

上海上远物业管理有限公司
长阳大楼保安服务采购项目

竞争性谈判文件

谈判编号：2026003





第一部分 竞争性谈判邀请书

上海上远物业管理有限公司在国内进行竞争性谈判，现邀请合格的供应商参与谈判。

一、项目概况：

项目名称：长阳大楼保安服务采购项目

项目需求：保安服务

二、项目编号：2026003

三、采购方式：竞争性谈判

四、谈判响应单位资质条件：

1、具有独立法人资格；

2、须有门卫、巡逻等相关营业范围，并具备公安机关核发的《保安服务许可证》；

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，近 3 年在经营活动中没有重大违法记录，无不良履约及不良信用记录。

五、谈判文件获取：

1、文件领取时间：2026 年 3 月 5 日

2、文件领取方式：通过邮件发送

3、联系人：许红

六、谈判规定：

1、谈判响应文件提交截止时间：2026 年 3 月 11 日下午 5 时止，超过截止时间的提交将被拒绝（☆）。

2、谈判时间：2026 年 3 月 12 日下午 1 时。

3、谈判地点：上海市杨浦区长阳路 1555 号南二楼 207 会议室

注：（☆）为必须遵守内容，如有违背采购单位有权拒绝谈判响应文件。

采购人：上海上远物业管理有限公司

地址：上海市杨浦区长阳路 1555 号 203 室

联系人：许红

电话：021-65701888-215189



前 附 表

序号	内 容
1.	项目名称：长阳大楼保安服务采购项目
2.	采购范围：保安服务 本次采购的解释权归属上海上远物业管理有限公司。上海上远物业管理有限公司谈判小组对谈判响应单位提供之方案和价格有权全部、部分或放弃采纳；谈判响应单位提供之谈判响应文件必须符合谈判要求，如有不符事项必须注明。 谈判方式：竞争性谈判
3.	组织单位名称：上海上远物业管理有限公司 单位地址：上海市杨浦区长阳路 1555 号 单位电话：021-65701888 邮政编码：200090
4.	正本数量：壹套 副本数量：壹套 U 盘：壹个
5.	文件领取时间：2026 年 3 月 5 日 文件领取地址：通过邮件发送 联系人：许红 文件递交截止日期：2026 年 3 月 11 日 文件递交截止时间：下午 5 时止 文件递交地点：上海市杨浦区长阳路 1555 号 203 室
6.	答疑方式：电话、邮件 日期：2026 年 3 月 6 日（周五），时间：9:00-16:00
7.	资质要求：(1) 具有独立法人资格； (2) 响应单位须有门卫、巡逻等相关营业范围，并具备公安机关核发的《保安服务许可证》； (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，近 3 年在经营活动中没有重大违法记录，无不良履约及不良信用记录。
8.	谈判报价有效期：90 天



第二部分 技术要求

- **采购内容:**

- **人员编制及要求:**

岗位编制: 保安队长: 1 岗 1 人, 保安员: 4 岗 8 人, 监控保安员: 4 岗 8 人。

人员要求: 保安人员应为男性, 年龄在 30 岁至 55 岁, 须具备政治思想良好(无犯罪前科)、文化素质较高(初中及以上)、仪表端庄、身体健康、工作责任心强等条件。

- **服务时间:**

保安队长 7:00-19:00 做五休二; 保安、监控保安员: 7:00-19:00 做一休一。

- **服务要求:**

1、巡检次数: 每班不少于四次, 每次间隔时间不超三小时。

2、上岗前自我检查, 按规定着装, 带好对讲机及更换值班证件。

3、巡检范围包括主楼各层面、员工通道、公共走道、车库等。

4、按责任路线巡视检查逐层、逐区、逐项进行认真细致的检查, 按规定敲打巡更仪。

5、巡视中必须思想集中, 通过“看、听、闻、问、摸”发现问题妥善处置, 遇重大情况时及时报告, 不得延误。

6、巡视时遇见业户要主动打招呼问好, 礼貌解答问询, 发现可疑人员应仔细盘问, 必要时可报告领班共同处理, 也可先带往值班室查询, 但须有礼、有节、有度。

7、巡视途中接到治安、火灾报警, 应立即赶赴现场, 了解情况, 并根据不同事态、情形做出果断的处理并及时报告, 事件处理后, 继续进行巡检。

8、不得随意更改巡查路线和次数, 特殊情况下, 须经队长指令, 视情处理, 处理完毕继续巡检。

9、巡视除消防、安全检查外, 还应包括公共区域设备设施、施工队施工的检查, 如发现异常立即用对讲机通知相关部门(较严重情况)巡视结束后填写“巡检情况反馈单”报相关部门整改。

10、建立岗位记事本, 发生情况, 都要有详尽的记载, 对需要移交下一班次处理的工作, 应做好书面记录及口头移交, 每班次值勤人员应尽量完成工作, 接班人员未到岗, 本班值勤人员不得擅自离岗。

