

巫山机场弱电系统维保外包服务项目

比选文件

委 托 人：重庆巫山神女峰机场有限公司



日 期：2021 年 7 月

巫山机场弱电系统维保外包服务项目 比选文件

重庆巫山神女峰机场有限公司（以下简称“委托人”）拟对巫山机场弱电系统维保外包项目以公开比选方式确定服务单位。需委托具备相应资质和能力的单位（下称“比选人”）提供相关维护服务，特邀请具有独立法人资格、具有相关资质的比选人前来比选。

一、项目实施内容及要求

1.1 资格要求

1.1.1 具有有效企业法人营业执照或事业单位法人证书。

1.1.2 参与比选的人员具有有效身份证及单位委托书。

1.1.3 比选人具有有效的民航空管工程及机场弱电系统工程专业承包二级、建设行政主管部门颁发的电子与智能化工程专业承包二级及以上资质。

1.1.4 业绩要求：2018年1月1日（以合同签订时间为准）至今至少承担过1个单项合同金额50万元及以上的弱电设备运维服务项目或弱电施工工程。

1.1.5 比选响应人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列为失信被执行人，在比选文件资格审查资料中提供相关查询文件并加盖比选响应人鲜公章。

1.1.6 本项目不接受联合体投标，不得转包、分包。

1.1.7 以上证明材料复印件加盖单位鲜章，所有材料须真实可查，否则一经查实，取消比选人资格。

1.2 项目内容

1.2.1 项目名称：重庆巫山机场弱电系统维保外包服务项目。

1.2.2 项目概况：负责巫山机场弱电系统的定期检查、故障维修、维护保养和技术改造，包括服务器、网络设备、前端设备以及相关配套设施设备。

1.2.3 业务外包服务范围：负责对以下范围内的巫山机场弱电系统设备及配套设施开展业务外包服务：

序号	所属系统	设备类别	数量	设备分布
1	监控系统	摄像机、用户终端等前端设备（含软件及硬件）	304	全场
2	门禁系统	现场控制器、门锁、读卡器、工作站（含软件及硬件）	50	全场
3	离港系统	值机工作站、打印机、登机口复查工作站、自助值机等前端设备	27	值机岛、登机指廊
4	安检信息管理系统	验证、开包、查询工作站	18	航站楼
5	广播系统	人工呼叫站、功率放大器、音量调节器、扬声器	165	航站楼
6	航显系统	工控机、LED屏、航显屏（含软件及硬件）	42	航站楼
7	时钟系统	GPS信号天线、卫星时标信号接收器、中心母钟、时码分配器、前端设备（含软件及硬件）	28	航站楼
8	内通系统	内通终端	102	全场
9	行李系统	传送带、电机等前端设备；电子称年检。	100（m）	航站楼
10	集成系统	调度终端	9	全场
11	综合布线	信息点位、场区网络链路、光纤链路、专线链路等	若干	全场
12	停车场收费系统	道闸、出卡机、车牌识别摄像机、收费工作站等前端设备	12	全场

13	有线电视系统	混频器、视频分配器、闭路点位、闭路链路、电视机等	若干	全场
14	会议系统	话筒、投影仪、摄像头、控制平板等	55	全场
15	LED 显示屏	显示屏系统及显示屏、控制单元等前端设备（含软件及硬件）	12	应急指挥中心、办公楼门厅、航站楼大厅、飞行情报室
16	楼控系统	前端传感器、控制模块	150	全场
17	标识引导系统	标识指示牌	40	航站楼
18	Wifi 系统	室外、室内	19	全场
19	监控系统、门禁系统、停车场收费系统	服务器	10	机房
20	离港系统	服务器	10	机房
21	安检信息管理系统	服务器	4	机房
22	集成系统	服务器	6	机房
23	时钟系统	控制计算机	1	机房
24	航显系统	控制计算机	3	机房
25	楼控系统	服务器	2	机房
26	机房及弱电间	航站楼，航管楼、各单体楼配线柜、交换机	51	全场
27	安检设备	X 光机设备、手探、炸探、安检门	14	航站楼、货运站
28	内通系统	程控交换机	1	航管楼

