**重庆三峡保税产业发展有限公司2025年万州综保区秩序维护外包服务项目**

**比选文件**

**项目编号：RHZB-202557**

**比选人：重庆三峡保税产业发展有限公司（盖章）**

**比选代理机构：重庆瑞宏工程造价咨询有限公司（盖章）**

**二〇二五年六月**

目　录

[第一章 比选公告 3](#_Toc169101175)

**[1.比选条件](#_Toc169101176)** [3](#_Toc169101176)

**[2.项目概况与比选范围](#_Toc169101177)** [3](#_Toc169101177)

**[3.竞选人资格要求](#_Toc169101178)** [3](#_Toc169101178)

**[4.比选文件的领取](#_Toc169101179)** [3](#_Toc169101179)

**[5.竞选截止和比选时间及地点](#_Toc169101180)** [3](#_Toc169101180)

**[6.发布公告的媒介](#_Toc169101181)** [4](#_Toc169101181)

**[7.联系方式](#_Toc169101182)** [4](#_Toc169101182)

[第二章 竞选人须知 5](#_Toc169101183)

[第三章 评审办法（综合评估法） 17](#_Toc169101184)

[评审办法前附表 17](#_Toc169101185)

[1. 评审方法 21](#_Toc169101186)

[2. 评审标准 21](#_Toc169101187)

[2.1 初步评审标准 21](#_Toc169101188)

[2.2 分值构成与评分标准 21](#_Toc169101189)

[3. 评审程序 21](#_Toc169101190)

[3.1 初步评审 21](#_Toc169101191)

[3.2 详细评审 22](#_Toc169101192)

[3.3 竞选文件的澄清和补正 22](#_Toc169101193)

[3.4 评审结果 22](#_Toc169101194)

[第四章 合同条款及格式 23](#_Toc169101195)

[第五章　服务清单 33](#_Toc169101196)

[第六章 图纸 34](#_Toc169101197)

[第七章　服务标准和要求 35](#_Toc169101198)

[第八章　竞选文件格式 36](#_Toc169101202)

[（一）竞选函 39](#_Toc169101203)

[（二）竞选函附录 40](#_Toc169101204)

[（三）已标价服务清单 41](#_Toc169101205)

[（四） 法定代表人身份证明及授权委托书 42](#_Toc169101206)

[（五）竞选人资格审查资料 44](#_Toc169101207)

[（六）承诺 45](#_Toc169101208)

[（七）其他资料 46](#_Toc169101209)

[（八）服务方案 47](#_Toc169101210)

# 第一章 比选公告

**重庆三峡保税产业发展有限公司2025年万州综保区秩序维护外包服务项目**

**比选公告**

**1.比选条件**

本比选项目重庆三峡保税产业发展有限公司2025年万州综保区秩序维护外包服务项目已批准实施，项目业主为重庆三峡保税产业发展有限公司，建设资金来自业主自筹,项目出资比例为100.00%，比选人为重庆三峡保税产业发展有限公司。项目已具备比选条件，现对该项目进行竞争性比选。

**2.项目概况与比选范围**

2.1 服务地点：重庆市万州区。

2.2比选内容：包括但不限于服务区域内的巡逻、消防安全、出入口及车辆管理等秩序维护服务相关工作，共需10名专职服务人员。

2.3服务期：12个月。

2.4比选范围：重庆三峡保税产业发展有限公司区域内的秩序维护服务。

**3.竞选人资格要求**

3.1本次比选实行资格后审，要求竞选人具备有效的营业执照、保安服务许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

3.2 本次比选不接受联合体竞选。

**4.比选文件的领取**

4.1公告发布时间：2025年6月19日至2025年6月25日。

4.2请有兴趣的潜在竞选人于2025年6月25日9：00—12:00、14:00—17:00，持单位授权委托书及委托人身份证原件在重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2报名并交纳比价文件费500元/份，售后不退。未按规定报名的竞选人的竞选文件，应当拒收。比选文件、答疑等比选前的有关资料及相关事宜在万州区政府网站经开区板块（http://www.wz.gov.cn/jkq/wzjkq/）上公布，不管下载与否都视为竞选人全部知晓有关比选过程和事宜。在竞选截止日前，各竞选人应随时关注万州区政府网站经开区板块（http://www.wz.gov.cn/jkq/wzjkq/）发布的比选答疑补遗通知。