11、熟悉各楼层内所有的业户和各处室领导。

12、车库、车道当值人员应正确指挥, 合理引导, 确保安全。

13、大堂当值人员应接待热情, 微笑迎客, 随时做好业户和访客各项需求的解答服务工作。

14、区域内设置预警设备的, 实行 24 小时监控; 保安当值人员应保持通讯联系畅通。

15、随时准备履行业户所安排的其它工作。



第三部分 商务要求

一、报价要求：

1. 谈判响应单位应结合采购须知、技术要求和相关资料进行报价；
2. 谈判响应报价表格式中列明的所有需要填报的单价和合价，谈判响应单位均应填报，未填报的单价和合价，视为此项费用已包含在其它单价和合价中。
3. 谈判响应单位应详细列出报价范围内的所有的单价、总价等供评委会评审时参考。
4. 谈判响应单位应按谈判文件中提供的谈判响应报价表格式样填写，如采购单位提供的表格不全，谈判响应单位可自己增补扩展。
5. 本项目最高限价人民币 87.72 万元(含税)，超出最高限价的投标价格将做废标处理。

二、谈判响应文件制作要求

谈判响应文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订，谈判响应文件要求采用 A4 纸张。谈判响应文件内容（应当包括但不限于，如谈判文件中未提供格式，请谈判响应单位自行设计提供并由谈判响应单位代表签字）及装订顺序如下（以下文件非提供原件的，须加盖相应的公章）：

（一）商务部分：

1. 谈判书
2. 谈判报价汇总表
3. 分项报价表
4. 企业基本情况简介
5. 法定代表人证明书
6. 法人代表授权书
7. 法定代表人身份证复印件
8. 授权代表人身份证复印件
9. 承诺书
10. 相关资格证明文件或资格证书
11. 营业执照等相关证明文件
12. 其他资料表（谈判文件未提供，谈判响应单位认为应提供的相关资料）

（二）技术部分：

1. 配套设施
2. 组织结构设置
3. 拟派保安人员一览表



-
4. 档案管理制度或方案
 5. 管理理念和优势
 6. 其他资料表（谈判文件未提供，谈判响应单位认为应提供的相关资料）

谈判响应文件的商务部分和技术部分应分别装订密封。



第四部分 谈判响应单位须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本竞争性谈判邀请中所叙述的长阳大楼保安服务采购项目。

2. 定义

2.1 “采购单位”（买方）系指上海上远物业管理有限公司。

2.2 “谈判响应单位”系指向采购单位提交谈判响应文件的服务提供商。

2.3 “中选单位”（卖方）系指通过谈判被上海上远物业管理有限公司接受并与其签订合同的单位。

2.4 “服务”系指谈判文件规定卖方须承担的服务的义务。

3. 合格的谈判响应单位

3.1 凡在中华人民共和国境内注册并具有法人资格，有生产、供应能力和资格。

3.2 谈判响应单位应遵守有关中国法律和规章条例。

4. 谈判费用

4.1 无论谈判过程中的作法和结果如何，谈判响应单位自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

B 谈判文件说明

5. 谈判文件的构成

5.1 谈判文件用以阐明所需服务、谈判评判程序和合同条款。谈判文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性谈判邀请书
- (2) 技术要求
- (3) 商务要求
- (4) 谈判响应单位须知
- (5) 采购合同
- (6) 谈判响应文件格式

5.2 除非有特殊要求，谈判文件不单独提供谈判服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，谈判响应单位被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 谈判文件的澄清

6.1 谈判响应单位对谈判文件如有疑问，可要求澄清，应在谈判文件递交截止时间前 2 天按谈判邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电子邮件、电报或传真，下同）通知采购单位。采购单位将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取谈判文件的每一谈判响应单位。

7. 谈判文件的修改

- 7.1 在谈判响应文件递交截止日期 2 天前，采购单位可主动地或依据谈判响应单位要求澄清的问题而修改谈判文件，并以书面形式通知所有领取谈判文件的每一谈判响应单位，对方在收到该通知后应立即以电报、电子邮件或传真的形式予以确认。
- 7.2 为使谈判响应单位在准备谈判响应文件时有合理的时间考虑谈判响应文件的修改，采购单位可酌情推迟谈判响应文件递交截止时间和评判时间，并以书面形式通知已领取谈判文件的每一谈判响应单位。
- 7.3 谈判文件的修改书将构成谈判文件的一部分，对谈判响应单位有约束力。

C 谈判响应文件的编写

8. 要求

- 8.1 谈判响应单位应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求提供谈判响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其递交文件对谈判文件作出实质性响应，否则，其文件可能被拒绝。

9. 谈判响应文件语言及计量单位

- 9.1 谈判响应文件及谈判响应单位和采购单位就谈判交换的文件和往来信件，应以中文书写。
- 9.2 除在谈判文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10. 谈判响应文件的组成

- 10.1 谈判响应文件应包括下列部分：

- (1) 谈判书、谈判报价表等。
- (2) 谈判资格证明文件及保安相应资质证书。
- (3) 谈判服务符合谈判文件规定的证明文件及谈判响应单位认为需加以说明的其他内容。

谈判响应单位应将谈判响应文件装订成册，谈判响应文件的商务部分和技术部分分别装订。

11. 谈判响应文件格式

- 11.1 谈判响应单位应按照谈判文件中提供的谈判响应文件格式填写。

12. 谈判报价

- 12.1 谈判响应单位应在谈判响应文件所附的报价价格表上写明单价及所报总价。如单价与总价有出入，以单价为准。谈判响应单位对每种内容只允许有一个报价，采购单位不接受有任何选择的报价。