1.3 项目要求

1.3.1 乙方按本合同约定提供服务有权获得相应的服务费用；

1.3.2 乙方对其员工有独立的管理权，并按乙方内部管理制度对员工实施奖惩；

1.3.3 乙方有权拒绝超出本合同约定范围或任何一方强令违法违规违章操作的要求；

1.3.4 乙方应遵守政府有关部门、机场管理机构关于环境保护、安全管理的各项规定和要求；

1.3.5 乙方应对其提供本合同项目下服务的员工缴纳社会保险，并办理责任保险和人身意外保险，以防范经营风险；

1.3.6 乙方人员或车辆如须进入机场隔离区提供服务的，应及时按照有关规定办理隔离区通行证，费用自理；

1.3.7 乙方应加强员工队伍的管理和培训，严格考勤制度，统一着装上岗，服装款式及标识的使用需经甲方确认后使用，费用自理；

1.3.8 乙方不得以“重庆巫山机场”、甲方的名义对外从事任何经营活动，不得以任何形式将本项目进行转包、拆包，不得在服务区域擅自增设与本合同无关的其他服务项目；

1.3.9 乙方应无条件满足甲方组织的各类保障工作。如因重要检查、突发事件或其他临时保障原因，乙方应按照甲方要求临时增加保障人员、增加工作时间、提升工作标准且不增加合同总价；

1.3.10 乙方应自行保管和使用提供服务所需的各类设施设备，建立健全各类服务台帐，特别是人员考勤、备品备件和耗材使用记录，自觉接受甲方的监督检查，主动配合甲方的服务考核工作；

1.3.11 乙方应加强员工思想教育，维护员工队伍稳定，防止出现劳资纠纷或其它纠纷导致的影响机场运营秩序的情形；

1.3.12 乙方发生注册资金减少、法定代表人变更、出资人变更等可能影响履约能力的工商变更登记事宜，应提前一个月告之甲方。

1.3.13 在进入机场重点区域开展工作之前（紧急情况、特殊情况除外），应与监督部门取得联系，且不得影响相关单位正常生产运行和正常工作。

1.3.14 合同期满，乙方无条件将所有数据（含纸质数据、主机电子数据等）移交给甲方和新进外包单位。

1.3.15 乙方入场前，应提前办理员工背景调查，入场后应在一个月之内取得所有控制区通行证件，确保工作的正常开展。

1.3.16 乙方应对其提供本合同项目下服务的员工加强职业技能培训，加强作业现场安全管控，防止发生工伤及其它意外事件，因乙方原因导致此类事件的，乙方承担一切责任。

1.3.17 乙方应无偿并保质保量完成甲方安排的其它弱电相关工作。

1.3.18 乙方在甲方相关设备维护服务过程中，建立完备高效的管理机制和质量保证体系，强化职工的思想政治教育、空防安全、消防安全等安全生产教育。

1.3.19 结合机场安全管理规定和自己工作实际，乙方制定项目实施细则，并与甲方签订年度安全责任书，接受甲方的检查监督及考核，高效保障机场整体的安全运行，杜绝发生因乙方责任引起的飞行、空防事故，以及重、特大航空地面事故，杜绝发生火灾事故、重特大工伤事故、设备运行事故、旅客人身

事故，以及其它安全事故、事故症候和严重差错，并承担由此造成的全部后果及损失，协助机场的应急救援和演练演习。

1.3.20 乙方及时向甲方提供每月的设备维护计划，维保工作必须保证以上设备的维修质量，并符合国家相关标准、重庆市地方标准及民航行业标准。

1.3.21 乙方应按照重庆巫山机场运行服务标准对所辖设备进行专项检查、维护维修，消除设备故障隐患及信息网络相关应急演练。当设备出现故障接到报修后在规定时间内(故障响应时间为 10 分钟)到达现场进行处理，维保合同期限内保持设备处在良好状态。

1.3.22 在保证航空运输生产需要和设备高效利用的前提下，乙方应尽可能为甲方节约维修成本，提出最优维修方案。

1.3.23 按照定期检查清单列举工作内容和时间开展日/月/季度巡检和维护工作，并按照实际情况和甲方要求对定期检查清单进行修改。定期检查工作包括但不限于以下方面内容：

①每日检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	监控系统	摄像机日检	检查摄像机运行情况、故障恢复情况
2	门禁系统	前端设备	检查门禁前端设备运行情况
3	离港系统	工作站、自助值机终端	检查值机等前端设备运行情况
4	安检信息管理系统	工作站日检	工作站运行情况、硬件设备情况等
5	广播系统	广播系统日检	检查每日广播系统终端运行状况
6	航显系统	航显前端设备日检	检查每日航显终端运行状况

7	时钟系统	数字式子钟日检	检查每日时钟终端运行状况
8	内通系统	内通终端日检	检查每日内通运行状况
9	行李系统	传送带、电机等前端设备	检查每日行李系统终端运行状况
10	集成系统	调度终端	检查每日集成运行状况
11	停车场收费系统	终端	检查收费系统前端设备运行情况
12	安检设备	X光机设备、手探、炸探、安检门	设备是否运行正常