**5.竞选截止和比选时间及地点**

5.1递交竞选文件的时间：2025年6月27日14时30分至15时00分（北京时间，下同）。

5.2竞选及递交截止时间：2025年6月27日15时00分。

5.3竞选及比选地点：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2。

5.4逾期送达或者不按照比选文件要求密封的竞选文件，应当拒收。

**6.发布公告的媒介**

本次比选公告在万州区政府网站经开区板块（http://www.wz.gov.cn/jkq/wzjkq/）发布。

**7.联系方式**

比选人：重庆三峡保税产业发展有限公司

地址：万州区高峰街道鹿山大道999号

联系人：张威

电 话：13657675352

比选代理机构：重庆瑞宏工程造价咨询有限公司

地址：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2

联系人：唐波

电 话：15213556777

# 第二章 竞选人须知

**竞选人须知前附表**

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 名 称：重庆三峡保税产业发展有限公司  地 址：万州区高峰街道鹿山大道999号  联系人：张威  电　话：13657675352 |
| 1.1.3 | 比选代理机构 | 比选代理机构：重庆瑞宏工程造价咨询有限公司  地 址：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2  联系人：唐波  电 话：15213556777  邮 箱：41830541@qq.com |
| 1.1.4 | 项目名称 | 重庆三峡保税产业发展有限公司2025年万州综保区秩序维护外包服务项目 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 重庆市万州区 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 业主自筹 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100%。 |
| 1.3.1 | 比选范围 | 重庆三峡保税产业发展有限公司区域内的秩序维护服务。 |
| 1.3.2 | 服务期 | 12个月。 |
| 1.3.3 | 服务质量要求 | 服务质量达到比选人的要求。 |
| 1.4.1 | 竞选人资质条件、能力和信誉 | 本项目实行资格后审，竞选人应具备以下资格条件：  **1.营业执照等条件**  （1）具备有效的营业执照。  竞选人须在竞选文件中提供有效的营业执照。  （2）具备有效的保安服务许可证。  竞选人须在竞选文件中提供有效的保安服务许可证。  **2.竞选截止日竞选资格情况**  竞选人自行承诺（格式见第八章竞选文件格式）不得存在下列情形之一：  （1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；  （2）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；  （3）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。  **3、人员要求**  共需10名专职服务人员，均需具有有效的保安员证，其中2名专职服务人员须同时具有中级消防资格证。  竞选人须在竞选文件中提供专职服务人员有效的身份证、保安员证、消防资格证。  **注：以上所有资料提供原件或复印件，均须加盖竞选人单位鲜章，否则，将由评审委员会作否决竞选处理。** |
| 1.4.2 | 是否接受联合体竞选 | 不接受。 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 比选人不组织，由各竞选人自行踏勘。 |
| 1.10.1 | 比选预备会 | 不召开 |
| 1.10.2 | 竞选人提出问题的截止时间 | 竞选截止时间前。 |
| 1.10.3 | 比选人书面澄清的时间 | 竞选截止时间前。（如有）代理公司电话通知所有竞选单位通过电子邮件获取。 |
| 1.11 | 分包 | 不允许。 |
| 2.1 | 构成比选文件的其他材料 | 比选人发出的答疑及补遗书等。 |
| 2.2.1 | 竞选人要求澄清比选文件的截止时间 | 竞选人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺或文字表述不清，以及存在错、碰、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在规定时间前发送至代理机构提供的邮箱。竞选人未在规定时间内以规定的方式通知代理机构，则视为竞选人已全面认可比选文件等内容。 |
| 2.2.2 | 竞选截止时间 | 2025年6月27日15时00分（北京时间） |
| 3.1.1 | 构成竞选文件的其他材料 | 竞选人的书面澄清、说明和补正（但不得改变竞选文件的实质行性内容）。 |
| 3.2 | 竞选报价 | 1、竞选总报价最高限价为：520000元，单价最高限价详见第五章服务清单。竞选人的竞选总报价不得高于竞选总报价最高限价，单价报价均不得高于对应的单价最高限价，否则由评审委员会作否决竞选处理。  2、报价包含但不限于人工工资、社保、税费、保险费、培训费、加班费、管理费等所有费用，另社保费用以实际缴纳金额结算，比选人不再另行支付任何费用。 |
| 3.3.1 | 竞选有效期 | 90 日历天（从提交竞选文件截止日起计算）。 |
| 3.4 | 竞选保证金 | 不设置。 |
| 3.5 | 资格审查资料 | 按本章竞选人须知第3.5规定提供。 |
| 3.6 | 是否允许递交备选比选方案 | 不允许。 |
| 3.7.3 | 签名盖章要求 | 竞选文件应用不褪色的材料书写或打印，并由竞选人的法定代表人或其委托代理人在比选文件规定的位置按比选文件要求签名或盖章、盖单位法人章。委托代理人签名的，竞选文件应附法定代表人签署的授权委托书。竞选文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位法人章或由竞选人的法定代表人或其授权的代理人签名确认。  未按上述规定执行的，交由评审委员会作否决竞选处理。 |
| 3.7.4 | 竞选文件的份数 | 竞选文件正本1份，副本1份，电子版U盘1份（应为签名及盖章的竞选文件正本扫描件）。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 应按照第八章规定格式装订成册，原则上应编制目录（但不得将目录编制作为评审因素）。 |
| 4.1.1 | 竞选文件的密封 | 将竞选文件装入自行设计的“竞选文件”大袋中，并在大袋封口处加盖竞选人单位章，同时应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。未按上述规定封装，比选人或比选代理机构应当拒绝接收。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在“竞选文件”封套上写明如下内容：  竞选人的地址： ；  竞选人名称： ；  （项目名称）竞选文件  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交竞选文件地点 | 重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2。 |
| 4.2.3 | 是否退还竞选文件 | 否。 |
| 5.1 | 比选时间和地点 | 比选时间：同竞选截止时间。  比选地点：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2。 |
| 5.2 | 比选程序 | 主持人按下列程序进行比选会：  1. 宣布比选纪律；  2. 宣布比选人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；  3.公布在比选截止时间前递交竞选文件的竞选人名称，并点名确认竞选人是否派人到场；  4.展示竞选保证金缴款情况，未在规定时间交纳竞选保证金的，当场退还其竞选文件。  5.密封情况检查：竞选人或者其推选的代表检查竞选文件的密封情况并确认。  6. 设有最高限价的，公布最高限价；  7. 开启竞选文件顺序：随机开启；  8.开启竞选文件袋，公布竞选人名称、竞选报价、服务期及其他内容并记录在案；  9.竞选人代表、比选人代表、记录人等有关人员在比选会记录上签名确认；  10.竞选会议结束。 |
| 6.1.1 | 评审委员会的组建 | 1．评审委员会人数：3人。  2．评审专家确定方式：由比选人依法组建。 |
| 7.1 | 是否授权评审委员会确定中选人 | 否，推荐经评审得分由高到低排名前三名为中选候选人。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 中选人需在签订合同时，向比选人交纳2万元人民币作为履约保证金，合同服务周期结束后7个工作日内，无息全部退还给中选人。 |
| 8.1 | 重新比选 | 1.按竞选人须知第8.1（1）执行；  2.按竞选人须知第8.1（2）执行；  3.按竞选人须知第8.1（3）执行；  4.按竞选人须知第8.1（4）执行。  注：本款只适用于首次比选。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 比选代理服务费 | 本项目代理服务费5000元，由中选人在领取中选通知书前向比选代理机构一次性交纳。 |

**1.总则**

**1.1 项目概况**

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，本比选项目已具备比选条件，现对本项目进行竞争性比选。

1.1.2 本比选项目比选人：见竞选人须知前附表。

1.1.3 本比选项目比选代理机构：见竞选人须知前附表。

1.1.4 本比选项目名称：见竞选人须知前附表。

1.1.5 本比选项目服务地点：见竞选人须知前附表。

**1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 本比选项目的资金来源：见竞选人须知前附表。

1.2.2 本比选项目的出资比例：见竞选人须知前附表。

1.2.3 本比选项目的资金落实情况：见竞选人须知前附表。

**1.3 比选范围、服务期和服务质量要求**

1.3.1 本比选项目比选范围：见竞选人须知前附表。

1.3.2 本比选项目的服务期：见竞选人须知前附表。

1.3.3 本比选项目的服务质量要求：见竞选人须知前附表。

**1.4 竞选人资格要求**

1.4.1 竞选人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉。

具体详见：见竞选人须知前附表。

1.4.2 竞选人须知前附表规定接受联合体竞选的，除应符合本章第1.4.1项和竞选人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按比选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）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，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竞选。

1.4.3 竞选人不得存在下列情形之一：

（1）与比选人存在利害关系可能影响比选公正性的法人、其他组织或者个人；

（2）为本项目前期准备提供咨询服务的；

（3）为本项目提供比选代理服务的；

（4）与本项目的比选代理机构同为一个法定代表人的；

（5）与本项目的比选代理机构相互控股或参股的；

（6）与本项目的比选代理机构相互任职或工作的；

（7）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（8）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内的；

（9）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（10）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得在同一标段中同时竞选。

**1.5 费用承担**

竞选人准备和参加比选活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与比选活动的各方应对比选文件和竞选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，与比选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 竞选人自行踏勘项目现场。

1.9.2 竞选人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除比选人的原因外，竞选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 比选人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供竞选人在编制竞选文件时参考，比选人不对竞选人据此做出的判断和决策负责。