13. 报价货币

- 13.1 谈判书、谈判报价表及分项报价表中的报价一律用人民币填报。

14. 谈判响应单位资格证明文件



14.1 谈判响应单位必须提交证明其有资格进行谈判和有能力履行合同的文件，作为谈判响应文件的一部分。

1. 谈判响应单位必须履行合同所需的财务能力；
2. 谈判响应单位应有能力履行谈判文件中合同条款和项目要求规定的由谈判响应单位履行的各种服务义务；

3. 谈判响应单位的资质、证明；

15. 谈判有效期

15.1 谈判响应文件从递交之日起，文件有效期为 90 天。特殊谈判项目在“主要要求”部分另行规定。

15.2 特殊情况下，采购单位可于谈判有效期之前要求谈判响应单位同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

16. 谈判响应文件的签署及规定

16.1 谈判响应单位应准备商务部分、技术部分各壹份正本和壹份副本，在每一份谈判响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

16.2 谈判响应文件正本和副本须打印并由经正式授权的谈判响应单位代表签字。

16.3 除谈判响应单位对错处作必要修改外，谈判响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署谈判响应文件的人进行签字。

16.4 电报、电话、传真形式的谈判概不接受。

D 谈判响应文件的递交

17. 谈判响应文件的密封和标记

17.1 谈判响应单位应将谈判响应文件商务部分的正本和副本、技术部分的正本和副本分别用信封密封（密封处加盖公章），并标明谈判编号、谈判内容名称及正本和副本。

17.2 每一密封信封上注明“于_____之前（指谈判邀请中规定的谈判日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 如谈判响应文件由专人送交，谈判响应单位应将谈判响应文件按 18.1-18.2 中的规定进行密封和标记后，按谈判邀请注明的地址送至采购单位。

17.4 如果谈判响应文件通过邮寄递交，谈判响应单位应将谈判响应文件用内、外两层信封密封。

17.5 如果未按上述规定进行密封和标记，采购单位对谈判响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 递交谈判响应文件的截止时间

18.1 所有谈判响应文件不论派人送交还是通过邮寄递交，都必须按采购单位在谈判邀请中规定的谈判截止时间之前送至采购单位。

18.2出现第7.2款因谈判文件的修改推迟谈判截止日期时，则按采购单位修改通知规定的时间递交。

19. 迟交的谈判响应文件

19.1采购单位将拒绝在谈判截止时间后收到的谈判响应文件。

20. 谈判响应文件的修改和撤销

20.1谈判响应单位在提交谈判响应文件后可对其谈判响应文件进行修改或撤销，但采购单位须在谈判截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有正式授权的谈判响应单位代表签字。

20.2谈判响应单位对谈判响应文件修改的书面材料或撤销的通知应按第18和19条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改谈判响应文件”或“撤销谈判”字样。

20.3谈判截止时间以后不得修改谈判文件。

20.4谈判响应单位不得在谈判时间起至谈判响应文件有效期前撤销谈判响应文件。

E 评 判

21. 对谈判响应文件的审查和响应性的确定

21.1截文后，采购单位将组织审查谈判响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若谈判响应单位拒绝接受上述修正，其谈判将被废除。

21.2在对谈判响应文件进行详细评估之前，评审委员会将依据谈判响应单位提供的资格证明文件审查谈判响应单位的财务、技术和生产能力。如果确定谈判响应单位无资格履行合同，其将被拒绝。

21.3谈判小组将确定每一方是否对谈判文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的文件是指响应符合谈判文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到谈判文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了买方的权力和谈判响应单位的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的谈判响应单位的公平竞争地位。

21.4谈判小组判断谈判文件的响应性仅基于谈判响应文件本身而不靠外部证据。

21.5谈判小组将拒绝被确定为非实质性响应的谈判响应文件，谈判响应单位不能通过修正或撤销不符合之处而使其文件成为实质性响应的文件。

21.6谈判小组将允许修改谈判中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

21.7谈判小组确认，以下情况作为无效报价：

- a. 谈判响应单位报价超过了项目最高限价，采购单位不能支付的谈判响应；
- b. 谈判响应产品主要技术规格不响应谈判文件的要求，被谈判小组确定为非实质性响应的文件。

22. 谈判响应文件的澄清

22.1为了有助于对谈判响应文件进行审查、评估和比较，采购单位有权向谈判响应单位质疑，请谈判响应单位澄清其谈判内容。谈判响应单位有责任按照采购单位通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

22.2重要澄清的答复是书面的，但不得对谈判内容进行实质性修改。

23. 对谈判响应文件的评估和比较

23.1 谈判小组将对实质性响应的谈判响应文件进行评估和比较。

23.2 评判时除考虑报价和技术服务费以外，还将考虑以下因素：

- (1) 组织结构设置和人员配备；
- (2) 管理理念、目标和优势；
- (3) 服务各分项质量目标及保证措施；
- (4) 配套设施的齐全性（如需要的话）；
- (5) 相关服务的费用及承诺；
- (6) 技术规格所要求的有关服务的费用；
- (7) 维护档案的建立与管理；
- (8) 详细的报价；
- (9) 其他特殊要求因素。

