

项目名称：土地管护服务项目保安外包

项目编号：FG2500170284A

# 竞争性比选文件



比 选 人：重庆渝开发物业管理有限公司（盖单位法人章）

代理机构：重庆国际投资咨询集团有限公司（盖单位法人章）

二〇二五年四月

# 目 录

第一章 比选公告 .....	2
第二章 比选申请人须知 .....	5
第三章 评审办法（综合评估法） .....	22
第四章 合同条款 .....	22
第五章 图纸 .....	46
第六章 技术标准和要求 .....	47
第七章 比选申请文件格式 .....	48

# 第一章 比选公告

## 土地管护服务项目保安外包比选公告

### 1. 比选条件

本比选项目土地管护服务项目保安外包已获批实施，项目业主为重庆渝开发物业管理有限公司，项目资金为企业自筹，项目出资比例为 100%，比选人为重庆渝开发物业管理有限公司。项目已具备比选条件，现对该项目进行公开比选。

### 2. 项目概况与比选范围

2.1 服务地点：重庆市主城九区

2.1 项目概况：

管护土地面积为31722亩，分为7个管理片区（含贯金和府），管理面积大，地块分散，约为120余版块，主要分布于主城九区。地块内有森林、高边坡、深水区、灌木林、高压铁塔、溪沟、深坑、燃气管道等安全高隐患区域。地块内存在未拆除已拆迁建筑、已拆除未清理建筑垃圾、未迁移坟包等遗留问题。

**注：各比选申请单位需自行踏勘现场，了解服务范围及内容，并将其充分考虑在报价中。**

2.2 本次比选项目合同估算金额：1505500.00元。

2.3 比选范围：

（1）提供巡逻、岗亭等服务，主要任务包含但不限于为比选人提供岗亭及巡逻服务及比选人书面要求的其他临时性任务。

（2）负责 24 小时不间断对管辖区巡查任务，并按照巡查内容完成巡查任务，做好巡查记录（图文并茂）、处理。

（3）做好巡查工作是否存在土地违法侵占、用地行为：

- 1) 未经批准非法占用土地的行为；
- 2) 临时利用未按照合同约定、规范条件等违法利用、使用土地的行为；
- 3) 地块内出现新增乱搭乱建、乱倒弃渣垃圾、乱砍滥伐林木及复耕等行为；
- 4) 破坏地块内市政设施，排放污染物等行为；
- 5) 管理范围内已建成的围挡设施是否整洁、是否被破坏等；
- 6) 监控设施是否遭到破坏等；
- 7) 法律、法规规定的其他土地违法行为。

（4）巡查地块内是否存在安全隐患，如围挡、水塘、水库、高边坡等重点区域；检查安全措施是否到位、安全标识是否明显等。

（5）巡查其他与土地相关的事项。

人员、设备等标准要求：

本次比选项目共需外包人员共计 41 人（其中土地管护服务项目地块 39 人，贯金和府地块 2 人）：

a. 用工人数要求：基础岗 36 人；骑巡岗 5 人。

b. 用工需求:

基础岗: 年龄 60 周岁以内, 经二甲及以上医院检查, 无疾病、传染病等情况; 能熟练使用智能机, 能清晰表达, 能正常书写; 身高 160CM 以上, 退伍军人优先;

骑巡岗: 年龄 60 周岁以内, 经二甲及以上医院检查, 无疾病、传染病等情况, 能熟练使用智能机, 能清晰表达, 能正常书写, 身高 160CM 以上, 退伍军人优先、熟练驾驶摩托车、电瓶车; 有摩托车、电瓶车驾驶证优先; 骑巡岗摩托车由中选单位提供。

c. 人员要求:

基础岗: 初中文化及以上;

骑巡岗: 初中文化及以上;

2. 4服务期限: 10个月, 暂定从2025年5月--2026年3月止(具体以比选人实际通知进场时间为准)。

### 3. 比选申请人资格要求

3. 1 本项目实行资格后审, 比选申请人应具备以下资格条件:

3. 1. 1 比选申请人须具有合法有效的营业执照。

3. 1. 2 比选申请人须具备有效期内公安机关颁发的《保安服务许可证》。

3. 2 具体要求详见比选文件第二章比选申请人须知前附表 1. 4. 1 项内容。

3. 3 本次比选不接受联合体比选申请。

### 4. 竞争性比选文件的获取

4. 1 竞选报名: 凡有意参加的竞选人, 请于 2025 年 4 月 23 日至 2025 年 4 月 26 日 17 时 00 分(北京时间), 将填写好的《发售登记表》扫描件、单位营业执照扫描件、《保安服务许可证》扫描件、法人授权委托书扫描件、委托代理人身份证扫描件扫描后以一份 PDF 的格式发送至电子邮箱(375148900@qq.com), 代理机构审核无误后通过邮件形式将本项目全部资料发到竞选人电子邮箱。

4. 2 比选文件每套售价 0 元, 售后不退。未购买竞争性比选文件的竞选人, 比选人和比选代理机构将不予接收其竞选文件。

### 5. 比选申请文件的递交

5. 1 递交截止时间: 2025 年 4 月 27 日 10 时 00 分

5. 2 递交方式: 比选申请人将比选申请文件递交至重庆咨询大厦开标大厅(重庆市江北区五里店五简路 2 号重庆咨询大厦), 具体接标处详见开标当天 A 栋负一楼电子显示屏。

5. 3 逾期送达, 或未送达指定地点, 或未按比选文件要求密封的比选申请文件, 比选人不予受理。纸质文件递交。

### 6. 发布公告的媒介

本次竞争性比选公告同时在“重庆国际投资咨询集团有限公司”官网、“重庆渝开发股份有限公司”官网、“中国采购与招标网”官网、重庆渝开发物业管理有限公司办公地点公告栏上发布。