②月度检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	监控系统	拾音器月检	拾音器测试
2	门禁系统	前端设备月检	各区域工作站运行情况、查杀病毒、门锁、读卡器、按钮、门禁区域控制器、门禁控制器工作情况等
3	离港系统	工作站月检	检查工作站及其附件硬件设施情况；检查操作系统、终端软件（含杀毒、TSM软件）运行情况；检查设备工作环境，清理积尘、杂物等内容。
4	安检信息管理系统	工作站月检	工作站运行情况、查杀病毒、磁盘空间清理、硬件设备情况等
5	广播系统	广播前端设备月检	每月检查广播终端及相关设备运行情况，清洁等
6	航显系统	航显前端设备月检	每月检查航显终端及相关设备运行情况，清洁等

③季度检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	监控系统	摄像机	检查所有摄像机电源是否

			正常。
2	门禁系统	前端设备季检	各区域工作站运行情况、查杀病毒、门锁、读卡器、按钮、门禁区域控制器、门禁控制器工作情况、设备清洁情况等；供电设施检查、设备清洁、线路整理检查等
3	安检信息管理系统	工作站季检	工作站运行情况、查杀病毒、磁盘空间清理、硬件设备情况、设备清洁、线路整理检查等
4	广播系统	广播前端设备季检	每季度检查广播终端及相关设备运行情况，清洁等
5	航显系统	航显前端设备季检	每季度检查航显终端及相关设备运行情况，清洁等
6	安检设备	X光机设备、手探、炸探、安检门	检查设备完好情况

④年度检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	安检信息管理系统	工作站年检	工作站运行情况、查杀病毒、磁盘空间清理、硬件设备情况、设备清洁、线路整理检查等。
2	门禁系统	前端设备年检	各区域工作站运行情况、查杀病毒、门锁、读卡器、按钮、门禁区域控制器、门禁控制器工作情况、设备清洁情况等；供电设施检查。
3	行李系统电子秤	电子秤计量检定	请第三方有资质单位对巫山机场行李系统电子秤进行计量检定，并出具报告

1.3.24 当重庆巫山机场有重大保障任务时，乙方应按甲方要求选派技术人员在规定时间内赶到现场，协助完成保障任务。

1.3.25 如果因乙方原因而造成甲方设备的损坏，乙方应免费修复或更新受损设备并承担原因造成的人身伤害赔偿及相关损失，并尽快恢复设备的安全正常运行。

1.3.26 如果甲方在技术上有所改进需求时，乙方免费提供技术上的咨询建议服务。

1.3.27 乙方 24 小时提供处理紧急故障和意外事件的技术性服务。

1.3.28 乙方每季度不少于 1 次对甲方技术人员开展培训，每次不少于 4 学时，并做好培训签到记录。

1.3.29 乙方入场前 7 日内，本项目所有人员必需向甲方申报个人资料（含无犯罪证明、身体健康证明等）；若中途更换人员，需在更换 15 日内向甲方申报更换人员的个人资料（含无犯罪证明、身体健康证明等）。

1.4 报价要求

本项目的报价应包括：巫山机场弱电系统维保外包服务项目所需的各项费用，包括服务器及软件维护费用、人工费、办公业务费、备品备件耗材费等合同明示或暗示的所有费用在内。

本项目最高限价（不含增值税）为人民币 70 万元（大写金额：柒拾万元整），报价超过最高限价，将取消比选响应方的比选资格。

在修正范围内的以下情形不作为比选响应文件作废的依据：

- （1）比选响应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）数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；
- （3）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。

1.5 人员配置

1.5.1 本项目设置总人数不低于 2 人，每日需进行 24 小时值班（含周末及节假日），上班期间不得擅自离开机场范围。

1.5.2 乙方应配备项目所需的电脑、打印机等办公设备。

1.5.3 巫山机场公司可根据工作情况调整人员值班人数。

1.5.4 乙方为本项目配备的人员需与比选响应时出具的人员名单一致，乙方更换人员需向甲方提出申请，经甲方审核新换人员资质并同意后方可更换，半年内人员变动不得超过 50%（四舍五入），如超过 50%（四舍五入）每人次需向甲方支付 2000 元违约金；两年内维修人员变动不得超过 75%（四舍五入），如超过 75%（四舍五入）每人次需向甲方支付 2000 元违约金。

1.5.5 要求人员身体健康，无不适应工作的疾病及健康问题。能出具派出所出具的无犯罪证明。

1.5.6 所有外包人员进场前需提前 3 个工作日到工作场地接受甲方培训，乙方人员未提前进场，每少一人每天需向我方支付 500 元违约金。

二、合格报价供应商

比选响应单位必须具备：

2.1 参与比选的人员具有有效身份证及单位委托书；

2.1.1 具有有效企业法人营业执照或事业单位法人证书。

2.1.2 比选人具有有效的民航空管工程及机场弱电系统工程专业承包二级资质、建设行政主管部门颁发的电子与智能化工程专业承包二级及以上资质。

2.1.3 业绩要求：2018 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今至少承担过 1 个单项合同金额 50 万元及以上的弱电设备运维服务项目或弱电施工工程。。