**1.10 比选预备会**

1.10.1 比选人不召开比选预备会。

1.10.2 竞选人应在竞选人须知前附表规定的时间前，以匿名方式将提出的问题送达代理机构或比选人，以便比选人澄清。

1.10.3 比选人在竞选人须知前附表规定的时间内，将对竞选人所提问题的澄清，以书面方式回复，各竞选人按竞选人须知前附表规定的方式获取。

**1.11 分包**

不允许分包。

**1.12 偏离**

竞选人须知前附表允许竞选文件偏离比选文件某些要求的，偏离应当符合比选文件规定的偏离范围和幅度。

**2.比选文件**

**2.1 比选文件的组成**

本比选文件包括：

（1）比选公告；

（2）竞选人须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）服务清单；

（6）图纸；

（7）服务标准和要求；

（8）竞选文件格式；

（9）竞选人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对比选文件所作的澄清、修改，构成比选文件的组成部分。

**2.2 比选文件的澄清**

2.2.1 竞选人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。如有疑问，应在竞选人须知前附表规定的时间前以竞选人须知前附表规定的形式，要求比选人对比选文件予以澄清。

2.2.2 比选文件的澄清将在竞选人须知前附表规定的竞选截止时间前以书面形式回复，但不指明澄清问题的来源。各竞选人按竞选人须知前附表规定的方式获取。如果澄清发出的时间距竞选截止时间不足1天，相应延长竞选截止时间。

**2.3 比选文件的修改**

在比选截止时间前，比选人可以书面形式修改比选文件，各竞选人按竞选人须知前附表规定的方式获取。如果修改比选文件的时间距比选截止时间不足1天，相应延长比选截止时间。

**3.竞选文件**

**3.1 竞选文件的组成**

（1）竞选函

（2）竞选函附录

（3）已标价服务清单

（4）法定代表人身份证明及授权委托书

（5）竞选人资格审查资料

（6）承诺

（7）其他资料

（8）服务方案

**3.2 竞选报价**

3.2.1 竞选人应按第五章“服务清单”的要求填写相应表格。

3.2.2　竞选人在比选截止时间前修改竞选函中的竞选总报价，应同时修改第五章“服务清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

**3.3 竞选有效期**

3.3.1 在竞选人须知前附表规定的竞选有效期内，竞选人不得要求撤销或修改其竞选文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长竞选有效期的，比选人以书面形式通知所有竞选人延长竞选有效期。竞选人同意延长的，应相应延长其竞选保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其竞选文件；竞选人拒绝延长的，其竞选失效，但竞选人有权收回其竞选保证金。

**3.4 竞选保证金**

3.4.1 竞选人在递交竞选文件的同时，应按竞选人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“竞选文件格式”规定的竞选保证金格式递交竞选保证金，并作为其竞选文件的组成部分。

3.4.2 竞选人不按本章第 3.4.1 项要求提交竞选保证金的，其竞选文件作废标处理。

3.4.3 竞选保证金退还：见竞选人须知前附表。

3.4.4有下列情形之一的，竞选保证金将不予退还：

（1）竞选人在规定的有效期内撤销或修改其竞选文件；

（2）中选人在收到中选通知书后，无正当理由不与比选人订立合同，在签订合同时向比选人提出附加条件，或者不按照比选文件要求提交履约保证金；

（3）中选人（或拟中选人）拒不提供或者不按时提供低价风险担保（适用于经评审的最低投标价法）；

（4）违反本章第9.2款对竞选人的纪律要求的；

（5）法律法规规定的其他情形。

3.4.5（1）竞选保证金为无条件担保；

（2）竞选保证金的受益人为比选人。

**3.5 资格审查资料**

竞选人应附竞选人须知前附表第1.4.1项中要求的相关证明材料。

竞选人须知前附表规定接受联合体竞选的，详见竞选人须知前附表联合体竞选相关内容。

**3.6 备选比选方案**

除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人不得递交备选比选方案。

**3.7 竞选文件的编制**

3.7.1 竞选文件应按第八章“竞选文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞选文件的组成部分。

3.7.2 竞选文件应当对比选文件有关服务期、竞选有效期、服务质量要求、服务标准和要求、比选范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 竞选文件的签名盖章要求：按本章竞选人须知前附表第3.7.3项执行。

3.7.4 竞选文件的份数：见竞选人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，正本和副本封面均须加盖单位法人章。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 竞选文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见竞选人须知前附表规定。

**4.比选**

**4.1 竞选文件的密封和标记**

4.1.1 竞选文件的正本与副本密封见竞选人须知前附表。

4.1.2 竞选文件的封套上应写明的内容见竞选人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的竞选文件，比选人不予受理。

**4.2 竞选文件的递交**

4.2.1 竞选人应在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间前递交竞选文件。

4.2.2 竞选人递交竞选文件的地点：见竞选人须知前附表。

4.2.3 除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人所递交的竞选文件不予退还。

4.2.4 比选人收到竞选文件后，向竞选人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的竞选文件，比选人不予受理。

**4.3 竞选文件的修改与撤回**

4.3.1 在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间前，竞选人可以修改或撤回已递交的竞选文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 竞选人修改或撤回已递交竞选文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签名或盖章。比选人收到书面通知后，向竞选人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为竞选文件的组成部分。修改的竞选文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5.比选会**

**5.1 比选时间和地点**

比选人在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间（比选时间）和竞选人须知前附表规定的地点竞争性比选，并邀请所有竞选人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

**5.2 比选程序**

详见竞选人须知前附表第5.2款比选程序。

**6.比选**

**6.1 评审委员会**

6.1.1 比选由比选人依法组建的评审委员会负责。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）比选人或竞选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）与竞选人有经济利益关系，可能影响对比选公正比选的；

（4）曾因在比选以及其他与比选有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）法律法规规定的其他情形。

**6.2 比选原则**

比选活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 比选**

评审委员会按照第三章“比选办法”规定的方法、比选因素、标准和程序对竞选文件进行比选。第三章“比选办法”没有规定的方法、比选因素和标准，不作为评选依据。

**7.合同授予**

**7.1 定标方式**

比选人应当确定排名第一的中选候选人为中选人。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同、不按照比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中选结果的违法行为等情形，不符合中选条件的，比选人可以按照评审委员会提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

评审委员会推荐中选候选人的人数：见竞选人须知前附表。

**7.2 中选通知**

在本章第 3.3 款规定的比选有效期内，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书，同时将中选结果通知未中选的竞选人。

**7.3 履约担保**

7.3.1在签订合同前，中选人应按竞选人须知前附表规定的金额、担保形式和比选文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向比选人提交履约担保。

7.3.2 中选人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中选，其竞选保证金不予退还，给比选人造成的损失超过竞选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

**7.4 中选通知**

7.4.1比选人和中选人应当自中选通知书发出之日起30日内，根据比选文件和中选人的竞选文件订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中选资格，其竞选保证金不予退还；给比选人造成的损失超过竞选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中选通知书后，比选人无正当理由拒签合同的，比选人向中选人退还竞选保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