### 7. 联系方式

比选人: 重庆渝开发物业管理有限公司

地 址: 重庆市南岸区江南大道2号重庆国际会议展览中心会议中心5楼

联系人: 张先生

联系电话：023-67872233

比选代理机构：重庆国际投资咨询集团有限公司

地址：重庆市江北区五筒路2号重庆咨询大厦

联系人：刘先生、玉先生

联系电话：023-67700823

## 第二章 比选申请人须知

### 比选申请人须知前附表

正文内容不允许修改。若比选申请人须知前附表与正文不一致的地方，以比选申请人须知前附表为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	比选人	比选人：重庆渝开发物业管理有限公司 地 址：重庆市南岸区江南大道2号重庆国际会议展览中心会议中心5楼 联系人：张先生 联系电话：023-67872233
1.1.3	比选代理机构	比选代理机构：重庆国际投资咨询集团有限公司 地址：重庆市江北区五简路2号重庆咨询大厦 联系人：刘先生、玉先生 联系电话：023-67700823
1.1.4	项目名称	土地管护服务项目保安外包
1.1.5	项目服务地点	重庆市主城九区
1.1.6	项目概况	管护土地面积为31722亩，分为7个管理片区（含贯金和府），管理面积大，地块分散，约为120余版块，主要分布于主城九区。地块内有森林、高边坡、深水区、灌木林、高压铁塔、溪沟、深坑、燃气管道等安全高隐患区域。地块内存在未拆除已拆迁建筑、已拆除未清理建筑垃圾、未迁移坟包等遗留问题。 <b>注：各比选申请单位需自行踏勘现场，了解服务范围及内容，并将其充分考虑在报价中。</b>
1.1.7	项目合同估算金额	<u>1505500.00元。</u>
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	比选范围	详见第一章比选公告第 2.3 比选范围。
1.3.2	服务期限	<u>10个月</u> ，暂定从2025年5月--2026年3月止（具体以比选人实际通知进场时间为准）。
1.3.3	质量要求	满足现行国家标准、行业标准、重庆市相关规范、标准，并满足比选人的相关规定。
1.4.1	比选申请人资质条件、能力和信誉	本比选项目实行资格后审，比选申请人应具备以下资格条件： <b>一、资质要求：</b> 1. 比选申请人须具有合法有效的营业执照。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>提供营业执照复印件加盖比选申请人单位公章。注：不得将营业执照记载的经营范围作为评审因素。</p> <p>2. 比选申请人须具备有效期内公安机关颁发的《保安服务许可证》。提供证书复印件加盖比选申请人单位公章。</p> <p><b>二、财务要求：</b></p> <p>2023年的年度财务状况不亏损。</p> <p>比选申请人须在比选申请文件中提供经会计师事务所或审计机构出具的合法有效的财务审计报告（含财务报表）复印件加盖比选申请人单位公章，财务报表须至少包括现金流量表、资产负债表、利润表。</p> <p><b>三、业绩要求：</b></p> <p>1. 比选申请人须具有 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今，至少具有 1 个合同金额不低于 110 万元的安保服务业绩。</p> <p>提供合同关键页（须包含合同主体、项目名称、合同内容、合同金额、双方签章页等内容）复印件，并加盖比选申请人单位公章。</p> <p><b>四、信誉要求：</b></p> <p>比选申请人自行承诺：</p> <p>1. 具有良好的商业信誉，具有履行合同所需的设备和专业技术能力；</p> <p>2. 最近三年无重大违法经营活动记录；</p> <p>3. 未被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；</p> <p>4. 未被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标（比选申请）资格行政处罚，且在处罚期限内。</p> <p>5. 所派员工均无犯罪记录，中选后按比选人要求提供证明材料。</p> <p><b>提供承诺函(格式自拟)加盖比选申请人单位公章。</b></p> <p><b>四、其他要求：</b></p> <p>1. 委托代理人：</p> <p>委托代理人必须为比选申请人本单位人员。</p> <p>提供比选申请人为该委托代理人缴纳的养老保险证明。</p> <p>注：(1)以上所有复印件均须加盖比选申请人单位公章（鲜章）。比选申请人应对上述资料真实性负责，如提供虚假材料，比选人一经查实，将取消比选申请资格或中选资格。</p> <p>2. 比选申请人须配备不少于6辆摩托车（油车）</p> <p><b>比选申请人自行承诺中选后按比选要求配备不少于 6 辆摩托车（油车）（格式自拟）。</b></p> <p><b>特别说明：</b></p> <p>(1)比选文件中所要求的人员养老保险证明要求如下：</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>①企业提供养老保险证明，事业单位提供养老保险证明或行政主管部门在编证明。</p> <p>②连续养老保险证明期限须包含2024年10月至2025年3月。提供的养老保险参保证明须体现上述人员的姓名、身份证号（或社保号）、单位名称、本单位参保时间（或起始参保时间），并带有社保部门公章或社保部门的有效电子印章。</p> <p>(2)不满足上述条件的，评审小组作否决比选申请处理。</p>
1.4.2	是否接受联合体参加比选	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10	比选预备会	不召开
1.11	分包	不允许
2.1	构成竞争性比选文件的其他材料	比选人发出的澄清与修改书或补充通知
2.3	比选申请文件递交截止时间	2025年4月27日10时00分
3.1.1	构成比选申请文件的其他材料	比选申请人的书面澄清、说明和补正（但不得改变比选申请文件的实质性内容）
3.2	比选申请报价	<p>1. 由比选申请人根据本项目比选范围、比选申请人企业自身情况和市场行情自行报价。</p> <p>2. 计价方式：综合包干单价；</p> <p>3. 比选申请单价为单人按月计算的综合包干单价，包括人工费（工资、保险、福利、工服、交通、餐费、加班费、住宿费），安保器材（用品、工具、机械设备），管理费、税收和利润等一切费用；因比选申请人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，比选人不再补偿；</p> <p>4. 比选申请人已自行踏勘现场，了解服务项目的范围及规模，并已将其充分考虑在其比选申请报价中，在合同执行过程不作任何调整；</p> <p>5. 如项目实际需求人数有变动，则月度费用以实际到岗人数按岗位单价结算。</p> <p>6. 因市场性、政策性变化而引起的任何市场价格变动，均不影响合同执行，并不得调整合同单价。</p> <p>7. 报价方式及最高限价</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>本项目设有含税比选申请总报价最高限价为<b>壹佰伍拾万零伍仟伍佰元整（¥1505500）</b>，其中基础岗位每人每月最高限价为 3550 元，骑行巡逻岗每人每月最高限价 4550 元，单项报价和含税比选申请总报价超过对应已公布的单项最高限价和比选申请总报价最高限价均由评审小组按否决比选申请处理。</p> <p>8. 付款方式：每月 5 日前（遇节假日顺延），由中选人向比选人提供相关资料，核查费用清单无误且经比选人签字确认，中选人出具正规增值税发票后，比选人在 15 个工作日内以支票方式支付，遇节假日顺延；比选人未收到中选人出具的发票前有权拒绝支付任何款项且不承担任何违约责任。</p> <p>9. 在合同期限内如甲方需增派保安人员则以基础岗位的单项报价为准派驻人员。</p>
3.3.1	比选申请有效期	90 日历天（从提交比选申请文件截止日起计算）
3.4.1	比选申请保证金	无
3.5	资格审查资料	按本章须知 1.4.1 项规定提供。
3.6	是否允许递交备选比选申请方案	不允许
3.7.1	比选申请文件格式要求	编制比选申请文件时不得对第七章“比选申请文件格式”的相应要素作实质性修改，否则由评审小组作否决比选申请处理。
3.7.3	签字盖章要求	按本章比选申请人须知 3.7.3 款执行。
3.7.4	比选申请文件的份数	<p>1. 比选申请人应准备比选申请文件的正本 1 份，副本 2 份，并提供 1 个含全套电子比选申请文件的 U 盘（U 盘须加盖单位公章）；在每一份比选申请文件上要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本有不一致之处，以正本为准。副本可以为正本的复印件。</p> <p>2. 比选申请文件的正本和副本均应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写，比选申请文件的副本也可用复印机复制。不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。</p> <p><b>注：1、U 盘加盖单位公章不作为否决比选申请条件，请各比选申请人配合盖章。</b></p> <p><b>2、中选后，中选人应按比选人要求的份数向比选人提供比选申请文件副本。</b></p>
3.7.5	装订要求	比选申请人应将比选申请文件正副本分别装订成册。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>1. 比选申请文件须装订成一册，并应编制目录、标注页码，若装订过厚，也可分订成多册。</p> <p>2. 比选申请文件分为正本和副本，正本文件内签字和盖章须为原件。副本可为正本的复印件。</p> <p>3. 比选申请文件中已提供了比选申请文件格式的部分，须按其格式填写和提供。</p> <p><b>注：为保护环境和防止资源浪费，比选申请文件建议双面打印。</b></p>
4.1.1	比选申请文件的密封	<p>1. 比选申请文件袋使用比选申请人自备的“比选申请文件”袋（箱）。</p> <p>2. 《比选申请文件》与电子版文件一起装入“比选申请文件”袋（箱）中，密封并在袋上加盖比选申请人单位公章（鲜章）。</p> <p>3. “比选申请文件”袋（箱）应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。</p> <p>注：(1)如比选申请文件较厚，上述比选申请文件不能装入相应的一个袋（箱）中，比选申请人可按上述要求增加比选申请文件袋（箱）。</p> <p>(2)比选申请文件袋可由比选申请人自制，也可采用盒（箱）装的形式，但需满足相关密封及标记要求。</p>
4.1.2	封套上写明	<p>应在“比选申请文件”袋的封套上写明如下内容：</p> <p>比选人名称：_____</p> <p>_____（项目名称）比选申请文件</p> <p>在___年___月___日___时___分（规定的开标时间）前不得开启</p> <p>比选申请人名称：_____</p>
4.2.2	递交比选申请文件地点和时间	<p>递交时间：同比选申请截止时间</p> <p>递交地点：重庆咨询大厦开标大厅（重庆市江北区五简路2号重庆咨询大厦）。具体接标处详见开标当天A栋负一楼大厅电子显示屏上交易日程安排。</p> <p>未按时将比选申请文件送达指定地点，比选人应拒收。</p>
4.2.3	是否退还比选申请文件	否
5.1	开启比选申请文件时间和地点	<p>开启比选申请文件时间：同比选申请截止时间</p> <p>开启比选申请文件地点：重庆咨询大厦开标大厅（重庆市江北区五简路2号重庆咨询大厦）。具体接标处详见开标当天A栋负一楼大厅电子显示屏上交易日程安排。</p>
5.2	开启比选申请文件程序	<p>主持人按下列程序进行开启比选申请文件：</p> <p>1. 宣布比选申请纪律；</p> <p>2. 宣布开启比选申请文件人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>3. 公布在递交比选申请文件截止时间前递交比选申请文件的比选申请人名称，并点名确认比选申请人是否派人到场；</p> <p>4. 展示比选申请保证金缴款情况（如有）；如未按3.4.1要求递交比选申请保证金的，开标现场记录在案，交由评审小组判定；</p> <p>5. 密封情况检查：比选申请人或者其推选的代表检查比选申请文件的密封情况并确认。</p> <p>6. 公布最高限价；</p> <p>7. 开启比选申请文件顺序：随机开启；</p> <p>8. 当众随机开启“比选申请文件”袋，公布比选申请人名称、比选申请报价及质量目标、工期及其他内容；并有关人员在开标记录上签字确认后送评审小组评审；</p> <p>9. 比选申请人代表、比选人代表、监督人、记录人等有关人员在开启比选申请文件记录上签字确认；</p> <p>10. 比选申请会结束。</p>
6.1.1	评审小组的组建	由比选人按法律法规及相关规定依法组建评审小组。
7.1	是否授权评审小组确定中选候选人	否，推荐经评审综合得分由高到低排名前三名为中选候选人。
7.2	评审结果公示	同时在“重庆国际投资咨询集团有限公司”官网、“重庆渝开发股份有限公司”官网、“中国采购与招标网”官网、重庆渝开发物业管理有限公司办公地点公告栏上进行公示，公示期为3日。
7.3.1	履约担保	<p>1. 中选人是否提供履约保证金：<b>提供</b>。</p> <p>2. 履约保证金金额：<b>5万元整</b>。</p> <p>3. 递交时间：合同签订前，中选人以银行转帐的方式一次性向比选人支付履约保证金。</p> <p>4. 递交方式：银行转帐。</p> <p>5. 合同期满无遗留问题后无息退还。中选单位在合同履行过程中，未按比选申请文件承诺提供服务，造成重庆渝开发物业管理有限公司不能正常运行、重大安全事故；因自身原因无法履行合同造成运行困难或影响等情况，比选人有权终止合同，且不退还履约保证金。中选单位在本项目合同执行期满后未能妥善处置退场工作，发生影响安全、服务、运行的事件，比选人有权扣除履约保证金。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
7.4	签订合同	<p>比选人和中选人应当自中选通知书发出之日起 30 天内，根据竞争性比选文件和中选人的比选申请文件订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中选资格，其比选申请保证金不予退还；给比选人造成的损失超过比选申请保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。</p>
8.2	重新比选和不再招标	<p>出现以下情形本次比选失败：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 比选截止时间止，比选申请人少于 3 个的；</li> <li>2. 经评审小组评审后否决所有比选申请的；</li> <li>3. 经评审后，因不符合资格审查要求导致合格的比选申请人不足三个的，评审小组应当否决全部比选申请；因不符合资格审查要求以外的其他原因导致合格的比选申请人不足三个的，评审小组可以否决全部比选申请，但是有效比选申请人的经济、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，评审小组可以继续评审并确定成交候选人。无有效比选申请人的，可以不再进行比选。</li> </ol>
10	需要补充的其他内容	
10.1	异议、投诉处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 比选申请人或者其他利害关系人就本项目的竞争性比选文件（含澄清修改）、开标情况、评审结果等事项提出异议或投诉的，应当先向比选人提出异议；比选人应当在规定时间内答复；对比选人的答复不满意，可向行政监督部门投诉。 <p>提出异议或投诉时应当包括下列内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）异议人或投诉人的名称、地址及有效联系方式；</li> <li>（2）被异议人或被投诉人的名称、地址及有效联系方式；</li> <li>（3）异议或投诉事项的基本事实；</li> <li>（4）请求及主张；</li> <li>（5）涉及事项的证据、证明材料。</li> </ol> <p>异议人或投诉人是法人的，异议书或投诉书必须由其法定代表人或者委托代理人签名并加盖单位公章；异议人或投诉人是其他组织或者自然人的，异议书或投诉书必须由其主要负责人签名或者异议人（或投诉人）本人签名，并附有效身份证明。如有关材料是外文，应当同时提供中文译本。</p> </li> <li>2. 行政监督部门依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《重庆市招标投标条例》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委令第 11 号（根据九部门 2013 年第 23 号令修正））、《关于印发〈重庆市招标投标活动投诉处理实施细则（修订）〉的通知》（渝公管发〔2021〕54 号）等法律法规文件处理投诉。</li> <li>3. 根据《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》的规定，比</li> </ol>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>选申请人捏造事实、伪造材料，或者以非法手段获取证明材料进行质疑或者投诉的，将被列入黑名单管理；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。</p> <p>4. 异议受理单位：重庆渝开发物业管理有限公司 联系电话：023-67736694</p>
10.2	比选代理服务费	<p>比选代理服务费定额人民币 6000 元整，本项目比选代理服务费由中选人支付，比选申请人在比选申请报价时应考虑此因素，但不得单独报价。中选人在领取中选通知书时一次性向比选代理机构缴清比选代理服务费。</p>