2.1.4 比选响应人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列为失信被执行人，在比选文件资格审查资料中提供相关查询文件并加盖比选响应人鲜公章。

2.1.5 以上证明材料复印件加盖单位鲜章，所有材料须真实可查，否则一经查实，取消比选人资格。

三、成交标准

本次比选成交人确定办法采用经评审满足条件的最高分成交。

具体比选规则如下：

3.1 递交比选响应文件截止时，送达的比选响应文件少于3个的，应停止比选活动，将递交的比选响应文件退还比选响应人，并重新组织比选。第三次比选仍然不足3个单位的，比选项目将继续进行比选。

3.2 如有项目因专业性及特殊性，导致有效比选响应人不足3个的，评审委员会应当否决所有比选响应人。但是有效比选响应人的经济、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，根据符合采购需求、质量和服务，且得分最高的原则确定成交候选人。

3.3 项目重新比选时，经评审有有效比选响应人的，应当按规定程序，根据符合采购需求、质量和服务，且得分最高的原则确定成交候选人。

四、比选文件发放的时间及地点

比选文件及相关资料于2021年7月7日由重庆巫山机场市场经营部发放。

五、提出问题的截止时间及比选采购人澄清时间

5.1 比选响应人对比选采购文件如有疑问，须于2021年7月13日17:00前将疑问（原件需盖单位鲜章）以电子邮件形式发至比选采购人电子邮箱

重庆机场集团外网招标招商板块 (<https://www.cqa.cn/zbzs/4/>) 以公告形式发布, 各比选响应人应当随时关注重庆机场集团外网招标招商板块 (<https://www.cqa.cn/zbzs/4/>) 所发布的相关答疑资料, 各比选响应人不管下载与否都将被视为已知晓。由此产生的一切后果由比选响应人自负。

5.2 比选采购文件澄清、补遗的内容将及时在重庆机场集团外网招标招商板块 (<https://www.cqa.cn/zbzs/4/>) 以公告形式发布, 各比选响应人应当随时关注重庆机场集团外网招标招商板块 (<https://www.cqa.cn/zbzs/4/>) 所发布的相关澄清、补遗资料, 各比选响应人不管下载与否都将被视为已知晓。由此产生的一切后果由比选响应人自负。

六、项目比选响应保证金及履约保证金

6.1 项目比选响应保证金: 金额为人民币 5000 元整。

6.1.1 提交方式: 比选响应人企业基本账户银行转账。比选响应人提交比选响应保证金后应到采购人财务部 (重庆巫山神女机场有限公司办公楼 1 楼财务办公室) 换取保证金收据, 并将保证金收据复印件装入比选响应文件中。

开户名: 重庆巫山神女峰机场有限公司

开户银行: 中国银行重庆巫山支行

账号: 114448904415

注意: 比选响应人递交比选响应文件时应出示采购人财务部开具的项目比选保证金收据, 否则, 采购人将拒收比选响应文件。

6.1.2 提交时间: 比选开始前

6.1.3 项目比选响应保证金的退还: 成交候选人以外的项目比选响应保证金在成交结果公示期结束且无异议后, 比选响应单位开具收据并加盖比选响应

单位财务专用章，附比选响应单位账户信息一并递交我司机场市场经营部，我司凭借该收据根据相关规定在 20 个工作日内将项目比选响应保证金以银行转账方式退还至比选响应人，该项目比选响应保证金递交期间不计利息。成交的比选人缴纳的比选响应保证金将转为履约保证金。

6.2 履约保证金为年度业务外包服务费的 10%，在收到成交通知书 10 日内缴纳，于履约结束后 40 日内一次性退还（不计利息）。

七、支付方式

7.1 按合同季度支付，次季度支付上季度费用。

7.2 每月对外包服务商进行考核，根据考核得分情况确定罚款金额。

(1) 月度考核得分高于 90 分（含），不进行罚款；

(2) 月度考核得分低于 90 分（不含），罚款金额=当月度被考核费用*(90-本月考核分数)/100。处罚采取货币形式及时处理，由甲方向乙方开具罚单，乙方持罚单自行缴纳罚款至甲方财务部指定账户，待乙方足额缴纳罚款后持甲方财务部收据方可根据财务流程进行付款。

7.3 业务外包服务费的支付条件：

① 乙方已足额缴纳违约处罚款。

② 按合同相关条款完成甲方约定工作任务。

7.4 支付方式：乙方需向甲方出具正规增值税发票。如果乙方提供增值税普通发票，甲方支付金额为不含增值税金额；如果乙方提供增值税专用发票，甲方支付金额=不含增值税金额+增值税税额。