**8.重新比选和不再比选**

**8.1 重新比选**

有下列情形之一的，比选人将重新比选：

（1）竞选文件递交截止时间止，竞选人少于3个的；

（2）经评审委员会评审后否决所有竞选文件的。

（3）经评审委员会评审后部分竞选被否决，导致有效竞选人不足三个的，评审委员会应当否决所有竞选。但是有效竞选人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评审并确定中选候选人；

（4）法律法规规定的其他情形。

**8.2 不再比选**

重新比选的竞选人仍然少于三个的，按照规定的程序比选和评审。重新比选经评审有有效竞选人的，应当依法确定中选候选人；无有效竞选人的，可以不再进行比选，但是应当报原项目投资主管部门审批、核准、备案。

**9.纪律和监督**

**9.1 对比选人的纪律要求**

比选人不得泄漏比选活动中应当保密的情况和资料，不得与竞选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 对竞选人的纪律要求**

竞选人不得相互串通竞选或者与比选人串通竞选，不得向比选人或者评审委员会成员行贿谋取中选，不得以他人名义比选或者以其他方式弄虚作假骗取中选；竞选人不得以任何方式干扰、影响比选工作。

**9.3 对评审委员会成员的纪律要求**

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的比选和比较、中选候选人的推荐情况以及比选有关的其他情况。在比选活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响比选程序正常进行，不得使用第三章“比选办法”没有规定的比选因素和标准进行比选。

**9.4 对与比选活动有关的工作人员的纪律要求**

与比选活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的比选和比较、中选候选人的推荐情况以及比选有关的其他情况。在比选活动中，与比选活动有关的工作人员不得擅离职守，影响比选程序正常进行。

**9.5 投诉**

竞选人和其他利害关系人认为本次比选活动违反法律、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：见竞选人须知前附表。

# 第三章 评审办法（综合评估法）

## 评审办法前附表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | | | **评审标准** |
| 1 | | | 评审办法 | | | 本次评审采用综合评估法。评审委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中选候选人，或根据比选人授权直接确定中选人。综合评分相等时，以竞选报价低的优先；竞选报价相等的，以“竞选人在红名单中优先”的原则排序，竞选人是否属于红名单，以比选环节信用状况查询结果为准；竞选人均在红名单中或均不在红名单中的，由评审委员会按照投票表决原则排序。 |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | | 营业执照等条件 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 竞选截止日竞选资格情况 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 人员要求 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | | 竞选人名称 | | | 与营业执照等一致，依法变更名称的应提交相应证明材料。 |
| 竞选函签名盖章 | | | 竞选函格式规定签名、盖章的位置有法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）、加盖单位法人章。 |
| 竞选文件格式 | | | 符合第二章“竞选人须知”第3.7款的要求。 |
| 竞选文件份数 | | | 符合第二章“竞选人须知”第3.7.4项规定。 |
| 报价唯一 | | | 只能有一个有效报价。在比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 竞选文件的签署 | | | 第八章 竞选文件格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全。 |
| 委托代理人 | | | 竞选人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书。 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | | 竞选总报价 | | | 竞选总报价不得高于竞选总报价最高限价。  竞选函中的总报价应与已标价服务清单总报价一致，服务清单总报价应与依据单价、数量、分项合价计算出的结果一致。 |
| 竞选内容 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务期 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.2 项规定 |
| 服务质量 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.3项规定 |
| 竞选有效期 | | | 符合第二章“竞选人须知”第3.3.1项规定 |
| 权利义务 | | | 符合第四章“合同条款及格式”规定，竞选文件不应附有比选人不能接受的条件。（由竞选人承诺，承诺书格式详见第八章竞选文件格式。） |
| 已标价服务清单 | | | 单价报价均不得高于对应的单价最高限价。 |
| 服务标准和要求 | | | 符合第七章“服务标准和要求”规定。（由竞选人承诺，承诺书格式详见第八章竞选文件格式。） |
| 竞选报价算术错误修正 | | | 符合第三章3.评审程序第3.1.3项规定。 |
| 实质性要求 | | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.3项规定。  本次竞选不得有涉嫌串通竞选、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为。  按评审委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.1 | | | 分值构成 （总分100分） | | | 1.技术部分（服务方案）30分；  2.竞选总报价70分。 |
| 2.2.2（1） | | 技术部分评分标准 | 服  务  方  案  评  审 | 内容完整性和编制水平 | | 0-10分 编制要点：服务方案整体描述清晰、详细，数据详实、准确，考核评价机制合理，员工管理制度完整，有针对性。 |
| 质量及安全保证措施 | | 0-8 分 编制要点：内部质量及安全监管科学合理，保障措施得当，安保设施设备的管理、维护方案可行合理。 |
| 针对本项目的应急预案 | | 0-7分 编制要点：安保服务突发事件的应急预案及应对措施全面合理、针对性强。 |
| 合理化建议 | | 0-5分 编制要点：在满足比选文件要求的前提下，竞选人能提出有价值的合理化建议。 |
| 2.2.3 | | | 评审基准价计算方法 | | 竞选总报价 | 所有通过初步评审和本章第2.2.2（2）目评审合格的竞选人的竞选总报价中的最低价即为本项目的竞选总报价的评审基准价。 |
| 2.2.4（1） | | | 允许偏差率 | | | 投标总报价的偏差率计算公式  偏差率=100％×（投标人报价一评标基准价）／评标基准价  偏差率计算的最终结果取小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。 |
| 本项目投标总报价允许偏差范围为：  不设偏差范围。 |
| 2.2.4（2） | | | 投标总报价的允许偏差范围 | | | 允许偏差范围：  不设偏差范围。 |
| 3 | 评审程序 | | | 1.按本章评审办法第3.1款进行初步评审。未通过初步评审或评审委员会认定为无效的竞选文件的不再进行后续评审。  2.按本章评审办法前附表第2.2.2（1）目及第3.2.1（1）目的规定对技术部分进行评审。  3.因评审委员会作否决竞选处理导致有效竞选人不足三个的，评审委员会应当否决所有竞选。但是有效竞选人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评审并确定中选候选人。  4.经评审合格的竞选人按照本章第2.2.3项计算方法计算评审基准价，并按本附表第3.2.1（2）目规定的评分方法对竞选总报价进行评分。  5.对技术部分、竞选总报价得分进行汇总，确定得分由高至低前三名竞选人为中选候选人。 | | |
| 3.2.1  （1） | 技术部分得分（A） | | | 内容完整性和编制水平 | | 评审委员会按第2.2.2（1）目各评审因素设定的分值评分。  所有评委评分取算术平均值为该竞选人技术方案得分。  技术方案得分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 质量及安全保证措施 | |
| 针对本项目的应急预案 | |
| 合理化建议 | |
| 3.2.1（2） | 竞选报价得分（B） | | | 竞选总报价 | | 初步评审合格的所有竞选人，竞选报价得本附表第2.2.1项规定分值的满分70分。在此基础上，竞选总报价与评审基准价相比，每增加1%扣0.1分，扣完为止。  按插入法计算得分。  竞选总报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3.2.3 | | | | 竞选人得分 | | 竞选人得分=A+B |