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本比选项目已具备比选条件，现对本项目进行比选。

1.1.2 本项目比选人：见比选申请人须知前附表。

1.1.3 本项目比选代理机构：见比选申请人须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见比选申请人须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点：见比选申请人须知前附表。

1.1.6 本项目概况：见比选申请人须知前附表。

1.1.7 本项目合同估算金额：见比选申请人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源：见比选申请人须知前附表。

1.2.2 本项目的出资比例：见比选申请人须知前附表。

1.2.3 本项目的资金落实情况：见比选申请人须知前附表。

### 1.3 比选范围、服务期限和质量要求

1.3.1 本次比选范围：见比选申请人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见比选申请人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见比选申请人须知前附表。

### 1.4 比选申请人资格要求

1.4.1 比选申请人应具备的资质条件、能力和信誉。

见比选申请人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体参加比选申请活动。

1.4.3 比选申请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) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

(3) 为本标段提供比选代理服务的；

(4) 与本标段的比选代理机构同为一个法定代表人的；

(5) 与本标段的比选代理机构相互控股或参股的；

(6) 与本标段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) 被暂停或取消投标（比选申请）资格的；

(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参加比选活动；

(11) 两个以上比选申请人的法定代表人为同一人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得在同一

标段中同时参加比选活动。

### 1.5 费用承担

比选申请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竞争性比选文件和比选申请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，与比选比选申请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 计量单位及比选币种

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8.2 本项目一律采用人民币进行报价。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 是否组织现场踏勘：见比选申请人须知前附表。

1.9.2 比选申请人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 比选申请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，供比选申请人在编制比选申请文件时参考，比选人不对比选申请人据此做出的判断和决策负责。

### 1.10 比选预备会

1.10.1 比选申请人须知前附表规定召开比选申请预备会的，比选人按比选申请人须知前附表规定的时间和地点召开比选申请预备会，澄清比选申请人提出的问题。

1.10.2 比选申请人应在比选申请人须知前附表第2.2.4项规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达比选人，以便比选人澄清。

1.10.3 比选人在比选申请人须知前附表规定的时间内，将对比选申请人所提的问题进行澄清。该澄清内容为竞争性比选文件的组成部分。

### 1.11 分包

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

### 1.12 偏离

不允许负偏离。

## 2. 竞争性比选文件

### 2.1 竞争性比选文件的组成

本竞争性比选文件包括：

- (1) 比选公告；
- (2) 比选申请人须知；
- (3) 评审办法；

- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 比选申请文件格式；
- (7) 其他材料。

根据本章第2.2款对竞争性比选文件所作的澄清、修改，构成竞争性比选文件的组成部分。

## 2.2 竞争性比选文件的澄清

2.2.1 比选申请人应仔细阅读和检查竞争性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，应在比选申请人须知前附表规定的时间前提问，要求比选人对竞争性比选文件予以澄清。

2.2.2 竞争性比选文件的澄清将在比选申请人须知前附表规定的时间前发布。

2.2.3 比选人对竞争性比选文件的修改内容可能影响比选申请文件编制的，须相应延后比选申请截止时间。

## 2.3 比选申请文件递交截止时间

见比选申请人须知前附表规定。

## 3. 比选申请文件

### 3.1 比选申请文件的组成

见第七章。

### 3.2 比选申请报价

比选申请人应参照比选申请人须知前附表3.2款。

### 3.3 比选申请文件有效期

3.3.1 在比选申请人须知前附表规定的比选申请文件有效期内，比选申请人不得要求撤销或修改其比选申请文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长比选申请文件有效期的，比选人以书面形式通知所有比选申请人延长比选申请文件有效期。比选申请人同意延长的，应相应延长其比选申请保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其比选申请文件；比选申请人拒绝延长的，其比选比选申请文件失效，但比选申请人有权收回其比选申请保证金。

### 3.4 比选申请保证金

3.4.1 比选申请人在递交比选申请文件的同时，应按比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式递交比选申请保证金，并作为其比选申请文件的组成部分。

3.4.2 比选申请人不按本章第3.4.1项要求提交比选申请保证金的，其比选申请文件作否决比选处理。

3.4.3 比选申请保证金退还：见比选申请人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，比选申请保证金将不予退还：

(1) 比选申请人在规定的比选申请有效期内撤销或修改其比选申请文件；

(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，或者不按照竞争性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款对比选申请人的纪律要求的；
- (5) 法律法规规定的其他情形。

3.4.5（1）比选申请保证金为无条件担保；

（2）比选申请保证金的受益人为比选人。

### 3.5 资格审查资料

按本章须知第1.4.1项的规定执行。

### 3.6 备选比选申请方案

比选申请人不得递交备选方案。

### 3.7 比选申请文件的编制

3.7.1 比选申请文件应按第七章“比选申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为比选申请文件的组成部分。可以提出比竞争性比选文件要求更有利于比选人的承诺。

3.7.2 比选申请文件应当对竞争性比选文件有关服务期限、比选申请文件有效期、质量要求、技术标准和要求、比选范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 比选申请文件应用不褪色的材料书写或打印，并由比选申请人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，比选申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。比选申请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公章或由比选申请人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。

3.7.4 比选申请文件正本一份，副本份数见比选申请人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，正本封面均须加盖单位公章（鲜章）。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 比选申请文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见比选申请人须知前附表规定。

## 4. 比选申请

### 4.1 比选申请文件的密封和标记

4.1.1 比选申请文件的正本与副本密封见比选申请人须知前附表。

4.1.2 比选申请文件的封套上应写明的内容见比选申请人须知前附表。

### 4.2 比选申请文件的递交

4.2.1 比选申请人应在本章第2.3项规定的递交比选申请文件截止时间前递交比选申请文件。

4.2.2 比选申请人递交比选申请文件的地点：见比选申请人须知前附表。

4.2.3 除比选申请人须知前附表另有规定外，比选申请人所递交的比选申请文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件，比选人不予受理。

### 4.3 比选申请文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.3项规定的递交比选申请文件截止时间前，比选申请人可以修改或撤回已递交的比选申请文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 比选申请人修改或撤回已递交比选申请文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。比选人收到书面通知后，向比选申请人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为比选申请文件的组成部分。修改的比选申请文件应按照本章第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. 开标

### 5.1 开启比选申请文件时间和地点

见比选申请人须知前附表。

### 5.2 开启比选申请文件程序

见比选申请人须知前附表第5.2款开启比选申请文件程序。

## 6. 评审

### 6.1 评审小组

6.1.1 评审由评审小组负责。评审小组由比选代理机构按相关要求抽取的技术、经济等方面专家组成。评审小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见比选申请人须知前附表。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 比选申请人或比选申请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) 与比选申请人有利害关系，可能影响对比选申请文件公正评审的；

(4) 曾因在比选、评审以及其他与比选比选申请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。

6.1.3 评审过程中，评审小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，应当及时更换。被更换的评审小组成员作出的评审结论无效，由更换后的评审小组成员重新进行评审。