八、服务期

业务外包服务期限 1 年，自 2021 年 8 月 16 日至 2022 年 8 月 15 日。

九、比选响应有效期

30天（自比选响应人提交比选响应文件截止之日起计算）。

十、比选响应文件的编制和提交

10.1 比选响应方应当按照比选采购文件的要求编制比选响应文件，比选响应文件应当对比选采购文件提出的要求和条件作出实质性应答。

10.2 比选响应文件应用 A4 规格纸编制并装订成册，主要由以下几个部分组成：

10.2.1 封面。

10.2.2 加盖公章的报价函及声明（格式见附件 1）。

10.2.3 报价部分。比选响应方应按照比选采购文件要求报出巫山机场弱电系统维保外包服务项目所需的各项费用，包括服务器及软件维护费用、人工费、办公业务费、备品备件耗材费等合同明示或暗示的所有费用在内。报价分为含税报价或不含税报价，增值税税率单列。

10.2.4 技术部分。

如果提供的服务与比选采购文件要求有偏差，必须详细说明，须经比选小组评定和采购人许可，才能作为供应商实质性响应。（表格自制）

10.2.5 商务部分。主要包括三证合一的营业执照（复印件），法人代表委托书（原件）、其它资格证明（如企业资信证明、质量体系认证等）以及服务承诺等。

10.2.6 比选响应文件可合并装订成册，纸质文件一式2份，其中正本1份，副本1份；电子比选响应文件1份（U盘形式）。

十一、比选响应文件作废条款

11.1 未按照规定交纳比选响应保证金的（若要求缴纳比选响应保证金）。

11.2 比选响应人的报价超过比选最高限价的。

11.3 比选响应文件未装袋密封的。比选响应文件封面及密封袋封面上须注明“项目名称”、“项目编号”、“比选响应单位名称”，并加盖单位公章。

11.4 比选响应文件装订要求不符：

11.4.1 散装或者活页装订的；

11.4.2 比选响应文件份数不足或未按要求提供电子U盘的；

11.4.3 比选响应文件封面未标注正副本（密封袋封面无需标注正副本）。

11.5 比选响应文件中报价函部分、授权部分无法定代表人签字（签章）或签字人无有效授权书的。

11.6 报价函部分未按规定的格式完整填写（增项填写不作为作废条款）。

11.7 评审委员会审查发现比选响应文件未能对比选文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的。

11.8 有串通比选或弄虚作假或有其他违法行为的。

十二、异议

12.1 比选响应人或其他利害关系人认为采购活动不符合法律、行政等规定的，应当在采购结果公示期之内以书面形式向采购人提出异议（以采购人收到书面异议之日为准）。

12.2 异议提出人向采购人提起异议时，应当提交异议书。异议书应当包括下列内容：

（一）异议提出人的名称、地址及有效联系方式。

（二）异议事项的基本事实。

（三）异议请求及主张。

(四) 有效线索和相关证据、证明材料。

异议提出人是法人的，异议函必须由其法定代表人和委托代理人签字并盖章；异议提出人是其他组织或者自然人的，异议函必须由其主要负责人或者异议提出人本人签字，并附有效身份证明复印件。若异议函有关材料是外文，异议提出人应当同时提供中文译本。

12.3 异议提出人对异议事项提出的请求和主张，有责任提供证据；只有自己陈述而不能提出其他相关证据的，对其请求和主张不予支持。

12.4 异议提出人不得虚假异议、恶意异议，不得以异议为名排挤竞争对手，阻碍采购活动的正常进行。若出现该情况，视为无效异议，不再受理。

12.5 异议提出人不得捏造事实，不得伪造材料或者以非法手段取得证明材料提起异议。异议提出人提供证据存在下列情形之一，不能提供合法证明，或者不能合理说明来源的，视为以非法手段取得证明材料，不予采信：

(一) 招标投标法第二十二条规定的招标投标保密信息。

(二) 应当保密的采购响应文件（但采购人提起异议时，采购响应文件不作为非法证据）。

(三) 招标投标法第四十四条规定保密的投标文件评审和比较情况、中标候选人推荐情况和评标有关的其他情况。

(四) 其他依法应当保密的信息和资料。

12.6 有下列情形之一的异议，不予受理：

(一) 异议事项不具体，且未提供有效线索、相关证据和证明材料，难以查证。

(二) 未署异议提出人真实姓名、签字和有效联系方式。

(三) 未经法定代表人或授权的委托代理人签字并加盖公章，或未经主要负责人或异议提出人本人签字。

(四) 不在结果公示期内的。

(五) 已对异议事项做出答复的。

注：对比选文件内容的异议应在比选文件规定的质疑期内提出；对比选唱价环节的异议应在比选唱价环节提出。

12.7 异议处理决定做出前，异议提出人要求撤回异议的，应当以书面形式提出，撤回异议不损害国家利益、社会公共利益或者其他当事人合法权益的，应当准予撤回，异议处理过程终止。异议提出人不得以同一事实和理由再提出异议，若再次提出则不再受理。