## 

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中选候选人，或根据比选人授权直接确定中选人，若出现竞选人竞选报价相同的，以评审办法前附表约定的原则确定排序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）技术部分：见评审办法前附表；

（2）竞选总报价：见评审办法前附表。

2.2.2 评分标准

技术部分评分标准：见评审办法前附表；

2.2.3 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

2.2.4 竞选报价的偏差率计算和允许偏差范围

（1）竞选报价的偏差率计算公式：见评审办法前附表；

（2）竞选报价的允许偏差范围：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对竞选文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决竞选处理。

3.1.2 竞选人有以下情形之一的，其竞选作否决竞选处理：

（1）第二章“竞选人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）本次竞选有串通竞选、弄虚作假等其他违反招竞选相关法律、法规行为的；

（3）拒绝按评审委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 竞选报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对竞选报价进行修正，修正的价格经竞选人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

（1）竞选文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）竞选函中的总报价与已标价服务清单总报价不一致的，或服务清单总报价与依据单价、数量、分项合价计算出的结果不一致的，由评审委员会作否决竞选处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行评分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第3.2.1（1）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分A（所有评委评分取算术平均值为该竞选人技术部分得分。）

（2）按本章第3.2.1（2）目规定的评审因素和分值对竞选总报价计算出得分B。

3.2.2 各类评分分值的最终计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 竞选人得分=A+B。

### 3.3 竞选文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求竞选人对所提交竞选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。评审委员会不接受竞选人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变竞选文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。竞选人的书面澄清、说明和补正属于竞选文件的组成部分。

3.3.3 评审委员会对竞选人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求竞选人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“竞选人须知”前附表授权直接确定中选人外，评审委员会按照得分由高到低的顺序推荐中选候选人。

3.4.2 评审委员会完成评审后，应当向比选人提交书面评审报告。

# 第四章 合同条款及格式

**秩序维护服务合同**

甲方：

乙方：

根据有关法律法规，甲乙双方经友好协商，就乙方为甲方管理区域内提供秩序维护服务达成一致意见，特签订本合同。

**第一条、**服务内容：乙方负责甲方管理区域内的秩序维护管理，包括但不限于服务区域内的巡逻、消防安全、出入口及车辆管理等。

**第二条、**服务范围：甲方管辖的所有区域。

**第三条、**服务方式

3.1甲方管理区域内的秩序维护委托乙方实施专业管理，甲方按照乙方提供的秩序维护及服务标准达标情况支付乙方服务费用。

3.2甲方按照秩序维护标准及岗位管理范围对乙方提供的秩序维护进行业务指导、监督、考核管理，并负责秩序维护人员服装、武装饰品、消防安全工具及物品，合同提前终止或自然终止时应按移交清单进行点验，完好无损的返还甲方，自然报损除外；乙方负责其派出人员的劳动关系、社保、日常管理及薪酬考核等发放。

3.3乙方每个管理项目指定两名小组长，传达甲乙双方服务要求，并负责派驻的秩序维护人员工作安排、业务指导、内部协调、查岗、考勤等综合管理工作任务。

第四条、操作规程、服务质量标准及综合考评

4.1秩序维护服务内容、服务质量标准及评判标准详见附件一。

4.1.1根据服务质量标准进行综合考评，考评总分100分。

4.1.2如乙方岗位配置未达甲方规定人数和到岗时间，甲方按照乙方岗位实际配置情况及实际到岗时间核定费用。

**第五条、**合同期限

本合同有效期暂定12个月，即自 年 月 日至 年 月 日止。

**第六条、**合同金额

6.1甲方向乙方支付的秩序维护服务费用，普通保安 元/人/月，持中级消防资格证保安 元/人/月，共计 人，月总额为人民币 元/月，合同期间总费用 元。该费用为乙方提供秩序维护服务的所有费用，包括但不限于人工工资、社保、税费、保险费、培训费、加班费、管理费等所有费用，另社保费用以实际缴纳金额结算。

6.2甲方客户中心每月按照《服务质量标准及评判标准》（附件一）规定考评乙方服务质量，每月乙方秩序维护服务费用月实际支付费用=秩序维护服务费用月总额-其它应扣除的费用。

6.3本合同秩序维护服务费每月支付一次，乙方于每月考评后向甲方提交普通发票和专用发票,甲方于收到发票之日起7个工作日内,将秩序维护服务费转划至乙方指定的银行账户。

6.4 秩序维护人数以双方最后协定的实际人数为准，费用以实际人数计算。合同期内甲方使用数量的增减，按此合同确定的单价，按实结算。

**第七条、**甲方权利与义务

7.1按照相关法律法规以及本合同规定，对乙方提供的秩序维护进行业务指导，检查合同执行情况，发现有质量、服务态度等问题，及时向乙方现场负责人提出，按《秩序维护服务标准及考评标准》（附件一）扣罚。对乙方合理要求及建议，甲方应予支持。

7.2审查乙方派驻人员的健康、年龄、形象、气质、有无污点记录等基本情况是否符合服务质量标准，甲方有权将不符合该标准的秩序维护人员书面退回乙方，乙方需在3天内配备合乎标准的人员。

7.3制定秩序维护的相关管理规定、工作标准、评判标准等规定，甲方秩序维护主管每月严格考评乙方的服务质量达标情况，并审核签字后作为乙方考核与处罚结算依据。

7.4按本合同约定及相关管理规定，对乙方违纪违规（辱骂、殴打或严重影响甲方形象）的秩序维护人员，甲方按《秩序维护服务标准及考评标准》（附件一）进行扣罚并要求乙方立即更换秩序维护人员，因情节严重造成甲方经济损失的，乙方负责赔偿并承担责任。

7.5甲方按照相关规定给乙方派驻秩序维护人员配置工作服、武装饰品、电筒、雨鞋、雨衣等形象物品，协助乙方处理好相关部门沟通协调工作。

7.6因临时工作或突发事故需要，有权统一调配乙方派驻人员工作。

7.7按照本合同约定按月支付乙方秩序维护服务费用，若发现乙方拖欠工资超过一个月以上，甲方有权暂缓支付乙方秩序维护服务费用，直至乙方按时发放员工工资为止。

7.8 乙方在实施秩序维护服务过程中，针对甲方书面通知整改事件，乙方无条件按照甲方要求整改，如在双方约定时间整改达不到甲方要求或拒不按照甲方要求整改的，双方自动解除合同，甲方结清乙方费用，但乙方的履约保证金不予退还。

**第八条、**乙方的责任与义务

8.1按照双方商定秩序维护内容、范围和质量标准，选派素质良好、服务热情、形象好、健康、业务熟练的秩序维护人员进驻现场工作，严格履行甲方制定服务标准、遵守各项规章制度，恪尽职守，保质保量地完成规定的服务内容。

8.2指定现场主管人员，具体安排及全面督导日常秩序维护综合服务工作，巡检秩序维护情况及工作日记，及时处理甲方投诉，并保持与甲方相关责人的日常联系，以便于工作配合与协调。对甲方按合同相关条款要求停止派驻并退回乙方的秩序维护人员，乙方应予接收并负责处理后续工作，不得对甲方的正常工作造成不利影响。