24. 保密

24.1 有关谈判响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一谈判响应单位或与上述评判工作无关人员。

F 评审办法

本项目评价方法为综合评价法，谈判小组由3人或以上单数组成。

25. 谈判小组履行以下职责

- (1) 对通过资格性审查的谈判响应单位的谈判响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求；
- (2) 要求谈判响应单位对谈判响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对谈判响应文件进行比较和评价；
- (4) 谈判小组应当按照谈判文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的谈判文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26. 详细评审

26.1 本项目采用综合评分法，总分100分，其中商务标权数为30%，技术标权数为70%。

26.2 按照谈判响应文件独立评审。采用综合评分法的，谈判结果按评审后得分由高到低顺序排列。

得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的并列。谈判响应文件满足谈判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最高的排名第一的中选人候选人为中选人。若出现排名第一的中选候选人放弃中选或不能按谈判文件规定签订合同等原因取消中选资格，则按排名顺序依次确定排名其后的中选候选人为中选人或重新进行竞争性谈判。



具体评分细则如下：

评分细则

一、价格评分（30分）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	30分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足谈判文件要求且报价最低的价格分为满分30分，报价第二低的价格分为20分，报价第三低的价格分为10分。

二、技术评分（70分）（最小打分单位1分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	企业业绩情况	5	<p>评审内容：类似项目业绩等。</p> <p>评分标准：</p> <p>优（5-4分）：提供近3年内不少于3个同类型（商务楼）保安服务成功案例，证明文件齐全。</p> <p>良（3-2分）：提供1-2个同类型或类似项目案例，证明文件基本齐全。</p> <p>中（1-0分）：无同类型项目经验或案例证明文件不清晰。</p>
2	配套设施的齐全性	5	<p>评审内容：为履行本项目所提供的硬件支持，如对讲机系统、巡更系统、安保监控中心、防护装备等。</p> <p>评分标准：</p> <p>优（5-4分）：承诺投入的设施设备先进、齐全、完好，且与本项目需求高度匹配（如数字化巡更系统、全覆盖对讲网络），有详细的配备清单和维保计划。</p> <p>良（3-2分）：设施设备基本满足项目要求，配备清单清晰。</p> <p>中（1-0分）：设施设备配备不足或较为落后，无法充分保障服务需求。</p>
3	组织结构设置和人员配备	12	<p>评审内容：针对本项目设置的组织架构是否合理、高效；项目经理及核心队员的资质、经验、培训计划；人员配置方案（岗位、人数、班次）是否科学。</p> <p>评分标准：</p> <p>优（12-9分）：组织架构清晰、扁平高效，权责明确。项目经理具备3年以上同类项目管理经验，持有相关资质。队员配置方案科学，班次安排能完全覆盖项目运营时间及薄弱环节。有系统性的培训、考核与应急预案演练计划。</p>



			<p>良 (8-5 分): 组织架构合理, 项目经理经验符合要求, 人员配置和培训计划基本满足项目需求。</p> <p>中 (4-0 分): 组织架构不清晰, 项目经理资历不足, 人员配置或培训计划存在明显缺陷。</p>
4	维护档案的建立与管理	8	<p>评审内容: 服务过程中各类档案的记录、整理、归档及管理制度, 如巡逻记录、培训档案、设备检查记录等。</p> <p>评分标准:</p> <p>优 (8-6 分): 档案管理制度完善、流程清晰, 承诺采用电子化与纸质双重管理, 便于追溯和查阅。</p> <p>良 (5-3 分): 有基本的档案管理制度和模板, 能满足日常管理需求。</p> <p>中 (2-0 分): 档案管理方案粗糙, 缺乏系统性。</p>
5	管理理念、目标和优势	5	<p>评审内容: 对项目安保服务的理解, 提出的管理理念先进性, 相比同行的独特优势。</p> <p>评分标准:</p> <p>优 (5-4 分): 理念先进、优势突出且切中本项目要害。</p> <p>良 (3-2 分): 理念清晰, 有一定优势。</p> <p>中 (1-0 分): 理念空泛, 缺乏针对性。</p>
6	服务各分项质量目标及保证措施	18	<p>评审内容: 针对门岗、巡逻、监控、突发事件处置等各项服务有具体、可行措施。</p> <p>评分标准:</p> <p>优 (18-13 分): 分项目标全面、细致、可考核 (如巡逻点位覆盖率、响应时间)。保证措施具体有力。应急预案考虑周全、可操作性强。</p> <p>良 (12-7 分): 分项目标和保证措施基本覆盖主要服务内容, 方案可行。</p> <p>中 (6-0 分): 目标模糊, 措施空洞, 缺乏针对性和可操作性。</p>
7	相关服务的费用及承诺	6	<p>评审内容: 除人员工资外, 为履行合同所需承担的其他费用承诺 (如装备更新、保险、税费等), 以及额外服务或优惠条件的承诺。</p> <p>评分标准:</p> <p>优 (6-5 分): 费用涵盖全面, 承诺清晰无保留。能主动提供增值服务 (如免费提供应急演练支持、节假日额外安保力量等),</p>