### 6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评审

评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对比选申请文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定选方式

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、不按照竞争性比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中选候选人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小组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。

评审小组推荐中选候选人的人数见比选申请人须知前附表。

### 7.2 中选通知

在本章第3.3款规定的比选申请文件有效期内，且未有比选申请人的异议与投诉，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书，并将结果通知其他比选申请人。

### **7.3 履约担保**

7.3.1 在签订合同前，中选人应按比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性比选文件第四章“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。并应符合比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性比选文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

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

### **7.4 签订合同**

7.4.1 比选人和中选人应当自中选通知书发出之日起30天内，根据竞争性比选文件和中选人的比选申请文件订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中选资格，其比选申请保证金不予退还；给比选人造成的损失超过比选申请保证金数额的，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比选申请保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

## **8. 其他**

### **8.1 其他**

按须知前附表规定执行。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对比选人的纪律要求**

比选人不得泄漏招标比选申请活动中应当保密的情况和资料，不得与比选申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益，禁止比选人与比选申请人串通比选申请。

有下列情形之一的，属于比选人与比选申请人串通比选申请：

- (1) 比选人在开标前开启比选申请文件并将有关信息泄露给其他比选申请人；
- (2) 比选人直接或者间接向比选申请人泄露标底、评审小组成员等信息；
- (3) 比选人明示或者暗示比选申请人压低或者抬高比选申请报价；
- (4) 比选人授意比选申请人撤换、修改比选申请文件；
- (5) 比选人明示或者暗示比选申请人为特定比选申请人中标提供方便；
- (6) 比选人与比选申请人为谋求特定比选申请人中标而采取的其他串通行为。

### **9.2 对比选申请人的纪律要求**

比选申请人不得相互串通比选申请或者与比选人串通比选申请，不得向比选人或者评审小组成员行贿谋取中选，不得以他人名义比选申请或者以其他方式弄虚作假骗取中选；比选申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.2.1 有下列情形之一的，属于比选申请人相互串通比选申请：

- (1) 比选申请人之间协商比选申请报价等比选申请文件的实质性内容；
- (2) 比选申请人之间约定中选人；

- (3) 比选申请人之间约定部分比选申请人放弃比选申请或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的比选申请人按照该组织要求协同比选申请；
- (5) 比选申请人之间为谋取中标或者排斥特定比选申请人而采取的其他联合行动。

9.2.2 有下列情形之一的，视为比选申请人相互串通比选申请：

- (1) 不同比选申请人的比选申请文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同比选申请人委托同一单位或者个人办理比选申请事宜；
- (3) 不同比选申请人的比选申请文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同比选申请人的比选申请文件异常一致或者比选申请报价呈规律性差异；
- (5) 不同比选申请人的比选申请文件相互混装；

9.2.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书比选申请的，属于以他人名义比选申请。

9.2.4 比选申请人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

### 9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对比选申请文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审，不得对竞争性比选文件中《否决比选申请情况一览表》以外的内容予以否决比选申请，否则对评审小组成员按《重庆市综合评标专家库和评标专家管理暂行办法》进行处理。

### 9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对比选申请文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

### 9.5 投诉

比选申请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：见比选申请人须知前附表。

附表一：问题澄清通知

## 问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（比选申请人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）的评审小组，对你方的比选申请文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

评审小组：\_\_\_\_\_（签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表二：问题的澄清

## 问题的澄清

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（项目名称）评审小组：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

比选申请人：\_\_\_\_\_（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第三章 评审办法（综合评估法）

### 评审办法前附表

评审办法前附表中的评审内容必须和比选申请人须知前附表中的对应内容一致，若比选申请人须知前附表中未作要求的内容，不得列入评审办法前附表作为评定依据。

条款号	评审因素	评审标准	
1	评审办法	<p>本次评审采用综合评估法。评审小组对满足比选文件实质性要求的比选申请文件，按照本章第 2.2 款规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中选候选人。综合评分相等时，以比选申请报价低的优先；比选申请报价也相等的，以商务部分得分高的优先；商务部分得分也相等的，则由评审小组采用比选申请人在比选申请文件中提供的经会计师事务所或审计机构出具的合法有效的 2023 年度财务审计报告及财务报表所显示的营业收入最高的排名优先确定排名顺序。</p>	
2.1.1	资格评审标准	营业执照	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		保安服务许可证	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.4.1 项规定
2.1.2	形式评审标准	比选申请人名称	与营业执照、保安服务许可证一致
		比选申请函签名盖章	第七章 比选申请文件格式规定签名、盖章的位置有法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）、加盖单位公章。
		比选申请文件的签字盖章	符合第二章“比选申请人须知”第 3.7.3 项规定
		比选申请文件格式	符合第七章“比选申请文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价。
		委托代理人	比选申请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，且其授权委托书符合竞争性比选文件规定的格式。
2.1.3	评审标准	比选范围	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.3.1 项规定
	响应性	项目服务地点	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.1.5 项规定

		服务期限	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“比选申请人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		比选申请有效期	符合第二章“比选申请人须知前附表”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，比选申请文件不应附有比选人不能接受的条件
		比选申请报价	符合第二章比选申请人须知前附表第 3.2 项规定。
		实质性要求	符合第二章“比选申请人须知”第 1.4.3 项规定。 本次比选申请不得有串通比选申请、弄虚作假等其他违反招比选申请相关法律、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) 比选申请报价：60 分； (2) 商务部分：20 分； (3) 技术部分：20 分。
2.2.2		评审基准价计算方法	所有通过初步评审合格的比选申请人（比选申请报价高于最高限价的除外）的含税比选申请总报价中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值，即为比选申请报价的评审基准价。以上计算取小数点后两位，第三位四舍五入。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{比选申请人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
2.2.4 (1)	比选申请报价 评分标准 (A)	含税比选申请总 报价 (60 分)	所有通过初步评审合格比选申请人的比选申请总报价与评审基准价相比，每增加 1%在 60 分的基础上扣 1 分，每减少 1%在 60 分的基础上扣 0.5 分，最多扣 3 分。 (按插入法计算得分；以上计算取小数点后两位，第三位四舍五入。)
2.2.4 (2)	商务部分 评分标准 (B)	类似项目业绩 (10 分)	2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今： 1. 在满足资格条件的基础上，每提供 1 个单个项目合同金额不低于人民币 110 万元的安保服务业绩加 2 分，本项最多加 4 分； 2. 在满足资格条件的基础上，每提供 1 个单个项目合同金额不低于人民币 150 万元的安保服务业绩加 3 分，本项最多加 6 分； 注： 1. 资格审查业绩不计入加分项。同一业绩在以上第 1

			<p>项或第 2 项中就高得分，不可重复计分。</p> <p>2. 业绩须提供合同关键页（须包含合同主体、项目名称、合同内容、合同金额、双方签章页等内容）复印件，并加盖比选申请人单位公章。</p> <p>3. 同一项目不同年度续签合同可重复计分。</p>
		<p>企业综合实力 (6分)</p>	<p>1. 比选人提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理认证证书，提供一项得 1 分，提供两项得 2 分，提供三项得 3 分，不提供不得分。</p> <p>2. 比选人获得过市级及以上保安协会表彰，每提供 1 个，得 1 分，此项最多得 3 分</p> <p>注：比选申请人须提供相关证明材料复印件或扫描件并加盖比选申请人单位公章。</p>
		<p>信誉要求 (4分)</p>	<p>1. 比选申请人获得过 AAA 级企业信用等级证书的加 2 分；</p> <p>2. 比选申请人须自行承诺在近 3 年内（指 2022 年 1 月 1 日止比选申请截止时间）无劳务或经济诉讼纠纷的加 2 分（比选申请人在上述时间内的劳务或经济诉讼纠纷中胜诉的除外）。</p> <p>注：1. 比选申请人须提供相关证明材料复印件或扫描件并加盖比选申请人单位公章。</p> <p>2. 比选申请人须提供信誉承诺书（格式自拟）并加盖比选申请人单位公章。</p>
2.2.4 (3)	<p>技术部分 评分标准 (C)</p>	<p>服务方案(20分)</p>	<p>安保服务 方案 (10分)</p> <p>结合本项目的现状特点，提交安保服务管理方案，应包含但不限于编制依据，服务体系，岗位职责，作业流程，作业标准、人员服装等方案。根据服务方案及制度制定的全面性、完整性、合理性、针对性、可操作性打分，综合评比，方案非常全面、完整、合理，针对性强，可操作性强的为优得 8 分(不含)-10 分(含)，服务方案较全面、完整、合理，针对性较强，可操作性较强的为良得 6 分(不含)-8 分(含)，服务方案全面性、完整性、合理性一般，针对性一般，可操作性一般的为中得 4 分（不含）-6 分（含），服务方案全面性、完整性、合理性差，针对性差，可操作性差的为差得 0</p>