十三、监督部门

重庆巫山神女峰机场有限公司纪检

地址：重庆巫山神女峰机场有限公司办公楼

电话：023-57671807

十四、结果异议提交渠道

正式结果异议函件应同步提交采购人及监督部门。

十五、比选时间、地点及结果通知

15.1 比选响应文件必须在 2021 年 7 月 14 日 9:00 至 10:00 时送到重庆巫山神女峰机场有限公司办公楼 1 楼市场部办公室，过期不予受理。

15.2 2021 年 7 月 14 日 10:00 时在重庆巫山神女峰机场有限公司办公楼 218 会议室对本项目进行比选，各比选响应人须参加。注：比选开始前，各

比选响应人须在重庆巫山神女峰机场有限公司办公楼1楼市场部办公室等候通知具体比选地点。

15.3 参加比选唱价会议的比选响应人的法定代表人或其授权的代理人应当随身携带本人身份证（原件），授权的代理人还应当随身携带法定代表人授权委托书（原件），以备核验其合法身份。

比选响应人若未派法定代表人或委托代理人出席比选唱价会议，视为该比选响应人默认比选唱价结果。

15.4 比选结果通知：拟成交结果将公示在重庆机场集团有限公司官网，待结果确定后会及时通知，原则上只通知被选中的比选响应人，对未被选中的比选响应人不通知、不解释，响应文件不予退还。

十六、联系方式

业主：重庆机场集团有限公司

联系人：代先生

电话：023-57671822

传真：

邮编：404700

比选办法（综合评分法）

本次比选采取综合评分法。在经过初步审查后对符合本文件基本要求的比选响应人进行详细评审，总得分为经济、技术及商务三种评定因素分别按照相应分值计算分项得分后相加，满分为100分。

条款号	条款内容		编列内容	
1	分值构成 (总分 100 分)		总分=经济部分得分+商务部分得分+技术部分得分 经济部分：70 分；商务部分：20 分；技术部分：10 分	
条款号	评审因素		分值	评分标准
2.1	经济部分评分标准		70 分	<p>在比选人公布的控制价以内的所有经初步评审合格的比选响应人的报价中去掉其中(有效报价不足六家(含)报价则不去掉)的最高价和最低价后进行算术平均，为比选评审基准价。</p> <p>偏差率=100%×(比选响应人报价-比选评审基准价)/比选评审基准价。</p> <p>报价等于比选评审基准价的，得 70 分；除 70 分情况以外的其他报价，按照以下标准计算分值：报价每高于比选评审基准价的 1%，扣 1 分；每低于比选评审基准价的 1%，扣 0.5 分，以此类推直至扣完为止。</p> <p>按插入法计算得分。</p> <p>以上计算取小数点后两位，第三位“四舍五入”。</p>
	商务	企业规模及资信	5 分	<p>注册资金</p> <p>500 万元(含)以上得 5 分；</p> <p>350 万元(含)至 500 万元得 4 分；</p> <p>200 万元(含)至 350 万元得 3 分；</p> <p>50 万元(含)至 200 万元得 2 分；</p> <p>50 万元以下得 1 分；</p> <p>(提供相关资料复印件并加盖比选响应人鲜公章)</p>

2.2	部分评分标准	维保资历	5分	<p>5年（含）以上从事维修、维保服务经历得5分</p> <p>3年到5年从事维修、维保服务经历得3分</p> <p>3年（含）以下从事维修、维保服务经历得1分</p> <p>（提供相关资料复印件并加盖比选响应人鲜公章）</p>
		业绩	10分	<p>年维保单位（2018年1月1日至今，单项合同金额50万元以上）</p> <p>3家（含）以上得5分；</p> <p>2家得3分；</p> <p>1家（含）以下得1分；</p> <p>在机场有弱电维保有业绩，酌情加5分。</p>
2.3	技术部分评分标准	维护服务方案	10分	<p>服务方计划详细，具体情况得0~2分，本项最多得2分。</p> <p>自有工具完备，有备件库能有效保证备件及时更换，根据具体措施情况得0~2分，本项最多得2分。</p> <p>能够提供运维管理相关软件支撑本场弱电运维工作，根据所提供软件适应性得0~4分，本项最多得4分。</p> <p>人员配备充足，素质较高根据服务方案编制情况得0~2分，本项最多得2分。</p>
3	评审程序	<p>1.评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。比选响应人最终得分=技术部分得分+经济部分得分+商务部分得分。</p> <p>2.按照比选文件的规定对所有比选响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的比选响应文件才能进行后续评审。</p> <p>3.按比选办法进行评审，得分最高的比选响应人中选。</p>		