			<p>承诺为所有保安员购买足额商业保险。</p> <p>良 (4-3 分): 费用承诺清晰, 无额外增值服务。</p> <p>中 (2-0 分): 费用承诺含糊, 可能存在隐性成本或后续费用。</p>
8	详细的报价	6	<p>评审内容: 报价的详细程度、合理性、清晰度。</p> <p>评审标准:</p> <p>优 (6-5 分): 报价单极其详尽成本构成清晰透明, 无缺漏项, 便于甲方进行成本分析和审核。</p> <p>良 (4-3 分): 报价单基本清晰, 有主要分项。</p> <p>中 (2-0 分): 报价单粗糙, 仅为总价, 无法看清成本构成。</p>
9	荣誉奖项	5	<p>评审内容: 相关荣誉奖项, 荣誉证书、表彰文件原件扫描件。</p> <p>评分标准:</p> <p>优 (5-4 分): 近 3 年内过往项目获得市级及以上荣誉 (如有 1 个得 4 分, 最高 5 分)。</p> <p>良 (3-2 分): 近 3 年内过往项目获得区级荣誉 (如有 1 个得 2 分, 最高 3 分)。</p> <p>中 (1-0 分): 近三年内过往项目获得业主内部表彰得 1 分, 否则不得分。</p>
合计			70 分

27. 答疑

谈判小组就谈判响应文件中的问题逐一向谈判响应单位提问, 谈判响应单位进行答疑, 并作出相应书面承诺。

28. 确定中选单位

谈判小组根据无价格商务评价和技术评价的结论, 要求技术和无价格商务条件均合格的供应商, 在规定时间内按谈判锁定的技术和商务方案, 以密封方式提交最后报价。根据最终报价, 计算每个响应单位的实际得分 (商务得分+技术得分), 并按得分高低排出名次, 提交公司审议后确定中选供应商。



第五部分 采购合同

甲方：上海上远物业管理有限公司（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

一、保安项目基本情况

- 1、项目类型： 安保服务
- 2、项目名称： 长阳大楼保安项目
- 3、项目地址： 上海市杨浦区长阳路1555号
- 4、面积： 16521平方米

依据中华人民共和国有关法律法规，甲、乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经充分协商后，甲方同意聘请乙方提供安保服务，现双方就保安服务相关事宜达成如下条款，以期共同遵照执行。

二、服务区域及内容

- 1、甲方委托乙方对杨浦区长阳路 1555 号提供安保服务。
- 2、区域安保服务包括：
 - (1) 区域内 24 小时保安值班、巡逻及消防监控室值班；
 - (2) 外来人员与货物进出登记；
 - (3) 车辆出入、停放管理和交通及秩序维护；
 - (4) 区域内设置预警设备的，实行 24 小时监控；
 - (5) 协助甲方定期检查辖区内消防设施、设备情况；
 - (6) 突发事件应急处理；
 - (7) 定期对保安进行消防、安全和服务等技能和意识培训；
 - (8) 各类制度、职责建立。如：保安培训计划、保安岗位职责、各类应急预案等。
 - (9) 其他未明确事项，可由双方协商确定。

三、岗位配置及服务费

(1) 编制：保安队长：1 岗 1 人，保安员：4 岗 8 人，监控保安员：4 岗 8 人。保安服务费：元/人/月（含税），月服务费合计 元（含税）。保安须持有相应证件上岗，年龄在 30 岁至 55 岁。

(2) 保安服务费已包含人员工资、社会福利费和法定节假日的加班费用及其他一切费用。且包含了乙方人员的保安服装和保安装备。

(3) 保安休假、病假、事假期间，由乙方负责派人顶班，不再增收甲方保安服务费。

四、甲方权利和义务

1、甲方有权要求乙方在甲方指定的区域、指定时间内做好安保服务。

2、甲方有权对乙方派驻的安保人员实行统筹管理和监督。对违反甲方规章制度的乙方派驻人员，可参照甲方员工守则中的有关奖惩条款建议乙方对该员工予以适当处罚；甲方对乙方派驻人员如有不满的，可以书面形式写清理由，要求乙方更换人员，乙方应根据甲方的要求做出相应处理，必要时予以更换。

3、甲方应向乙方提供甲方员工守则及所有与安保工作有关的规章制度、作息时间、工作要求和甲方有关负责人联系方式等相关信息。

4、甲方有权对乙方人员故意或过失行为造成的损失提出合理赔偿要求。

5、甲方对乙方派驻的人员提供必要的工作条件（如会客单、登记簿等）。

6、如发生业主对乙方发生重大投诉的事件，经查实确定是乙方责任的，第一次扣罚月服务费总额的 10%，第二次扣罚月服务费总额的 30%，第三次甲方立即解除合同，不赔偿违约金。

7、为确保保安队伍的基本稳定，确保保安人员对甲方工作场所、工作内容等熟悉程度，以及工作连贯性和工作质量，乙方应保证保安员的月更换率小于 10%，除甲方要求更换、春节期间外。春节期间，应提前三周将春节期间的保安人员名单交甲方备案。

8、新进保安必须按照岗位要求，提供相应的保安上岗证。经上岗培训后，方可到甲方上岗，上岗时，须向甲方提供相关培训证明。

9、人员更换时，须在上岗前 2 天将新保安员领至相应管理处进行面试，面试合格后方能上岗。面试时，须提供相应的保安上岗证、四级消防证等相关材料。未经甲方面试的，不得上岗甲方有权退回。

