，具有保安员证书。 投标时提供人员身份证、保安员证书复印件并加盖公章。 供应商派遣熟悉电气操作，遵章守纪，责任心强，服从采购人工作安排的人员至采购人服务。

上述人员配置为最低配置要求，特殊情况下，采购人要求供应商临时增派人员，供应商

必须及时满足。

5.2 其他要求

(1) 乙方应按照国家法律法规与派遣人员签订有效的书面劳动合同，为派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据甲方要求提供的派遣人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立派遣人员人事信息资料，提供包括派遣人员花名册、身份证、保安员证书复印件等供甲方备案。

(2) 乙方应根据派遣人员人数和服务项目落实专门的管理人员，负责派遣人员的日常事务，协调处理派遣人员与甲方之间的关系。

(3) 乙方应按照国家要求，教育派遣人员严格遵守甲方规章制度和管理规范规程，忠于职守、文明礼貌，严格遵守甲方的劳动纪律，服从和执行甲方做出的各项工作安排和调度。

(4) 甲方对乙方进行定期考核，乙方应定期对派遣人员进行考核。

(5) 服务期内发生劳资纠纷由乙方负责处理。

(6) 在合同期内，甲方因工作需要增加派遣人员的，提前 1-3 日告知乙方，乙方应在甲方规定的时间内派遣人员到岗。

(7) 乙方派遣人员需经甲方审核认可，对违反劳动纪律、不能胜任岗位工作的人员，乙方应根据甲方要求在 2 日内调整到位。对因人为原因造成的安全事故及损失由乙方全部承担。

(8) 拟派人员进场前须提供健康证供甲方审核。

(9) 服务期内乙方派遣人员若发生人身安全、工伤或其它事故(包括上下班途中意外)，一切责任和经济补偿均由乙方负责和承担所有费用。

六、考核要求

1、甲方制定考核标准(考核标准见考核表)并发至乙方。乙方将考核标准下发至服务人员，并严格按照要求对服务人员进行日常管理。

2、甲方每季度(三个月)分别组织一次所部安保、所部保洁、钟秀闸站运行管理 3 项工作考核，在每次沿江闸站应急值守任务结束时组织当次值守工作综合考核。扣分理由在考核表说明栏中加以说明，并发至乙方，乙方签收确认并按此扣分说明进行整改落实。考核结果与合同价款费用结算支付直接挂钩。

3、考核验收付款说明：

(1) 季度考核每项工作总分均高于 85 分(含)，全额付款；

(2) 季度考核有一项工作总分低于 85 分的，扣除当季度该项工作的服务费：①所部安保工作每低 1 分，扣 1000 元；②所部保洁工作每低 1 分，扣 300 元；③钟秀闸站运行管理，每低 1 分，扣 1000 元。

(3) 每次沿江闸站应急值守工作考核分低于 85 分的，扣除当次该项工作的服务费：85

分以下每低 1 分，扣 300 元。

4、考核细则

(1) 闸管所所部保安考核细则（100 分）

序号	考核内容	分值	得分	说明
1	安保人员应统一着装，训练有素，严守职责，严禁上班时间内饮酒及酒后上班	15		
2	安保人员按时在岗，工作积极负责	10		
3	所部区域实行 24 小时值班巡逻	15		
4	安保人员值班记录完整、准确、及时	10		
5	实行封闭式管理、配合采购人做好突发事件防控工作	15		
6	实行外来车辆进出登记制度	10		
7	车辆停放有序	5		
8	遵纪守法，服务态度良好，礼貌、文明，服从采购人管理、安排。	10		
9	处置突发事件反应迅速、措施得当	10		
	得分汇总	100		

(2) 闸管所所部保洁考核细则（100 分）

序号	考核项目	标准要求	满分	考核得分	说明
1	工作时间	保洁工作需在工作日上午完成	10		
2	办公区保洁	每天将办公楼进行打扫干净。包括办公室、会议室、大厅、走道、楼梯、卫生间、裙楼等。	25		
3	门、窗保洁	定期保洁办公区所有门窗，确保门无灰尘，窗无污渍。	10		
4	桌椅、茶具、设施、设备保洁	所有会议室座椅擦拭干净；茶具清洗干净、无茶渍并沥干；开关、话筒、电脑、交换机等设施设备清理干净。	20		
5	茶水	所领导办公室茶水须在 9 点前烧好、灌好。	10		

6	垃圾处理	及时清除所有办公室、会议室内的垃圾，并套好新的垃圾袋。	10		
7	节能、节约	做到节水节电节能；领用保洁工具、物资须及时登记，并妥善保管、合理使用。	5		
8	服务态度	遵纪守法，服务态度良好，礼貌、文明，服从闸管所管理、安排。	5		
9	仪表仪容	衣冠整洁，佩戴工作牌。	5		
	汇总（分）		100		