合同编号：

重庆巫山神女峰机场有限公司

弱电系统维保外包服务合同

甲方：重庆巫山神女峰机场有限公司

乙方：

甲方：重庆巫山神女峰机场有限公司

统一社会信用代码：9150023735565007XM

通讯地址：重庆市巫山县高唐街道广东中路 199 号

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

邮箱地址：

开户银行： 中国银行重庆巫山支行

开户名称：重庆巫山神女峰机场有限公司

账号：114448904415

乙方：

统一社会信用代码：

通讯地址：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

邮箱地址：

开户银行：

开户名称：

账号：

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，甲方双方协商一致，就甲方向乙方采购 巫山机场弱电系统维保外包(服务范围及内容详情见合同第二条) 服务项目（以下称业务外包服务）事宜签订本合同，以资共同遵守履行：

第一条 总则

1.1 宗旨

签署本合同，旨在使甲方通过乙方提供的业务外包服务，促进甲方相关业务的安全、服务和运营工作。

1.2 双方法律关系

1.2.1 甲方与乙方之间是服务采购的合同关系，乙方对外独立开展服务工作，履行本合同并遵守中华人民共和国之法律法规，承担相应责任。

1.2.2 双方明确：乙方不是甲方的代理人或业务代表，乙方及乙方工作人员与甲方之间不是劳务派遣法律关系，乙方不得以甲方的名义缔结合同，或约定其他义务，或做出任何承诺与保证，使甲方对除甲乙双方之外的任何第三方承担责任。

1.3 基本原则

公平原则和诚实信用原则，是订立和履行本合同的基本原则。在签订和履行本合同的过程中，甲乙双方应当自觉遵守公平原则和诚实信用原则，以善意的方式理解本合同及合同履行过程中的分歧与矛盾，通过协商解决争议。

第二条 业务外包服务范围、合同期限

2.1 业务外包服务范围：

巫山机场部分弱电系统的定期检查、故障维修和维护保养，包括服务器、网络设备、前端设备以及相关配套设施设备。

2.1.1 乙方负责对以下范围内的巫山机场弱电系统设备及配套设施开展业

务外包服务：

序号	所属系统	设备类别	数量	设备分布
1	监控系统	摄像机、用户终端等前端设备（含软件及硬件）	304	全场
2	门禁系统	现场控制器、门锁、读卡器、工作站（含软件及硬件）	50	全场
3	离港系统	值机工作站、打印机、登机口复查工作站、自助值机等前端设备	27	值机岛、登机指廊
4	安检信息管理系统	验证、开包、查询工作站	18	航站楼
5	广播系统	人工呼叫站、功率放大器、音量调节器、扬声器	165	航站楼
6	航显系统	工控机、LED屏、航显屏（含软件及硬件）	42	航站楼
7	时钟系统	GPS信号天线、卫星时标信号接收器、中心母钟、时码分配器、前端设备（含软件及硬件）	28	航站楼
8	内通系统	内通终端	102	全场
9	行李系统	传送带、电机等前端设备；电子称年检。	100（m）	航站楼
10	集成系统	调度终端	9	全场
11	综合布线	信息点位、场区网络链路、光纤链路、专线链路等	若干	全场
12	停车场收费系统	道闸、出卡机、车牌识别摄像机、收费工作站等前端设备	12	全场
13	有线电视系统	混频器、视频分配器、闭路点位、闭路链路、电视机等	若干	全场
14	会议系统	话筒、投影仪、摄像头、控制平板等	55	全场
15	LED显示大屏	显示屏系统及显示屏、控制单元等前端设备（含软件及硬件）	12	应急指挥中心、办公楼门厅、航站楼大厅、飞行情报室

16	楼控系统	前端传感器、控制模块	150	全场
17	标识引导系统	标识指示牌	40	航站楼
18	Wifi系统	室外、室内	19	全场
19	监控系统、门禁系统、停车场收费系统	服务器	10	机房
20	离港系统	服务器	10	机房
21	安检信息管理系统	服务器	4	机房
22	集成系统	服务器	6	机房
23	时钟系统	控制计算机	1	机房
24	航显系统	控制计算机	3	机房
25	楼控系统	服务器	2	机房
26	机房及弱电间	航站楼，航管楼、各单体楼配线柜、交换机	51	全场
27	安检设备	X光机设备、手探、炸探、安检门	14	航站楼、货运站
28	内通系统	程控交换机	1	航管楼