10、甲乙双方应建立保安人员考核联系制度，不定期对保安人员服务情况进行考核，甲方可提供乙方人员在上岗期间的工作表现，并提出奖惩建议。乙方可根据甲方的考核建议，对保安人员进行奖惩，并将结果反馈给甲方。

11、乙方或乙方保安人员有以下情形之一的，甲方有权给予处罚，并扣减乙方当月保安服务费。

(1)、乙方有以上第 7 条、第 8 条、第 9 条情形之一的，第一次给予口头提醒，如发生第二

次，则扣减当月保安服务费 200 元；发生第三次的，则扣减当月保安服务费 500 元。

12、乙方保安人员发生以下情形的：

- (1) 擅自离岗的，或迟到、早退的；
- (2) 上岗期间，擅自将亲戚、朋友带进大厦驻留的；
- (3) 外来车辆未登记的，未指挥车辆停放在固定车位，或擅自放进大厦(大楼)乱停的；
- (4) 未按要求进行大楼安保巡检的；
- (5) 未按公司要求，做好大楼登记工作，包括外来人员、大楼施工人员登记工作的；
- (6) 未按公司要求擅自将外来车辆或公司内没有车位的车辆停驻公司的；
- (7) 在岗期间发生未按工作要求或其他违规情况的。

发生上述情形之一的，第一次给予提醒，如发生第二次，则扣减当月保安服务费 100 元，以此类推，每发生一次，递增扣减当月保安服务费 100 元。

五、乙方的权利和义务

1、乙方安排专人对派驻甲方的安保人员的服务质量进行不定期抽查考核，以确保其服务质量。

2、乙方有义务和责任维护好岗位管辖区域的人员及财产安全提供安全保障（刑事案件和不可抗拒因素除外）。制止发生在合同约定（责任区）范围内的违法行为，对难以制止的违法行为以及发生的治安案件或涉及刑事案件的，保安员应当立即报警并保护现场，配合公安机关的侦查和处置工作。

3、乙方有权对派驻甲方的上岗人员作出必要调整或替补，但所调整和替补人员的基本情况应提前通知甲方。

4、乙方须承担因失职而造成甲方损害的赔偿责任；也有为派驻甲方人员进行风险投保和安全教育义务。

5、乙方派驻人员有权不从事合同规定范围外的工作。

6、乙方为派驻甲方的上岗人员配备执勤装备，并及时对执勤装备进行检查，确保处于可使用状态。如执勤装备有所损坏的，乙方应及时修理或更换，修理或更换的费用由乙方承担。

7、乙方应及时为派驻甲方的上岗人员发放工资，按照国家规定缴纳“五险”，保证不会因为工资拖欠而发生劳资纠纷。

8、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患及时报告甲方并协助予以处理，并依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

9、乙方选派保安员必须符合公安机关和行业协会所规定的各项规章制度要求，并向甲方提供保安员的相关人事信息资料。

10、依经司法和政府有关部门调查确定，是由于乙方保安员进行保安服务工作时的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。但该经济损失不包括甲方有价证券、商业资料及其它难以确定价值的物品的损失。乙方及有关人员在履行此合同过程中应保守甲方与项目有关或因项目产生的任何商业、营销、技术、运营数据或其他性质的资料，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式表明其具有保密性，不得泄露给第三者。

11、乙方工作人员在甲方工作期间其个人安全、乙方自己的劳务纠纷均由乙方自行负责，与甲方无关，乙方需为派出的保安员购买人身意外保险。

六、安保服务期限及条件

1、合同有效期限自 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日止。

2、乙方不得以任何方式出让或转让其于服务合同之中之任何权益、义务或责任。

3、本服务合同期内，任何一方如需无故解约，须征得对方同意后，提前一个月以书面形式通知对方，并支付一个月保安服务费的违约金。

4、甲方按照实际情况的需要增加或减少保安人员的数量（若有此情况发生，甲方按本合同相关条款之规定，支付给乙方的费用按实际用工天数核增或核减），应提前两周以书面形式通知乙方，乙方予以配合。

5、乙方派驻人员不得在为甲方提供安保服务的同时擅自为其他人提供有偿服务；也不得因履行合同而向任何人索取财物。

6、监控室应按规定配置必要的合格监控人员。担任值班的监控人员应持有《建（构）筑物消防员》证；监控员证书复印件应张贴在监控室明显部位；监控员具有相应是应知和应会能力，熟悉火警等应急预案处置流程。

七、结算方法

1、甲乙双方应于每月 7 日前对上月服务质量情况进行确认，明确上月服务费金额。

2、乙方按双方确认的服务费金额，于每月 10 日前提供上月服务费的增值税专用发票给甲方，甲方应在收到乙方开具的增值税专用发票后，在开票之日起的 90 天内将款项汇入乙方指定账户。

3、乙方如有账户变更，应及时通过书面形式通知甲方。



开户名：

账号：

开户行：

乙方如有账户变更，应及时通知甲方。

八、反商业贿赂条款

1. 与甲方签署本合同的交易方应严格遵守有关反腐败、反商业贿赂的法律、法规和政策规定；不得直接或间接向签署、执行本合同或对本交易的达成或执行具有影响力的甲方有关人员给予或承诺给予任何现金、实物或其他不正当利益。