大保洁要做到地面、门窗、灯具清洁无积尘、天花板无蜘蛛网无积灰等，并通过采购人验收。

(3) 钟秀闸站运行管理服务考核细则（100分）

序号	考核内容和评分标准	满分	得分	说明
1	是否认真执行采购人下达的调度指令	15		
2	是否按照招标文件要求自觉接受采购人日常的监督检查	10		
3	人员配置是否满足有关要求	10		
4	水闸、泵站运行记录是否完整、准确	10		
5	管理区域范围内环境卫生面貌是否洁净	15		
6	设备防护罩、机体表面是否清洁	5		
7	拦污栅垃圾是否定期清理，垃圾是否及时清运	10		
8	是否坚持依法管理，在工程管理范围内禁止危害工程安全的活动	10		
9	是否妥善保护机电设备、水文、通讯、观测、自动化设施	5		
10	发现违章行为或突发事件是否采取有效措施予以制止并及时上报	10		
以上 1-10 项采购人根据供应商履约情况酌情扣分，各项分数扣完为止。				
11	特殊情况： （对照说明，按实填写，相应扣分）			

	得分汇总		
--	------	--	--

特殊情况考核说明：

①未按甲方指令开（关）机（闸），造成水位失常的，发现 1 次扣 15 分；合同期内发生三次以上（含三次），终止合同。

②遇重大活动或特殊业务需要，不服从甲方工作统一安排的，扣 10 分；甲方可要求更换态度恶劣的人员。

③发生脱岗、留宿他人、住家等行为，每发现 1 人/次，扣 20 分；发生迟到早退的，每发现 1 人/次，扣 10 分；对屡教不改的，采购人可要求更换人员。

④发现在岗人员饮酒吸烟，每发现 1 人/次，扣 5 分，对屡教不改的，甲方可要求更换人员。

⑤对甲方提出更换人员的要求在规定期限内不执行，发现一次扣 10 分。

⑥发现服务区域内从事泵闸管理无关的事情，发现一次扣 10 分。

⑦发生私接电线、燃放烟花爆竹等不安全行为，发现一次扣 10 分；造成恶劣影响或安全事故的，乙方需承担相应损失及赔偿并终止合同。

⑧因管理不当、违规操作导致设备运行故障，发生一次扣 15 分，并由乙方承担维修；合同期内发生三次以上（含三次），终止合同。

(4) 沿江闸站应急值守服务考核细则（100 分）

序号	考核内容和评分标准	满分	得分	说明
1	是否认真执行采购人下达的调派指令	25		
2	是否按照招标文件要求自觉接受采购人日常的监督检查	10		
3	人员配置是否满足有关要求	15		
4	堤防巡查记录是否完整、准确	15		
5	管理区域范围内环境卫生面貌是否洁净	15		
6	是否坚持依法管理，在工程管理范围内禁止危害工程安全的活动	10		
7	发现违章行为或突发事件是否采取有效措施予以制止并及时上报	10		
以上 1-7 项采购人根据供应商履约情况酌情扣分，各项分数扣完为止。				
8	特殊情况： （对照说明，按实填写，相应扣分）			
	得分汇总			

特殊情况考核说明： 参照钟秀闸站相关说明。

七、服务周期：

所部安保、保洁及钟秀闸站运行管理服务期自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日止。

沿江闸站应急值守服务，服务期主要在汛期（5月初至10月初，每座闸站平均30班次，总预估270班次），具体以甲方通知为准。

八、甲方权利和义务

8.1 监督乙方服务工作的实施及制度的执行。定期组织对乙方服务质量考核，对乙方履行合同中出现的问题有权提出整改意见，乙方应按照甲方的整改意见执行。

8.2 负责处理非乙方服务原因而产生的各种纠纷和协调工作。

8.3 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

九、乙方权利和义务

9.1 根据有关法律、法规及本合同的约定制定方案；

9.2 乙方应向甲方提供服务人员基本情况；

9.3 乙方按甲方运行管理要求进行服务；

9.4 不得将项目整体转让给其他企业管理。

十、违约责任

10.1 甲方定期对乙方服务进行评价考核。在服务期内，对评价考核结果未达到甲方要求的，甲方有权按考核结果扣除服务费。

10.2 乙方派出的所有服务人员必须严格遵守本合同中设定的乙方义务，出现违约行为时，必须按甲方要求及时纠正或更换有关人员。乙方如有人员缺勤或人员不到位，甲方有权扣除相应的服务费。

10.3 如果乙方在本项目服务中未能履行服务承诺和合同规定的各项义务或评价为不合格，服务质量低劣不予改正的，甲方有权终止合同，履约保证金不予退还，乙方对甲方造成损失的还需进行相应赔偿。

十一、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。

十二、合同的解除和转让

12.1 本合同期限届满时合同自然终止。

12.2 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

12.3 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

12.3.1 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；

12.3.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

12.3.3 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；

12.4 合同的部分和全部都不得转让。

十三、合同的生效

甲乙双方签字盖章后生效。

十四、争议的解决

甲乙双方因合同发生争议，应在甲方的主持下进行调解，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。

十五、附则

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

15.2 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。

15.3 合同份数：本合同一式四份，甲方两份，乙方两份。

15.4 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

15.5 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、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。