				分（含）-4分（含），不提供此部分内容不得分。
			安全保障 (3分)	比选申请人具有安全管理措施(包括安全保障方案、管理制度保障方案、人员接收管理方案等)，根据方案制定的合理性、针对性、可操作性打分，方案非常合理，针对性强，可操作性强的为优得2.3分(不含)-3分(含)，方案较合理，针对性较强，可操作性较强的为良得1.6分(不含)-2.3分(含)，方案合理性一般，针对性一般，可操作性一般的为中得0.9分(不含)-1.6分(含)，方案合理性差，针对性差，可操作性差的为差得0分(含)-0.9分(含)，不提供此部分内容不得分。
			服务质量 保证措施 (4分)	比选申请人具有服务质量保障措施(包括服务总体目标及质量保障措施，各项指标承诺及保障措施、针对本项目保安的智能化管理措施)，根据服务质量保障措施得合理性、可行性、科学性打分，方案非常合理，可行性强，科学性强的为优得3分(不含)-4分(含)，方案较合理，可行性较强，科学性较强的为良得2分(不含)-3分(含)，方案合理性一般，可行性一般，科学性一般的为中得1分(不含)-2分(含)，方案不合理，不可行，不科学的为差得0分(含)-1分(含)，不提供此部分内容不得分。
			应急预案 (3分)	比选申请人具有应急保障能力，根据本项目的特点制定科学完整的应急服务方案(包括编制依据、突发事件的重难点保障、可能面临的风险、突发事件危机处理方针，服务承诺及标准、保障措施、突发事件处理预案实例、针对节假日或重大活动、特殊天气等特殊情况下制定得预案、处理程序等应急方案)，根据应急预案的优劣打分，方案非常合理，针对性强，可操作性强的为优得2.3分(不含)-3分(含)，方案较合理，针对性较强，可操作性较强的为

				良得 1.6 分（不含）-2.3 分（含），方案合理性一般，针对性一般，可操作性一般的为中得 0.9 分（不含）-1.6 分（含），方案合理性差，针对性差，可操作性差的为差得 0 分（含）-0.9 分（含），不提供此部分内容不得分。
3	评审程序	<p>1. 初步评审前，按本章第 3.1.3 项的规定对比选申请报价有算术性错误的进行算术性错误修正。</p> <p>2. 初步评审合格的比选申请文件进行比选申请报价、商务部分、技术部分的评分。</p> <p>3. 根据综合得分由高至低进行排序，推荐 1-3 家合格的中选候选人。并依次为第一、二、三中选候选人。</p>		
3.2.1 (1)	比选申请报价得分 (A)	按 2.2.4 (1) 项各评审因素设定的分值评分。		
3.2.1 (2)	商务部分得分 (B)	按 2.2.4 (2) 项各评审因素设定的分值评分。		
3.2.1 (3)	技术部分得分 (C)	按 2.2.4 (3) 项各评审因素设定的分值评分。技术部分得分为评审小组成员评分的算术平均值。		
3.2.3	比选申请人得分	比选申请人得分=A+B+C		

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审小组按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中选候选人。综合评分相等时，以比选申请报价低的优先；比选申请报价也相等的，以商务部分得分高的优先；商务部分得分也相等的，则由评审小组采用比选申请人在比选申请文件中提供的经会计师事务所或审计机构出具的合法有效的2023年度财务审计报告及财务报表所显示的营业收入最高的排名优先确定排名顺序。

## 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

见评审办法前附表。

#### 2.2.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

#### 2.2.3 比选申请报价的偏差率计算

比选申请报价的偏差率计算公式：见评审办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

- (1) 比选申请报价评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 商务部分评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 技术部分评分标准：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对比选申请文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决比选处理。

3.1.2 比选申请人有以下情形之一的，其比选申请作否决比选处理：

- (1) 第二章“比选申请人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通比选申请或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评审小组要求澄清、说明或补正的。
- (4) 本竞争性比选文件约定的其它情形。

3.1.3 比选申请报价有算术错误的，评审小组按以下原则对比选申请报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其比选申请作否决比选处理。修正原则如下：

- ①比选申请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总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价（但单价金额小数点有明显错误的除外）；单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，对单价予以修正。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章第3.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第3.2.1(1)目规定的评审因素和分值对比选申请报价计算出得分A；

(2) 按本章第3.2.1(2)目规定的评审因素和分值对比选申请报价计算出得分B；

(3) 按本章第3.2.1(3)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分C（评审小组成员评分的算术平均值）；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 比选申请人得分=A+B+C。

### 3.3 比选申请文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求比选申请人对所提交比选申请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。评审小组不接受比选申请人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变比选申请文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。比选申请人的书面澄清、说明和补正属于比选申请文件的组成部分。

3.3.3 评审小组对比选申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求比选申请人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“比选申请人须知”前附表授权直接确定中选人外，评审小组按照得分由高到低的顺序推荐中选候选人。

3.4.2 评审小组完成评审后，应当向比选人提交书面评审报告。

**附件 A：否决比选申请情况一览表**

比选申请文件存在本一览表下列情形之一的，比选申请文件视为重大偏差并作否决比选申请处理，否则，评审委员会不得视为重大偏差而否决比选申请人的比选申请文件。

比选文件 章节号	条款名称	否决比选申请条件
第二章 比选申请人须知前附表 1.4.1	比选申请人 资质条件、能 力和信誉	比选申请人须满足比选申请人须知前附表 1.4.1 项的要求，否则由评审委员会作否决比选申请处理。
第二章 比选申请人须知前附表 3.2	比选申请报 价	单项报价和含税比选申请总报价超过对应已公布的单项最高限价和比选申请报价最高限价均由评审小组按否决比选申请处理。
第二章 比选申请人须知前附表 3.7.3	比选申请文 件的签章	第七章 比选申请文件格式规定签名、盖章的位置有法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）、加盖单位公章。否则其比选申请将被否决。
第三章 3.1	初步 评审	评审委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对比选申请文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决比选申请处理。
		比选申请人有以下情形之一的，其比选申请作否决比选申请处理： (1)第二章“比选申请人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的； (2)串通比选申请或弄虚作假或有其他违法行为的； (3)不按评审委员会要求澄清、说明或补正的。 (4)比选文件约定的其他情形。
		比选申请报价有算术错误的，评审委员会按比选文件规定的原则对比选申请报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其比选申请作否决比选申请处理。

## 第四章 合同条款

# \_\_\_\_\_人员外包项目合同

甲方：重庆渝开物业管理有限公司（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

依据有关法律、法规的规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲、乙双方经友好协商，就乙方为甲方提供\_\_\_\_\_保安人员外包事项达成一致意见，签订本合同。

## 一、服务内容

（一）项目名称：

（二）物业性质：

（三）项目地点：

（四）服务范围：

## 二、合同有效期

合同有效期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，若在合同到期前甲方丧失“\_\_\_\_\_”项目的物业管理权的，从甲方丧失管理权之日起本合同终止。  
年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日为试用期，如在试用期间乙方不能达到本合同约定的服务标准，甲方有权单方面解除本合同，并不支付任何违约金。期限届满后双方有意愿续约的，应于期限届满前壹个月内重新签订合同。

甲方每季度对乙方进行评审，评审不合格，甲方随时可以解除本合同。

## 三、费用结算

（一）乙方从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起安排人员进驻现场；人员数量（含轮休）：\_\_\_\_\_。服务费含税单价费用为普通岗位\_\_\_\_\_元/人·月，骑行巡逻岗元/人·月，本合同服务费含税单价费用共计为\_\_\_\_\_元/月（大写：\_\_\_\_\_），甲方每月按照实际人员情况据实进行结算；在合同期限内如甲方需增派保安人员则以基础岗位的单项报价为准派驻人员。

（二）上述费用均包括但不限于乙方所有派驻项目的所有人员的工资、福

利、餐费补贴、住宿费、劳保费、高温补贴、社会保险、年终奖金分摊、遣散费等人员费用及乙方需购买的商业保险费、合理的管理利润、税金等费用。在本合同有效期限内，除甲方要求人数增加，需向乙方支付相应的服务费外，乙方不得以任何理由要求甲方增加服务费用；

（三）每月5日前（遇节假日顺延），由乙方向甲方提供相关资料，核查费用清单无误，经甲方签字确认，乙方出具正规增值税发票后，甲方在10个工作日内以支票方式支付，遇节假日顺延；甲方未收到乙方出具的发票前有权拒绝支付任何款项且不承担任何违约责任。

#### （四）虚假发票违约责任

1、乙方提交的发票必须真实、合法、有效，否则甲方有权解除合同并通过法律途径追究乙方相关责任。

2、若乙方提交虚假发票，乙方必须在甲方规定时限内更换发票，甲方停止费用支付并按虚假发票金额的处以20%违约金。如甲方已支付款项，有权从此笔进度款或结算款中扣回已支付的款项并按虚假发票金额的20%扣除乙方违约金。