8.3负责员工的人事档案、劳动关系、上岗人员体检材料、人员无犯罪记录证明、各项社会保险（基本养老、工伤、失业、医疗等社会保险）和劳动合同的签订等统一管理，并将员工的花名册、身份证、家庭住址、联系电话提供给甲方备案。

8.4严格教育、培训和管理秩序维护人员，遵守甲方的各种规章制度，维护甲方的工作和生活秩序，不私自进入不准进入的地方，不准在工作区域内就餐及吸烟等行为，要求讲文明礼貌，不大声喧哗、吵闹，注意自身的言行，并在工作时保证“适时回避”的原则。遇到客户问问题，要立刻停止工作，耐心仔细地回答客户提问。如因乙方员工造成不良后果，责任由乙方负责；如秩序维护过程中乙方员工与客户发生吵架，或产生了客户的有效投诉等行为，每发生一次则甲方按附件的有关规定处理。

8.5乙方应执行国家劳动部门相关规定，负责承担员工的工资、社保、福利及其它一切费用和人身安全责任。教育员工严格遵守有关作业规定，符合现场安全管理要求，杜绝安全事故的发生，若乙方工作人员在完成工作任务的过程中发生劳资纠纷及伤亡等事故，概由乙方承担经济及法律责任，甲方不承担任何责任。每月按时足额发放秩序维护人员工资，若因未及时发放或不足额发放的导致乙方人员上访，甲方有权单方面终止合同。

8.6发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

8.7乙方人员在工作时间统一身着甲方工作服、正确佩带武装饰品，着装整齐有序，不可擅自改变制服的穿着形式，私自增减饰物等，并保持干净、平整，无明显污迹、破损，在工作时间内不得随意离开其工作岗位，树立良好的个人形象。

8.8按照甲方规定岗位、巡逻路线、频率进行消防安全巡逻、设备设施巡查，发现问题及时劝住、上报并做好巡查记录，严防被盗和意外事件的发生。

8.9严格管理员工，在工作时爱护甲方财物，如造成损失和损坏，将负责照价赔偿；遵守相关法律法规，不得有监守自盗行为，一经发现，由乙方承担一切经济及法律责任并开除该名员工，同时甲方对乙方处以￥200元/次的罚款。

8.10不得因病或非因工受伤或员工请假等原因导致甲方岗位缺岗，如有此情况发生乙方需临时调派其他人员满足秩序维护需要。

8.11负责秩序维护人员在工作岗位上受伤、致残、死亡等安全事故处理，并承担相关费用和后需处理责任义务。

8.12乙方秩序维护人员工作期满或因各种原因中止在甲方的工作，乙方应规范办理该人员工作移交手续及收回该人员使用的劳动防护用品、标志、证件等。

8.13按甲方要求及时调整不符合要求的人员，乙方在接到通知后3天内须予以调整；除工作质量不合格及违反乙方工作标准和要求的人外，乙方不得擅自更换工作人员。

8.14教育员工节约用水、用电，超出甲乙双方商定用量以外的部分，由乙方自行承担费用。高耗电的设备使用前，须征得甲方同意后方可使用。

8.15接受甲方对日常工作的监督，并经常与甲方秩序维护主管交流意见，了解甲方对秩序维护工作的看法，及时做出调整，并认真配合甲方完成其它特殊清洁事项。如遇暴风、水浸、火灾等意外情况，有义务参加抢险工作。

8.16负责管理区域内与政府有关部门的沟通协调工作。

**第九条、**特别约定

9.1下列情况甲方可单方解除合同，并不承担违约责任：

9.1.1乙方综合考评分低于80分或连续3个月平均综合考评分低于90分；

9.1.2乙方管理过失导致电话或书面经核实的有效投诉5次以上；

9.1.3乙方渎职或商业违法行为经核实属实；

9.1.4遇国家政策调整，无法继续履行本合同。

9.2乙方人员在服务过程中发生重大失职、违纪违法的，甲方可以提出退换要求，乙方应予以支持并于7日内给予调换。

9.3如果因乙方原因如内部劳资争议、工伤赔偿纠纷等，导致其派往甲方的人员不能完全履约的，甲方有权向乙方询问、调查原因，也有权了解向乙方支付的服务费的使用情况，必要时甲方可以视情暂停支付服务费用；如经甲方催告，乙方限期仍不能改正的，甲方有权终止本合同。

9.4甲乙双方因不可抗力、公司改制、公司破产等原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及劳务以实际履行部分进行清算。

**第十条、**违约责任

10.1合同期内，任何一方单方面要求提前终止本合同，均需提前30天（本合同有特殊约定的按照约定执行）以书面形式通知对方，否则均须赔偿对方一个月秩序维护服务费的金额。

10.2甲方如未按合同规定期限支付乙方费用，乙方有权要求甲方按月总费用的3‰支付乙方作为违约金。

10.3乙方严重违反合同约定，影响甲方管理的项目秩序维护质量或导致甲方其它方面的严重损害，经甲方书面通知后仍未改善，甲方有权单方终止合同，乙方需承担一个月秩序维护服务费的经济赔偿。但因不可抗力（即自然灾害）等因素所引起的环境脏污，不在此列。

10.4如乙方秩序维护不按照秩序维护作业规程规范操作或达不到质量标准，甲方有权在乙方当月服务费用中扣出不按照秩序维护作业规程操作或达不到质量标准服务费。

10.5乙方未按合同约定，未经甲方书面同意，擅自撤场，甲方不予退还乙方履约保证金，并且甲方不予支付乙方一切未付款项。

10.6乙方提供虚假资质证明文件或隐瞒真实情况，不具备合法资质或甲方要求资质的，甲方有权解除合同，并不予退还乙方履约保证金。

10.7在未取得对方书面同意的情况下，任一方均不能将本合同有关权利义务转让给第三方，否则视为根本违约，另一方可以立即解除合同，并要求违约方承担因此造成的损失。

**第十一条、**合同变更、解除、终止和续订

11.1本合同未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修改、补充，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.2本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同，都应提前一个月书面通知对方，并协商解决。