2. 交易方陈述并保证：本方的股东、合伙人、董事、经理、核心业务人员均不存在与履行本合同相冲突的经济利益或其他利益。

3. 交易方陈述并保证：本方不是中远海运集团禁止的违规投资入股以及违规关联交易企业。若发生违规关联交易行为，甲方有权单方解除合同。

4. 交易方承诺：违反本条款约定，甲方有权单方解除合同，违约方将承担由此产生的一切法律后果和责任。

九、合同变更、终止和解除

1、本合同依法确立后，任何一方不得擅自改变，如确需变更时，应在双方共同协商一致后，按照签定程序变更合同，双方未达成一致意见的，合同继续有效。

2、合同期满或双方约定终止条件出现时或发生不可抗力情况无法继续履行合同时，合同自行终止。

3、因客观情况发生变化，经甲乙双方共同协商同意提前解除合同时，合同予以终止。

4、如因乙方未及时发放派驻甲方的上岗人员工资（包括按照国家规定为员工缴纳“五险”）而发生劳资纠纷，并因此影响了对甲方的保安服务质量，或甲方认为对正常生产经营造成不利影响，甲方有权提前终止合同。

十、争议解决

1、本合同所有条款适用于中华人民共和国法律。

2、若本合同内有任何条款于任何法律下成为无效、非法或无法执行时，本合同内其他条款之有效性、合法性及可执行性不因此而受损。

3、双方在解除或履行本合同时如发生争议时，双方应尽量通过友好协商解决，如协商不成，



可向服务场所所在地管辖权之人民法院提起诉讼，并按中国法律法规之规定解决争议。

十一、违约责任及处理

1、违约责任

(1) 甲方违反本合同第四条约定，致使乙方无法提供合格服务的，甲方仍应按约定支付服务费，因此造成乙方额外损失的，应当承担赔偿责任。

(2) 保安员应当具备相应资质，乙方因派遣的保安人员不符合约定造成甲方损失的，应承担违约责任。

(3) 保安人员在履职过程中因故意或重大过失造成第三方损失的，由乙方承担赔偿责任。

2、违约处理

本合同执行期间，甲乙双方都不得擅自变更或解除合同，共同维护合同的如期执行。如一方未经另一方同意擅自中止合同，违约方须支付2个月的保安服务费违约金后，方可终止。

十二、出口管制及制裁合规条款

详见附件。

十三、其他

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，盖章签字生效，具有同等法律效力。

甲方：上海上远物业管理有限公司

乙方：

代表人：

代表人：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日



附件：

出口管制及制裁合规条款

兹确认并同意如下条款：

1、双方保证并承诺：在履行本协议过程中，遵守所有可适用的司法辖区的经济及贸易制裁、金融制裁、对外贸易管制、出口及再出口管制法律、法规、规定、要求及类似法律、法规，包括但不限于联合国、中国、欧盟、美国以及其他适用的本协议履行地的相关规定（以下统称“出口及制裁法规”）。

2、双方保证并承诺签署本协议之日：

任何一方、其董事、高级管理人员、任何代表其或由其代表履行本协议项下义务或行使本协议项下权利的实体或个人（实体或个人以下统称“人士”）、任何一方指定的接受本协议项下义务履行的第三方人士均不是联合国、中国、欧盟、美国以及其他司法辖区现行有效的任何出口限制或制裁清单中的人士，或根据可适用的出口及制裁法规，由被列于出口限制或制裁清单中的人士拥有 50%及以上权益而自动受到制裁的人士或代表被列于出口限制或制裁清单中的人士行事的人士。（以下统称“受限方”）任何受限方在本协议项下不享有任何利益或财产权益，不参与任何与本协议有关的事项，不会就本协议的履行获得任何其他金融或经济利益。

3、除非出口及制裁法规允许，任何一方均不会将本协议项下获得的物品、技术、服务或资金（如有）用于资助、协助、支持受限方（或与受限方相关）的活动或业务、受制裁的交易（或与受制裁的交易相关的）行为或业务，或以任何其他形式违反出口及制裁法规。

4、【相对方】同意在上海上远物业管理有限公司要求时，提供材料、信息、保证或声明证明、保证其提供的服务符合适用出口及制裁法规。

5、【相对方】、其代表、其他相关方一旦成为受限方，上海上远物业管理有限公司有权随时通过书面通知终止本协议或终止履行本协议项下义务。

6、若任何本协议项下义务的履行被任何适用出口及制裁法规禁止，或将使履行义务一方面面临被制裁风险，各方均可免于履行该等义务。在此情况下，该等义务履行方（以下称“受影响方”）应在合理时间内尽快就受影响的义务向另一方发出书面通知。通知一经发出，在不承担任何责任（包括但不限于任何违约损害赔偿、罚款、成本、费用和开支）的情况下，受影响方有权：

（1）立即中止受影响义务的履行（无论是付款或其他履行），直至该义务不再受影响为止；及/或

（2）终止该受影响义务的履行，如果合同到期时该义务仍被禁止履行，或有合理理由预期至合同到期该义务仍被禁止履行，或履行义务仍面临被制裁风险，但对已经交付货物或已经提供服务的付款义务除外。受影响的付款义务应继续暂停直至付款义务不再受影响，该暂停的付款义务不影响未付款项的利息计算。