#### （六）双方帐户信息

甲方开票信息：

公司名称：重庆渝开发物业管理有限公司

税 号：9150010320329108X3

单位地址：重庆市渝中区中山三路128号25楼

电 话：67741950

开 户 行：民生银行重庆江北支行

银行账户：1104 0142 1000 6727

乙方开票信息：

公司全称：

税 号：

单位地址：

电 话：

开户行：

账号：

#### 四、服务标准和要求

##### （一）服务内容：

1.提供巡逻、岗亭等服务，主要任务包含但不限于为比选人提供岗亭及巡逻服务及比选人书面要求的其他临时性任务。

2.负责 24 小时不间断对管辖区巡查任务，并按照巡查内容完成巡查任务，做好巡查记录（图文并茂）、处理。

3.做好巡查工作是否存在土地违法侵占、用地行为：

（1）未经批准非法占用土地的行为；

（2）临时利用未按照合同约定、规范条件等违法利用、使用土地的行为；

（3）地块内出现新增乱搭乱建、乱倒弃渣垃圾、乱砍滥伐林木及复耕等行为；

（4）破坏地块内市政设施，排放污染物等行为；

（5）管理范围内已建成的围挡设施是否整洁、是否被破坏等；

（6）监控设施是否遭到破坏等；

（7）法律、法规规定的其他土地违法行为。

4.巡查地块内是否存在安全隐患，如围挡、水塘、水库、高边坡等重点区域；检查安全措施是否到位、安全标识是否明显等。

5.巡查其他与土地相关的事项。

人员、设备等标准要求：

本次比选项目共需外包人员共计 42 人（其中土地管护服务项目地块 40 人，

贯金和府地块 2 人)：

(1) 用工人数要求：基础岗 36 人；骑巡岗 5 人。

(2) 用工需求：

基础岗：年龄 60 周岁以内，经二甲及以上医院检查，无疾病、传染病等情况；能熟练使用智能机，能清晰表达，能正常书写；身高 160CM 以上，退伍军人优先；

骑巡岗：年龄 60 周岁以内，经二甲及以上医院检查，无疾病、传染病等情况，能熟练使用智能机，能清晰表达，能正常书写，身高 160CM 以上，退伍军人优先、熟练驾驶摩托车、电瓶车；有摩托车、电瓶车驾驶证优先；骑巡岗摩托车由中选单位提供；

(3) 人员要求：

基础岗：初中文化及以上；

骑巡岗：初中文化及以上。

其他内容详见附件 1。

人员标准和管理要求

(一) 劳动雇佣关系

1、乙方派往甲方的人员与乙方是合法的劳动雇佣关系，必须符合国家用工要求，乙方应为所有雇员购买相应之各项社会保险及赔付金额不低于壹百万的第三者责任保险或雇主责任险，购买保险费用由乙方自行承担支付。

2、乙方在用工上必须严格遵守《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国合同法实施条例》以及其它相关法律法规，否则产生的一切后果将由乙方自行承担。

(二) 劳动风险承担

1、乙方之任何雇员如发生任何人身意外伤害时，且根据中华人民共和国有关法律法规需做出赔偿时，均由乙方自行承担，甲方概不负责，乙方必须补偿

甲方因应付此类要求所遭受之一切损失及所支付之费用。

2、乙方派驻至项目所辖服务范围提供服务之所有雇员因工作缘故或在工作进行中因乙方人员工作失误或未按照规章制度导致任何人的 人身伤亡事件，或导致任何之动产或不动产之损失，或令甲方遭受控告、索赔时，乙方须负全责并补偿甲方所遭受之一切损失。

### **(三) 人员管理**

1、所有人员均需经甲方项目现场相关负责人员同意后方可正式到岗。

2、所派驻的人员需离职时，应提前一个月填写《离职申请》报于甲方项目负责人处备案，并经签字确认后方可办理离职手续。

3、根据任务需要，在核定人员编制内，甲、乙双方可共同研究项目岗位的安排和人员部署。

### **(四) 进场人员手续办理**

#### **1、入职资料**

乙方向甲方调派人员时，应于到岗之日起的次日内向甲方提交盖有乙方公章的派驻文书，否则甲方将不予认可所派往人员的考勤。同时应提交其姓名、年龄、性别、学历、身份证号码、照片、无犯罪前科证明等相关信息。

#### **2、入职流程**

派往甲方的人员到甲方所指定项目的部门报到，须携带相关资料供甲方备案，录取考勤识别信息，并接受岗前培训后方可安排上岗。

#### **3、考勤管理**

(1) 每月 5 日前向甲方的项目考勤员提交上月考勤表，项目考勤员核对出勤情况后，提交综合管理部核对考勤打卡记录；

(2) 考勤打卡为乙方唯一上岗证据；

(3) 每月 30 日前向甲方客服中心的提交次月的岗位安排表。

4、乙方所派人员应严格履行职责，甲方有权对所有人员的不良行为进行批

评教育，经批评教育仍不改正的甲方可书面提出人员调换，乙方收到甲方书面要求调换的通知意见后5个工作日内调换人员。

5、甲方因工作现场任务需要，若向乙方提出增加人员人数的要求，乙方应按甲方要求予以增加人员到岗，所增加人员的费用将按照本合同第三条之第1款所约定另行计算，但甲方需提前5个工作日通知乙方，如甲方因工作需要减少人员或其他特殊情况则由甲、乙双方协商。

6、如甲方有特殊工作要求（如组织活动、营销推广、迎接上级单位检查、参观或其它临时性突击工作等等），需提前1日知会乙方，乙方应根据甲方要求临时额外组织人员进行相关的服务，服务费用由甲方根据乙方的实际出勤情况按照200元·人/天支付予乙方（处置合同已约定事项除外，例如：违规摆摊设点，装修违章搭建）。

#### （六）人员培训

甲方按实际工作要求制订全面的培训计划，根据计划给予各岗位执行标准、岗位操作技能、服务礼仪、突发事件处理程序的专业培训，除甲方安排的专业培训外，乙方应全权负责对派驻的人员进行各项培训，加强政治思想教育及日常行政管理工作，甲方无条件的给予相应的配合。

#### （七）上岗要求

乙方应按甲方指定的工作服样式及颜色统一员工制服，制服大小应与派驻员工所匹配。甲方为乙方派驻的人员提供统一的工作牌，乙方人员应穿着与工作制服相匹配的鞋袜，并要求工作人员在工作时间内须穿着整齐、整洁的工作制服及正确佩戴工作标牌。工作标牌如有遗失或损坏后无法继续使用的，乙方应在三个工作日内向甲方提出补办申请，同时应按照甲方采购的实际金额支付款项。

### 六、相关义务

#### （一）甲方权利及义务

1、甲方应按本合同约定及时向乙方支付服务费用。

2、甲方有权对乙方派驻的人员的各项工作进行安排、监督、检查和具体指导，有权因乙方派驻的人员工作不合格提出处理意见，有权要求乙方更换不能满足服务要求的人员，由此所产生之费用由乙方承担。

3、项目业主或物业使用人对乙方派驻人员进行的有效投诉，情节严重的，乙方须按甲方管理规章制度要求及时予以处理。

4、甲方应建立健全各种安全防范措施和规章制度，乙方派驻之人员须依章执行，同时乙方应教育甲方项目所辖区域之全体人员认真执行安全规章制度，支持配合甲方的工作。

5、在本合同条款外，甲方根据项目管理要求有权制订相应的管理制度、质量标准等，乙方派驻人员应严格参照执行。

6、乙方服务过程中，现场服务人员工作质量未达到甲方要求情况时；甲方有权按照本合同《违纪、违规处理细则》进行考核处罚，月度工作考核按照《月度服务质量考核表》之内容进行月度考评（详见合同附件）。

7、因乙方日常工作违反《违纪、违规处理细则》相关规定的，甲方有权直接在次月支付外包费用时直接扣除。

## （二）乙方权利及义务

1、乙方有权按本合同约定要求甲方及时向其支付服务费用。

2、乙方有权辞退不合格的派驻人员，辞退安排需提前五个工作日以书面形式通知甲方，且保证补充人员提前到位。

3、乙方负责派驻人员的业务及安全作业培训、组织管理以及相关证件的办理，按时向派驻的人员支付工资及各项福利。

4、乙方有权拒绝甲方安排所派驻保员在本合同所指日常服务工作范围外或超越物业管理服务职权的工作。但在安保维护服务工作范围内，乙方应服从甲方在实施物业管理服务过程中需要乙方配合的工作安排。

5、乙方应定期和不定期地对派驻到甲方指定项目的人员的工作状态、服务质量进行检查监督，对不符合本合同约定或甲方要求的人员应及时予以教育和纠正并做必要的记录，并汇报甲方。

6、项目所辖区域内如发生重大突发事件，乙方有责任协助甲方及时处理或及时增派秩序维护人员赶赴现场采取相应措施，在甲方的直接监督管理下，从事紧急事件处置工作。

7、除遇紧急事件外，未经甲方或项目业主许可，乙方不得擅自动用甲方或项目业主所属的任何设施设备和物品，以及擅自进入任何禁入或非公共场所。

8、乙方需协助甲方与相关政府部门（如消防、公安等）的沟通交流，并配合处理意外事件所涉及的相关事宜。

9、乙方对服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出整改意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担任何责任。

10、由乙方配备甲方要求人脸识别考勤打卡机；用于服务人员考勤打卡，并将打卡记录按甲方要求按时提交甲方。

11、乙方负责服务人员的岗前专业培训和日常训练、管理，所提供的服务人员除应遵守日常管理制度和工作流程外，还应遵守甲方相关物业管理制度，展现优良的物业服务形象。

12、乙方必须与服务人员建立合法有效的劳动关系，签订劳动合同，承担服务人员的全部薪酬、福利、保险、人身意外保险、医药费、经济补偿金等，乙方与所雇员工之间的劳动纠纷由乙方自行解决。服务人员在值勤中发生致伤、致残、死亡或其它意外事故的，由乙方负责处理；乙方向保险公司索赔的，甲方应协助出具相关证明材料。

13、乙方员工如在安保维护过程中因自身原因发生人身伤害和意外事故及其所引致的全部费用，均由乙方投保的保险公司或乙方自行承担 responsibility。

14、乙方不得私自挪用甲方物品或向甲方提出借用要求，每月对甲方交接乙方现场管理设备及日常备勤物资盘点，甲方交接乙方现场管理设备及日常备勤物资完好性负责，对遗失损坏物品负责赔偿责任。