11.3合同履行过程中发生的争议，双方协商解决；如协商不成可向当地人民法院起诉。

11.4有下列情形之一，经甲乙双方协商一致，可以变更合同的相关内容：

11.4.1本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策发生变化时，本合同应变更相关内容。

11.4.2乙方派驻到甲方的秩序维护人员发生增减变化，应及时告知甲方。

11.4.3法律、法规规定的其他情况。

11.5本合同订立时所依据的法律法规发生重大变化，导致合同的内容无法履行，本合同应予终止。

11.6经甲乙双方协商一致，本合同可以终止执行。

**第十二条、**本合同所列所有附件为合同正文之组成部分，同具法律效力，并自合同签订之日起一并生效。

**第十三条、** 本合同自双方签字或盖章后生效。合同及附件一式陆份，由甲、乙双方各执三份。具有同等法律效力。

**第十四条、**合同附件

附件一：秩序维护服务标准及考评标准

甲 方： 乙方：

法人代表： 法人代表：

委托代理人： 委托代理人：

公司地址： 公司地址：

联系电话： 联系电话：

传真电话： 传真电话：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

附件一

**秩序维护服务内容、服务质量标准及评判标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务质量标准** | **评判标准** |
| 1 | 统一着装、佩戴安防器材、服务文明、语言规范； | 每日检查发现一次不合格每人次扣0.2分； |
| 2 | 24小时内轮流值班； | 每日检查发现无人值班每次扣0.6分，因无人值班导致突发事故发生和产生损失，外包单位承担全部责任； |
| 3 | 严格交接班制度，做好交接工作记录和规范填写各项安全巡查表格； | 每日检查交接记录、巡查表格未按规定填写每次扣0.2分； |
| 4 | 遵守比选人相关制度，工作时间严禁看视频、上网等与工作无关的事情； | 违背相关制度按照制度规定处罚，工作时间做与本职无关工作每检查一次扣0.4分； |
| 5 | 保持电话或对讲机畅通，接听及时； | 电话超过30分钟、对讲机连续呼叫10次未接听，每次扣0.2分； |
| 6 | 熟悉各类设施设备开关、阀门等位置，并会熟练操作； | 不熟悉各类设施设备开关、阀门等位置每次扣0.4分；不会操作每次扣0.4分； |
| 7 | 熟练的掌握本管理区域的情况； | 现场抽查，不合格每人次扣0.4分； |
| 8 | 与当地消防、社区民警保持沟通。 | 要求掌握消防、民警联系电话，能够沟通，经抽查未达要求扣0.4分； |
| 9 | 服从比选人统一工作安排及临时任务安排。 | 不服从安排每人次扣0.6分。 |
| 10 | 按规定线路和时间每4小时巡查不少于1次，对重点区域、部位每2小时巡查不少于1次，巡查有记录、记录填写规范； | 每日检查未按规定频次、路线巡逻、发现问题未记录每发现一次扣1.2分，记录不全每次扣0.2分； |
| 11 | 巡逻中发现行人、车辆、建筑物设施等有异常情况，及时记录上报； | 未发现、未上报、未记录，每次扣1.2分；记录不全，每次扣0.2分； |
| 12 | 巡逻时留意设施设备运行情况，如发现设施设备损坏，应及时上报，并记录于《秩序维护日巡查记录》中； | 未发现较明显的设备问题，发现可疑问题未及时报告每次扣0.4分，未记录每次扣0.4分； |
| 13 | 巡视空置房的门窗是否关闭，如发现门锁被撬、漏水、电线被盗等异常情况及时上报； | 没有及时发现空置房的房间是否正常关闭扣0.4分，能够发现但未记录并及时上报扣0.4分； |
| 14 | 巡视各楼层/通道，禁止任何人在公共走道及消防通道处堆放任何物品，发现有人正在堆放物品要及时制止，如果没有看见堆放者要立即调查，并将这些情况记录上报； | 未及时制止导致各楼层/通道堵塞，扣0.4分。 |
| 15 | 巡逻时，发现水管破裂、漏水、电线绝缘层破损等情况，及时采取措施，配合关闭总阀，做好记录。 | 没有及时发现隐患，记录或采取措施每次扣0.4分，不配合工作每次扣0.6分； |
| 16 | 巡逻时发现污水盖等井盖未盖好，将其盖好；有缺失的，及时上报，并做好记录； | 没有及时发现和采取有效措施的，未及时上报，未作记录每次扣0.4分； |
| 17 | 每日检查消防设施是否正常，测试消防管网水压和检查消防设施运行情况；每日检查1次以上防火卷帘外观及配件完整性，防火卷帘控制装置外观及工作状况，检查有记录，填写规范； | 未按规定检查消防设施及防火卷帘情况，发现异常或未及时上报扣1.2分，未记录每次扣1.2分，记录不全每次扣0.2分； |
| 18 | 每日检查机械加压送风系统、机械排烟系统控制柜及风机外观及标志牌、指示灯、开关和控制按钮、送风阀、排烟阀、排烟防火阀、电动排烟窗的外观，检查有记录，记录填写规范； | 每日未检查，未记录每次扣0.5分；记录不全每次扣0.2分； |
| 19 | 每月检查应急照明和疏散指示标志，电源切换和充、放电性能不少于1次，发现故障及时上报，检查有记录，填写规范； | 未检查或发现故障未上报，未记录每次均扣0.5分；记录不全扣每次0.2分； |
| 20 | 禁止存放易燃、易爆、有毒、有害等危险物品，发现及时劝阻、上报、记录； | 未发现、未劝阻、未上报、未记录每次扣0.4分；记录不全每次扣0.2分； |
| 21 | 每月中旬检查管理区域的消防设施器材是否齐全及清洁工作，检查结果记录在《消防栓月检表》，《灭火器检查表》内； | 未按规定定期检查，消防器材存在明显积灰，没有在检查表内作记录每次均扣0.5分； |
| 22 | 每月进行消防隐患综合检查不少于1次，综合检查有记录、填写规范，发现问题及时上报。 | 每月检查少于1次，发现问题未上报、未记录每次扣1.2分，记录不全每次扣0.3分。 |
| 23 | 对服务区域主出入口实行24小时值班制度，其余出入口实行12小时巡视，值班有记录，记录填写完整； | 未记录，每次扣0.4分，记录不全，每次扣0.2分； |
| 24 | 对可疑人员进行询问； | 出现可疑人员，每次扣0.5分； |
| 25 | 对外来机动车实行询问登记管理，引导车辆有序通行； | 未登记、车辆乱停放，每次扣0.5分； |
| 26 | 保持管理道路和停车场（库）车辆交通引导和警示标识，准确、清晰，防止人为破坏，自然损坏及时报修；检查有记录，填写规范； | 未记录每次扣0.5分，记录不全每次扣0.2分； |
| 27 | 维持车辆正常通行秩序，发现车辆未上锁、车窗车门未关闭等情况及时通知车主并进行记录，乱停放车主应进行劝告或纠正； | 未及时通知车主或造成投诉每次扣0.6分，未记录、未劝阻、未上报每次扣0.5分，记录不全每次扣0.2分；发现违反法规报警处置； |
| 28 | 停车库设备和防火设施每2周检查1次以上，有安全隐患的及时上报，检查、上报有记录，记录填写规范； | 未按照规定频次巡逻，发现安全隐患未及时上报、无检查记录每次扣0.6分，记录不全扣0.2分； |
| 29 | 发生车辆交通事故或擦碰等意外事件时，应疏导现场交通，协助相关部门处理，处理有记录； | 未疏导现场或协助相关部门处置未记录每次扣0.6分，记录不全每次扣0.2分； |
| 30 | 熟悉消防设备设施的分布状况； | 不能掌握消防设备设施分布状况，每人次扣0.4分； |
| 31 | 熟练掌握防火知识，会正确使用管理区域消防设施设备（灭火器、消防栓、消防水泵等）的使用； | 不能掌握防火知识，不会使用灭火器材，消防设施设备，每人次扣0.4分； |
| 32 | 按时参加比选人组织的消防演练，掌握火灾突发事件报警、初始灭火、自救、逃生等基本知识和技能； | 无故不参加消防训练、演练，不能掌握设施设备操作技能抽查不合格，每人次扣1.2分； |
| 33 | 按时参加比选人组织的秩序维护队列、礼仪礼节、安全培训及各项会议，各类培训。 | 无故缺席培训会议，每人次扣0.4分；培训后经抽查不能掌握培训内容扣0.4分。 |
| 34 | 接到监控中心报警信号后，10分钟内赶到现场并查明原因：如为故障报警，应迅速消除故障，使其复原； | 不能及时接警和处理火灾报警，不能及时消除故障报警，有故障没有及时上报，每次扣0.6分； |
| 35 | 如确属火警应立即报告，并按火灾应急处置程序处置； | 发生火警没有按照应急预案处置，造成一定的财产损失，住户投诉经核实系外包责任每次扣0.6分； |
| 36 | 发现电梯困人后应第一时间报监控中心并报维保单位，10分钟内赶赴现场，不断安抚被困人员保持镇定。解救过程注意安全防范，防止人员坠落梯井； | 如发现困人未及时报修、施救或导致被困人员投诉、出现昏厥、受困超过30分钟等情况出现，每次扣1.2分； |
| 37 | 发现水浸事件，10分钟内赶赴现场，保持镇静并通知监控室，关闭水总阀。保护好受浸楼层各电梯槽口，将电梯停在水浸的上一层，并关闭电源，通知维保单检查电梯，协助客服中心清理现场环境； | 在10分钟未赶赴现场，不能按照水浸应急处置程序处置的扣0.6分，处理不及时导致电梯受损由外包单位承担损失； |
| 38 | 其他应急事件（煤气泄漏、打架斗殴、刑事案件、爆炸、抢劫盗窃等）突发事件，10分钟内赶到现场，并按突发事件应急处置程序处理。 | 在10分钟未赶赴现场，不能按照应急处置程序处置的扣0.6分，处理不及时导致物业公司受损由外包单位承担损失。 |