7、双方同意，若任何一方（以下简称“变更方”）在本出口及制裁合规条款（以下简称“本合规条款”）



下的陈述、保证、信息不再准确或完整，变更方应立即通知另一方，并提供一份相关情况变更的详细报告。

8、任何一方（以下简称“违约方”）有以下情形之一，另一方（以下简称“守约方”）有权立即通过书面通知终止本协议：违反本合规条款、未就本合规条款下陈述、保证或信息的变更情况通知守约方或未提供信息证明其遵守本合规条款。以上情形均视为对本协议的根本违约。

9、违约方同意赔偿守约方因违约方违反本合规条款而遭受或产生的任何罚款、索赔、损失、损害赔偿、成本(包括法律费用)、开支和责任。



第六部分 谈判响应文件格式

附件 1

谈判书

致：上海上远物业管理有限公司

根据贵方的_____（项目名称）的谈判文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表谈判响应单位_____（谈判响应单位的名称），提交下述谈判响应文件商务部分、技术部分各正本壹份，副本壹份。谈判响应文件包括以下内容：

1. 谈判书
2. 谈判报价汇总表
3. 分项报价表
4. 企业基本情况简介
5. 配套设施
6. 组织结构设置
7. 拟派保安人员一览表
8. 档案管理制度或方案
9. 管理理念和优势
10. 针对本项目的服务承诺及保证体系、措施、应急方案
11. 项目管理人员说明表
12. 法定代表人证明书、法人代表授权书、法人代表及被委托人身份证复印件
13. 承诺书
14. 针对本项目的服务承诺及保证体系、措施、应急方案
15. 相关资格证明文件或资格证书
16. 营业执照等相关证明文件
17. 其他资料表（谈判文件未提供，谈判响应单位认为应提供的相关资料）
18. 按谈判要求提供的全部文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

- (1) 谈判响应单位将按谈判文件的规定履行合同责任和义务。
- (2) 谈判响应单位已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- (3) 其谈判自谈判响应文件递交截止日起有效期为_____个日历日。
- (4) 谈判响应单位同意提供按照贵方可能要求的与其谈判有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一



定要接受最低价的谈判或收到任何谈判。

(5) 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

谈判响应单位代表姓名、职务（印刷体）： _____

谈判响应单位名称： _____

（企业法人公章）： _____

日 期： _____年____月____日

谈判响应单位代表签字：



附件 2 谈判报价汇总表

谈判报价汇总表

(格式内容可自行调整)

谈判响应单位名称_____ 谈判编号_____ 货币单位_____

谈判报价汇总表			
服务名称	不含税价	含税价	服务期限
总价			

说明：上表中的总价含（但不限于）人工费（不包含午餐费）、超时工作、管理费、奖金、利润、通讯、交通、保险和国家规定的任何收费、税金等完成该项目服务内容所需的全部费用。

谈判响应单位代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____



附件 3 分项报价表

分项报价表

谈判响应单位名称：_____ 谈判编号：_____

序号	项目	数量	金额（元）		
			单价 （含税）	合价 （含税）	备注
1					
2					
3					
4					
...					
分项合计					
...					
谈判总价					

此表可扩展，项目内容可根据实际发生内容填写。

谈判响应单位授权代表签字：_____

注：1、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。



附件 4 谈判响应单位基本情况一览表

谈判响应单位基本情况一览表

1	企业名称	
2	总部地址	
3	当地代表处地址	
4	电话	联系人
5	传真	电子信箱
6	注册地	注册年份（请附营业执照复印件）
7	公司资质登记证书号（如有，请附有关证书的复印件）	
8	主营范围 1. 2. 3. 4. 5. 企业业绩情况：	
9	其他需要说明的情况	

谈判响应单位：（全称、盖章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



附件 5 配套设施

配套设施
(格式自拟)



组织结构设置

(格式自拟)



附件 8 档案管理制度或方案

档案管理制度或方案

(格式自拟)



管理理念和优势

(格式自拟)



附件 10 针对本项目的服务承诺及保证体系、措施、应急方案

针对本项目的服务承诺及保证体系、措施、应急方案

(格式由谈判响应单位自行设计、提供并由谈判响应单位授权代表签字)



附件 12 法定代表人证明书、法人代表授权书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。
特此证明。

谈判响应单位全称：_____

公章（盖章）

日期：

法人代表授权书

本授权书声明：

_____（公司名称）法人代表_____（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“谈判人”）任命：_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关_____（项目名称）的谈判工作中，以谈判人的名义签署谈判响应文件、进行谈判、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

授权人签字盖章：_____

代理人签字：_____

地 点：_____

时 间：_____

注：请在谈判响应文件中附上法人以及代理人身份证复印件（加盖公章和法人印章），并在谈判当天带好有效身份证。



附件 13 承诺书

承诺书

我单位参加上海上远物业管理有限公司中远大厦保安服务采购项目竞争性谈判，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

谈判响应单位法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

谈判响应单位法定代表人签字： _____

承诺日期： _____

谈判响应单位盖章： _____