15、乙方员工的相关证件、保险（员工意外保险）由乙方自理，若因乙方未能及时办理而导致相关政府部门处罚或惩罚，乙方承担全部责任。

16、乙方负责提供服务人员工作服、鞋及袜子并承担相关费用，要求服务人员穿着整齐制服、做到整齐化，展现优良的物业服务形象。

## 七、免责条件、违约责任

（一）因所有不可预见、不可避免、不可克服因素导致任何一方的履约不足或者不能履约的，双方彼此均不承担责任，单方履行不足或不能履约方须及时通知对方有关情况，并及时采取相关措施减少对方损失。

（二）乙方应当保证所派驻甲方指定项目的人员人数及每日在岗人数不得低于本合同约定，甲方也不接受缺人不缺岗的现象；一旦违反此项条款，甲方有权进行处理：

1、按照缺编人数 1 天×300 元的处罚方式进行服务费扣除处理，关键岗位在按照缺编人数 1 天×300 元的基础上浮 20%处罚（固定岗）。

2、甲方有权直接指派下属员工或另一个承包单位从事缺勤人员的服务工作，为此而产生的合理费用，包括甲方指派的员工和替代承包单位从事实际服务及管理费用均由乙方全部承担。

（三）本合同服务期限内发生安全责任事故，经公安部门书面鉴定确为乙方人员有过失的，乙方必须承担相应的赔偿责任，后果或情节严重的，甲方有权解除本合同，乙方须补偿甲方因解决此事故所遭受之一切损失及所支付之费用；责任归属未查清之前，双方仍应按本合同约定忠实履行各自义务，任何一方因此擅自终止或解除本合同均视为违约。

（四）本合同严禁乙方直接或间接的转包，否则，视为乙方违约，甲方有

权终止本合同，并追究乙方的违约赔偿责任，因此而造成甲方的一切损失将由乙方承担。

（五）乙方不得以任何形式贿赂甲方工作人员，一经发现，甲方有权解除本合同并追究乙方的违约责任。

（六）甲方迟延支付服务费的，每延迟一日，应按延迟支付部分的万分之一向乙方支付逾期滞纳金。甲方延迟超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任。

（七）上述第（三）条、第（四）条、第（五）条发生时，乙方应按照甲方的实际损失进行赔付。

## 八、其他

（一）在本合同执行期间，乙方负责提供派驻人员岗位服务工作所需的通讯器材、装备等物品，要求通信设备信号与项目原客服部、工程部同频并保持项目通信无盲区，若有损坏应由乙方自行负责补充。

（二）乙方保证本合同所指定项目下的甲、乙双方及项目的书面档，及甲、乙双方与外部往来的信函、邮件，从甲方或项目获取的各类档案、商业秘密，在本合同履行期间及本合同履行完毕后或本合同终止、解除、补充协议无效后，乙方及其工作人员均应当严格保密，不得擅自向甲方或项目以外任何其它第三方泄露，否则视乙方违约并须承担相应的违约责任，并赔偿甲方及项目全部损失（包括但不限于甲方及项目的直接损失和间接损失，甲方或项目为解决该法律纠纷所支的诉讼费用、律师费用、员工差旅费用等）。

（三）甲方的任何通知均需以书面和邮递形式送达乙方指定相关负责人或乙方公司注册的地址；乙方任何交与甲方的通知应当以书面和邮递形式送达至甲方载明的单位地址。

（四）乙方向甲方报送的投标文件作为本合同不可分割的一部份并具有同等约束力，该投标书中若有与本合同冲突部分则以本合同所载为准。

(五) 本合同可在下列情况下终止：

1、因不可抗力造成本合同不能继续履行时，双方可协商终止本合同。

2、在本合同执行期间，若甲方丧失本项目的物业管理权，则本合同终止，双方互不承担经济补偿，但甲方应提前5个工作日通知乙方。

3、甲、乙方之公司解散、停止经营、转让或因重组、合并等原因而清盘时，责任方须于事前1个月给予对方书面通知，对方有权终止本合同。

4、在本合同执行期间，乙方因其它原因而无法完成服务工作，乙方须提前1个月以书面通知甲方，经甲方同意后，方可解除合同，如乙方未获得甲方同意而撤离职守，甲方有权要求乙方给予相应赔偿。

5、因乙方未能按本合同中甲乙双方确定的岗位设置要求及服务标准提供服务工作，在获得甲方书面通知后7日内乙方仍不能改正或改善的，甲方有权单方面实时解除、终止合同；如乙方已给甲方造成经济损失的，甲方有权向乙方追偿。

6、因任何一方严重失职或未能履行本合同所列明的任何责任或故意违约，而在对方给予书面通知后5日内仍无明显改进或采取适当之补救措施，本合同将于受损方发出终止本合同的书面通知后15日终止，若已造成对方损失的，责任方须承担因此而产生的一切赔偿责任。

7、甲方按照本合同之附件四《月度服务质量考核表》对乙方的服务质量进行考核，如乙方连续2个月或合同周期内累计4个月的考评总得分均未达到80%的，甲方除有权按该考评得分扣除相应额度服务费用外，另有权单方面解除、终止合同。

## 九、合同生效

(一) 本合同一式伍份，甲方执肆份，乙方壹份，由甲乙双方代表签字并加盖公章之日起生效，对双方均具有同等的法律约束力。

(二) 本合同执行过程中，未尽事宜由双方协商以补充协议形式体现；所



## 附件 1

# 外包单位考勤管理办法

## 一、目的

为了加强甲方对外包单位员工的考勤管理，明确出勤纪律，确保正常的劳动工作秩序，特制订本办法。

## 二、适用范围

所有外包单位。

## 三、考勤程序

### 1、缺勤管理

1)、迟到、早退：迟到 15 分钟（含 15 分钟）以内处罚 20 元/人/次；迟到 15 以上 2 小时（含）以内，每次扣款 30 元；迟到或早退 2 小时以上不足 4 小时（含）视旷工半天；4 小时以上，视同旷工 1 天处理。

2)、缺卡：缺卡一次扣除半天工资；

### 2、签到管理

1)、因考勤机故障无法正常打卡，考勤机故障情况须第一时间通知甲方小区负责人，由物管处安排考勤签到登记上下班时间；

2)、临时支持人员，乙方应提前将临时支持人员人数、名单及支持天数报备给物管处负责人，由甲方物管处安排考勤签到登记上下班时间，；为加强对现场管理，原则上乙方应尽量保证员工的在岗率及其稳定性，每月临时支持次数不得超过 3 次，总支持人数不得超过应出勤人次 30%（含 30%），超出部分则按在岗培训，不计出勤。

3)、新入职员工应于入职前一天报物管处负责人并于入职当天完善考勤登记；

4)、其他因救灾抢险等特殊情况未能及时打卡的，由乙方形成书面报告并经甲方审批通过后方可计算考勤；

5) 当月所有考勤数据应在次月 5 日前完善签字手续报甲方相关部门核算作为结算依据。

## 四、请休假管理

原则上甲方不对乙方员工请休假进行管理，乙方按双方合同所签订之规定，严格按合同规定人数出勤，甲方将不定期对在岗人数进行抽查，每缺编一人，按合同扣除当天工资。

## 五、本办法最终解释权归甲方

## 附件 2: 违纪、违规处理细则

序号	服务标准	违规处罚形式	处罚金额(元\次)
1	治安防范案件发生(每次)	经济处罚	500
2	着装、仪容仪表不合格(每次)	经济处罚	100
3	执勤时语言、动作轻浮(每次)	经济处罚	300
4	客户有效投诉(每次)	经济处罚	300
5	礼节礼仪及对客服务不合格(每次)	经济处罚	100
6	未按程序放行物品(每次)	经济处罚	100-200
7	紧急事件处理不当(每次)	经济处罚	200
8	巡逻漏点(每次)	经济处罚	100
9	所管区域设施丢失、损坏(每次)	经济处罚	200
10	对形迹可疑的人员处理不当(每次)	责任自负	100
11	队员在岗期间赌博(每次)	调换队员	按合同执行
12	不服从安排、分配(每次)	经济处罚	200
13	向客户和服务对象索贿(每次)	经济处罚调换队员	200
14	泄露公司秘密(每次)	经济处罚调换队员	200
15	违反国家相关法律法规(每次)	开除	按合同执行
16	故意损坏装备、岗位设施设备(每次)	经济处罚	100
17	浪费能源(每次)	经济处罚	200
18	无质量记录(每次)	经济处罚	200
19	丢失质量记录(每次)	经济处罚	200
20	质量记录不完善(每次)	经济处罚	100
21	脱岗(每次)	经济处罚	200-300
22	睡岗(每次)	经济处罚	200-300
23	空岗(岗位/每次)	经济处罚	200-300
24	上岗前或上岗期间酗酒(每次)	经济处罚调换队员	100-500
24	聚岗聊天(每次)	经济处罚	100
25	岗位上玩手机(监控、现场查证)(每次)	经济处罚	100-200
26	不按培训计划开展培训(每次)	经济处罚	100
27	与业主、客户发生语言争执	经济处罚	300
28	与业主、客户发生肢体冲突	经济处罚调换队员	500-1000
29	偷窃、打人(每次)	经济处罚调换队员	500-1000

注：经济处罚并不限于上述条款，如因任何乙方人员的行为造成甲方损失，乙方应向甲方赔偿相关损失。违纪拒绝签字者，依据照片为准。

### 违约通知单

日期/时间:	岗位:	本人签字:
违约事项:		
处理措施:		
乙方负责人意见:	小区负责人意见:	