15.6 未尽事宜

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

采购人（或甲方）：

供应商（或乙方）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 响应文件组成及格式

一、响应文件组成

响应文件由资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件三部分组成。本次招标采购采用资格后审方式。

（一）资格审查文件（单独装订密封）

1、供应商符合资格条件的承诺函（格式见第六章附件）；

2、供应商有效的营业执照复印件（须加盖公章）。

3、供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证两项复印件（须加盖单位公章）；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人身份证两项复印件（须加盖单位公章）。

4、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》复印件（须加盖公章）。

5、供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的《无重大违法记录声明函》（格式见第六章附件）。

6、其它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）技术响应文件（单独装订密封）

1、竞争性磋商响应函（格式见第六章附件）；

2、供应商一般情况表（格式见第六章附件）；

3、评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

4、评标办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料；

5、招标文件中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。

（三）商务报价响应文件（单独装订密封）

1、磋商响应报价表（格式见第六章附件）；

2、磋商报价明细表（格式见第六章附件）；

【特别说明】价格标响应文件中的报价，包括本采购文件规定涵盖的所有范围及相应说明的全部内容涉及到的费用。本采购项目的付款方式要求，必须完全响应不得有任何负偏离，且不接受任何意在更改的说明，否则作无效响应处理。

附件：

崇川区闸管所安保和保洁、 钟秀闸站运行管理及沿江闸站应急值守项目

磋商响应文件

对应磋商响应文件填写：资格审查文件

对应磋商响应文件填写：技术响应文件

对应磋商响应文件填写：商务报价响应文件

响应供应商：参加供应商全称（公章）

日期： 年 月 日

一、投标人符合资格条件的声明函

南通市崇川区堤防涵闸管理所：

我单位参加_____（项目名称）投标活动。针对采购文件规定做出如下声明：

- 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

二、法定代表人身份证明

(法定代表人参加磋商时，须出示此证明)

南通市崇川区堤防涵闸管理所：

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的_____ (采购项目名称)项目公开招标采购活动，全权代表我公司处理投标的有关事宜。

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)

三、授权委托书

(被授权人参加磋商时，须出示此证明)

南通市崇川区堤防涵闸管理所：

兹授权_____ (被授权人的姓名) 代表我公司参加_____ (采购项目名称) 项目的采购活动，全权处理一切与该项目公开招标有关的事务。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

被授权人身份证复印件

(粘贴此处)

四、无严重违法记录声明函

南通市崇川区堤防涵闸管理所：

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

1、参加采购活动前3年内在经营活动中_____（在下划线上如实填写：有或没有）严重违法记录。

2、在磋商截止时间节点前，_____（在下划线上如实填写：有或没有）被“信用中国”（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。

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

五、竞争性磋商响应函（格式不得变动）

南通市崇川区堤防涵闸管理所：

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

1、同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2、我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性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、伪造和夸大的成份。否则，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，将被贵方取消成交资格。

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

竞争性磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人（负责人）或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

六、供应商一般情况表

企业名称			
总部地址			
分支机构			
当地代表处地址			
电话		联系人	
传真		电子邮件	
注册地		注册年份	
资质等级	公司具备的相关资质等级及相应的证书号 (请附有关证书的复印件)		
质量管理体系	公司____(是否通过, 何种)____质量保证体系认证(如通过请附相关在有效期内的证书复印件)		
项目负责人		年龄	性别
职务职称		执业资格	
经营范围	营业执照载明: 1. 2. 3.		
从事类似相关项目的经历及年数			
其他认为有必要提供的内容, 可自行添加			

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

七、 磋商响应报价总表（首次）

供应商全称（加盖公章）：

项目名称	
投标报价（元）	(大写) 人民币_____。 (小写) ¥_____。

供应商（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

注：

(1) 本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

八、磋商响应报价明细表

项目名称：

序号	分项服务	预估班次	综合单价(元)	报价(元)	费用计算依据及公式
1	所部安全保卫	/	/		
2	所部保洁服务	/	/		
3	钟秀闸站运行管理服务	730			全年 365 天，平均每天工作 16 小时，人工工资单价按每 8 小时算一班次。
4	沿江闸站应急值守服务	270			人工工资单价与钟秀闸站运行管理服务单价相同， 报价不同的做无效报价处理。 预估 270 班次。供应商报价按人工工资单价*270 班次计算。
合计： 元					

供应商（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

九、 磋商响应报价总表（最终）

供应商全称（加盖公章）：

项目名称	
投标报价（元）	（大写）人民币_____。 （小写）¥_____。

供应商（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

注：1、本表在开标现场填写。

2、磋商响应最终报价不得超出首次报价，否则作无效报价处理。技术标部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为价格标评审价。

3、一旦成交，最后报价响应总价即为本竞争性磋商项目的成交价，最终报价明细应按照首次填报的磋商报价明细表的报价同比例下浮。