# 第五章　服务清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位总人数（暂定）** | **月数（个）** | **单价（元/人/月）** | **合计（元）** |
| 1 | 普通保安8人 | 12 | 4293.33 | 412160 |
| 2 | 持中级消防资格证保安2人 | 12 | 4493.33 | 107840 |
| 总价（元） | | | | 520000 |

# 第六章 图纸

无。

# 第七章　服务标准和要求

## 

## 一、项目服务内容及要求

1、所派遣人员应为男性，具有高中以上学历，未受过刑事和行政处罚；

2、应急能力强，具备处理突发事件能力，能够及时协助管理人员处理紧急情况，具备消防四个能力；

3、责任心强，工作认真，不迟到早退，遵守安全巡查规章制度；

4、讲究卫生，身体健康，无传染性疾病和不良嗜好。

5、具有相关的工作经验，同岗位工作1年以上。

## 二、岗位要求（包括但不限于以下内容）

1、负责工作区域安全保卫工作，维护正常工作秩序；

2、进出人员、车辆登记；

3、报刊杂志、信函的收取、分发；

4、负责保管、使用技防工具，必要时使用技防工具防止发生安全事故；

5、协助工作人员处置管理区突发事件，并做好安全防范工作；

6、完成交办的其它工作任务。

## 三、其他要求及说明

保安公司应为安保人员购买社会保险（养老、生育、工伤、医疗、失业保险和人身意外伤害保险等。

# 第八章　竞选文件格式

**（项目名称）**

**竞选文件**

竞选人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

年 月 日

**目 录**

（一）竞选函

（二）竞选函附录

（三）已标价服务清单

（四）法定代表人身份证明及授权委托书

（五）竞选人资格审查资料

（六）承诺

（七）其他资料

（八）服务方案

### （一）竞选函

（比选人名称）：

1．我方已仔细研究了 （项目名称）比选文件的全部内容，愿意以人民币（大写） （¥ ）的竞选总报价进行报价。委托代理人为： ，身份证号码为 。服务期 ，服务质量达到比选文件的要求。

2．我方承诺响应比选文件规定的竞选有效期，在竞选有效期内不修改、撤销竞选文件。

3．随同本竞选函提交竞选保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ ）。竞选保证金有效期与竞选有效期一致，在此期间，若我方违反招投标有关法律、法规及本比选文件的相关规定，竞选保证金的受益人为比选人。

4．如我方中选：

（1）我方承诺在收到中选通知书后，在中选通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）竞选函递交的竞选函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照比选文件规定向你方递交履约担保（如有）。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容。

5．我方在此声明，所递交的竞选文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“竞选人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。同时我方承诺接受比选文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

6． （其他补充说明）。

竞选人： 　　　　　 （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地址：

网址：

单位电话（座机）： 委托代理人电话（手机）：

传真：

邮政编码：

年 月 日

### （二）竞选函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 服务期 |  |  |
| 2 | 服务质量 | 达到比选文件的要求 |  |

竞选人： 　　　　　 （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

年 月 日

### 

### （三）已标价服务清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位总人数（暂定）** | **月数（个）** | **单价（元/人/月）** | **合计（元）** |
| 1 | 普通保安8人 | 12 |  |  |
| 2 | 持中级消防资格证保安2人 | 12 |  |  |
| 总价（元） | | | |  |

### （四） 法定代表人身份证明及授权委托书

**法定代表人身份证明**

竞选人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （竞选人名称）的法定代表人。

特此证明。

竞选人： （盖单位公章）

年 月 日

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证国徽面复印件** |

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证头像面复印件** |

**授权委托书**

本人 （姓名）系 （竞选人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。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）竞选文件、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： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明。

竞选人： （盖单位公章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

年 月 日

|  |
| --- |
| **委托代理人身份证国徽面复印件** |

|  |
| --- |
| **委托代理人身份证头像面复印件** |

注：法定代表人参加竞选活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加竞选活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

### （五）竞选人资格审查资料

注：应附竞选人须知前附表1.4.1项要求的所有资料（承诺除外）。

### （六）承诺

（比选人名称）：

我公司 （竞选人名称）参加了贵单位 （项目名称）的竞选，自愿作出以下承诺：

1、我公司竞选文件递交截止日竞选人资格情况不存在下列情形之一：

①被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

②被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；

③被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。

2、我公司不存在第二章 竞选人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

3、我公司的竞选文件符合第二章 竞选人须知第 1.3.1 项的规定。

4、我公司的竞选文件符合第四章 合同条款及格式规定，竞选文件中没有比选人不能接受的条件。

5、我公司的竞选文件符合第七章 服务标准和要求（如有）。

竞选人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

### （七）其他资料

### （八）服务方案