### 违约通知单（存根）

日期/时间:	岗位:	本人签字:
违约事项:		
处理措施:		
乙方负责人意见:	小区负责人意见:	

附件 3:

## 安全管理协议书

甲方：重庆渝开发物业管理有限公司

乙方：

为认真贯彻执行《中华人民共和国民法典》、《安全生产法》、《环境保护法》、等党和国家有关安全生产、劳动保护、环境保护的法律、法规、条例，贯彻、落实“安全第一，预防为主”的安全工作方针，明确相关方安全、环保管理职责，提高相关方安全、环保工作意识，预防各类事故的发生，依照国家有关规定，经双方共同协商一致，特签订本协议。

一、合同名称：

二、合同类别：外包合同

三、合同实施地点：

四、合同金额：                元

五、合同实施时间：      年  月  日至      年  月  日止

六、甲、乙双方环境与安全管理职责：

（一）甲方职责权利

1.甲方根据本公司管理规定，有关组织实施部门应向乙方索要相关资质证书和文件，明确公司对乙方的基本要求，把好资质审核关。

2.甲方有关组织实施部门对乙方人员进入公司前，应指导和协助为其办理出入证件，并向乙方人员讲解本公司有关安全、消防、治安保卫及环境与职业健康安全管理的规定和要求，有对乙方人员进行教育、告知的责任。

3.甲方有权督促乙方遵守国家有关安全、环保的法律、法规、标准和企业的规章制度，有序开展对本公司的服务和活动。

4.甲方有权对乙方进入本公司的服务和活动的全过程安全防范措施的落实到位进行监督、检查，发现事故隐患和违章、冒险蛮干行为，有权制止、纠正、批评、教育，情况危急的，有权停止其作业，并按甲方有关规定，给予经济处

罚。

5.甲方应为乙方创造和提供便利条件，维护和支持乙方安全、有序的开展对本公司的服务和活动，做好统一协调工作。

6.甲方对乙方在本公司的服务或活动中发生的各类事故，应尽量协助救护、保护事故现场、并及时向上级有关职能部门报告，甲方有权开展或参加与甲方利益有关的事故的调查处理。

7.甲方对乙方在本公司的服务或活动中的环境保护工作进行监督和指导，对因乙方责任发生的环境污染事故，甲方应提供便利条件，协助采取有效的整改措施，控制或减少污染事故扩大、蔓延（其费用由乙方承担）。

## （二）乙方职责权利

1.乙方必须具备并主动向甲方提供合法的营业执照及相关资质证书、有效证件或证明文件。

2.乙方必须提供在本公司服务或活动中确保安全和环保风险控制的承诺和措施，施工技术方案中有可行的安全环保组织管理措施和技术措施，并报本公司相关职能部门审批后付诸实施，做到不具备安全生产条件不施工。

3.乙方人员进入公司前，应到甲方办理出入证件，对员工进行安全教育，作好教育记录，并主动请甲方讲解本公司有关安全、消防、治安保卫及环境与职业健康安全管理的规定和要求，做好对乙方人员的安全教育和告知工作。

4.乙方应严格遵守本公司有关安全环保管理规章制度，接受本公司的监督与统一协调管理，杜绝“三违”行为。特种作业人员必须持有效证件上岗作业。相关人员进入本公司必须穿戴整齐（应穿好各自单位的统一服装），不准打赤膊、穿背心、穿裙子或裙裤、穿花短裤、穿拖鞋、高跟鞋等进入本公司生产现场，长发过肩人员必须佩戴安全工作帽。

5.乙方提供的服务或活动有产生环境污染、职业危害或安全事故时，应及时告知本公司有关职能部门进行识别、评价和监督管理。乙方应主动申办“临时用电安装审批手续”、“动火作业审批手续”、“危险作业审批手续”，预控事故的发生。

6.乙方提供在服务或活动中涉及的原材料、易燃易爆物品、危险化学品、特种设备设施、电动工具及防护用品等物资设备的使用清单，并接受甲方的安全状态检查和监督。

7.乙方提供在服务或活动中涉及施工作业区的，必须对施工作业区设置安全围栏和警示标志，施工维保现场必须指定专人负责安全管理。

8.乙方人员未经甲方同意不得擅自进入非施工区域，不得动用甲方的机械设备、电器设施或其它物资、材料等。

9.乙方在为甲方服务或活动中，因自身责任造成人身及财产损失事故的一切责任均由乙方承担，造成甲方或第三方人身伤亡事故和财产损失事故的，由乙方负全责。

六、本协议书自签字之日起生效。

七、本协议书一式五份：甲方肆份，乙方壹份，具有同等法律效力。本协议履行发生的争议，由双方当事人协商解决；协商解决不成的，任何一方有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

八、本协议书如有未尽事宜，双方另行协商解决。

(以下无正文)

甲方：重庆渝开发物业管理有限公司 (盖章) 经办人： 联系电话： 签约日期： 年 月 日	乙方：_ (盖章) 经办人： 联系电话： 签约日期： 年 月 日
--	---

# 第五章 图纸

## 无

## 第六章 技术标准和要求

无

## 第七章 比选申请文件格式

(项目名称)

---

# 比选申请文件

比选申请人：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- (一) 比选申请函
- (二) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (三) 比选申请人基本情况表
- (四) 近年财务状况表
- (五) 类似项目情况表
- (六) 信誉要求
- (七) 其他资料（如有）

## 一、比选申请函

\_\_\_\_\_ (比选人):

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 项目比选文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_) 的含税比选申请总报价, 按合同约定实施和完成项目。其中单项报价如下表所示:

序号	普通岗位单项比选申请报价 (元/人/月)	骑行巡逻岗单项比选申请报价 (元/人/月)
1		

2. 为此, 我方就以下内容分别做出承诺:

- (1) 按比选文件前附表的要求, 提供的全部比选申请文件;
- (2) 我方已详细审查全部比选文件, 包括修改文件 (如果有) 以及全部参考资料和有关附件, 我们完全理解上述文件的内容并同意放弃对上述文件的内容有不明及误解的追究权利;
- (3) 我方承诺我们的比选申请文件中有关资格资信的证明文件及相关陈述全部是真实的准确的, 若有违背, 我方将承担由此造成的一切后果;
- (4) 如果我方中选, 我方保证在比选人规定时间内相关服务满足比选文件要求;
- (5) 如果我们中选, 我们将在签订合同前按比选文件要求提供履约保证金, 并保证忠实地执行买卖双方所签的经济合同, 承担合同规定的责任和义务;
- (6) 我方的比选申请有效期为: 自开启比选申请文件之日起 90 个日历日;
- (7) 若我方中选, 我方将按比选文件的规定履行合同责任和义务;
- (8) 若我方中选, 我方将接受比选人的相关管理要求;
- (9) 如果在比选申请截止后, 我方在比选申请有效期内撤回比选申请文件, 同意贵方不退还我方的比选申请保证金;
- (10) 若我方中标, 我方将严格按照比选人的要求进行人员配置。

3. 我方在此声明, 所递交的比选申请文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“比选申请人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

4. \_\_\_\_\_ (其他补充说明)。

比选申请人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

地址: \_\_\_\_\_

网址: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 二、法定代表人身份证明及授权委托书

### 法定代表人身份证明

比选申请人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

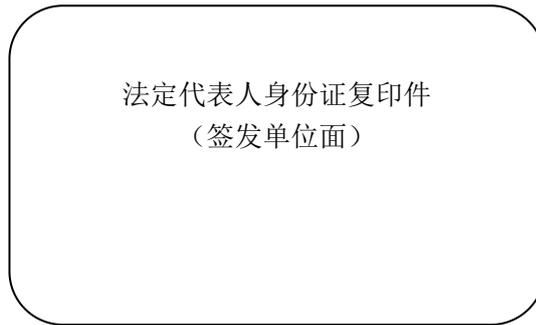
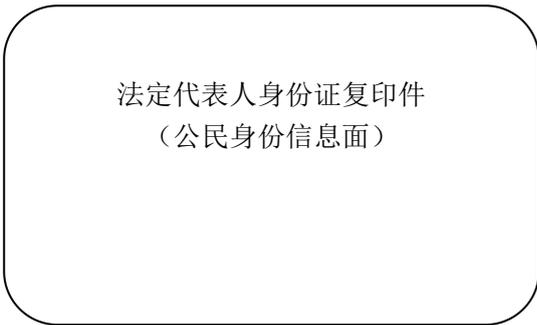
成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（比选申请人名称）的法定代表人。

特此证明。



比选申请人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（比选申请人名称）\_\_\_\_\_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）\_\_\_\_\_施工比选申请文件、签订合同及处理有关事宜，其法律责任及后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

委托代理人身份证复印件  
(公民身份信息面)

委托代理人身份证复印件  
(签发单位面)

比选申请人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人参加比选申请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；非法定代表人参加比选申请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。

### 三、比选申请人基本情况表

比选申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书（如有）	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书（如有）	类型：		等级：		证书号：	
统一社会信用代码				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
备注						

#### 四、近年财务状况表

## 五、类似项目情况表

第 个, 共 个

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
项目规模、建筑面积	
服务期限	
服务内容	
项目描述	
备注	

附：

### 业绩清单表

序号	合同项目名称	项目地址	合同规模	合同签订日期	业主 联系人	联系电话

## 六、信誉要求

## 七、其他资料（如有）

比选申请人认为有必要提供的其他资料