2.1.2 乙方负责提供的业务外包服务内容如下：

(1) 系统运行保障及故障处理

提供 7*24 小时不间断驻场服务，保障合同范围内系统设备正常运行。

及时受理和响应合同范围内系统设备相关故障申报，排查故障原因，及时维修或更换故障设备。

及时、准确记录值班日志、设备检查、故障处理、设备保养、备件使用等运维台账。

及时将运维工作中发现设备隐患或风险告知甲方，并建立相关隐患和风险档案，提出隐患整改方案和风险防范措施，在征得甲方同意后开展隐患整改或风险防范工作。

(2) 设备定期检查

制定预防性维护计划，按照定期检查清单列举工作内容和时间开展日/月/季度巡检和维护工作，并按照实际情况和甲方要求对定期检查清单进行修改。

定期检查工作包括但不限于以下方面内容：

① 每日检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	监控系统	摄像机日检	检查摄像机运行情况、故障恢复情况
2	门禁系统	前端设备	检查门禁前端设备运行情况
3	离港系统	工作站、自助值机终端	检查值机等前端设备运行情况
4	安检信息管理系统	工作站日检	工作站运行情况、硬件设备情况等
5	广播系统	广播系统日检	检查每日广播系统终端运行状况
6	航显系统	航显前端设备日检	检查每日航显终端运行状况
7	时钟系统	数字式子钟日检	检查每日时钟终端运行状况
8	内通系统	内通终端日检	检查每日内通运行状况
9	行李系统	传送带、电机等前端设备	检查每日行李系统终端运行状况
10	集成系统	调度终端	检查每日集成运行状况
11	停车场收费系统	终端	检查收费系统前端设备运行情况
12	安检设备	X光机设备、手探、炸探、安检门	设备是否运行正常

② 月度检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	监控系统	拾音器月检	拾音器测试

2	门禁系统	前端设备月检	各区域工作站运行情况、查杀病毒、门锁、读卡器、按钮、门禁区域控制器、门禁控制器工作情况等
3	离港系统	工作站月检	检查工作站及其附件硬件设施情况；检查操作系统、终端软件（含杀毒、TSM软件）运行情况；检查设备工作环境，清理积尘、杂物等内容。
4	安检信息管理系统	工作站月检	工作站运行情况、查杀病毒、磁盘空间清理、硬件设备情况等
5	广播系统	广播前端设备月检	每月检查广播终端及相关设备运行情况，清洁等
6	航显系统	航显前端设备月检	每月检查航显终端及相关设备运行情况，清洁等

③季度检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	监控系统	摄像机	检查所有摄像机电源是否正常。
2	门禁系统	前端设备季检	各区域工作站运行情况、查杀病毒、门锁、读卡器、按钮、门禁区域控制器、门禁控制器工作情况、设备清洁情况等；供电设施检查、设备清洁、线路整理检查等
3	安检信息管理系统	工作站季检	工作站运行情况、查杀病毒、磁盘空间清理、硬件设备情况、设备清洁、线路整理检查等
4	广播系统	广播前端设备季检	每季度检查广播终端及相关设备运行情况，清洁等
5	航显系统	航显前端设备季检	每季度检查航显终端及相关设备运行情况，清洁等
6	安检设备	X光机设备、手探、	检查设备完好情况

炸探、安检门

④年度检查

序号	系统名称	维护项目	检查维护内容
1	安检信息管理系统	工作站年检	工作站运行情况、查杀病毒、磁盘空间清理、硬件设备情况、设备清洁、线路整理检查等。
2	门禁系统	前端设备年检	各区域工作站运行情况、查杀病毒、门锁、读卡器、按钮、门禁区域控制器、门禁控制器工作情况、设备清洁情况等；供电设施检查。
3	行李系统电子秤	电子秤计量检定	请第三方有资质单位对巫山机场行李系统电子秤进行计量检定，并出具报告

(3) 应急响应

接到应急响应指令后，乙方根据相关要求开展应急处置工作。当日值班人员应全员到岗，其余人员根据实际情况予以配合。

(4) 其他

根据上级主管单位、集团公司、巫山机场临时要求开展各类专项检查、不定期检查工作和暑运保障、春运保障工作，具体工作内容以实际要求为准。

2.2 合同期限

业务外包服务期限__年，自__年__月__日至__年__月__日。

第三条 履约保证金

金额为人民币 5000 元整。

第四条 业务外包服务费及支付方式

4.1 业务外包服务费是指乙方向甲方提供本合同项下所有约定服务，甲方应向乙方支付的合同价款。该价款包括但不限于乙方正常开展服务工作所需的设施设备、材料备件、人工成本、管理成本、按甲方要求处置突发事件的费用

以及政府政策因素和市场因素导致的相关价格变化。

4.2 业务外包服务费标准：在正常无扣罚情况下，本合同业务外包服务费总额(不含税)为：__ (大写：__)，年度费用(不含税)为：__ (大写：__)；季度费用(不含税)为：__ (大写：__)。

4.3 业务外包服务费支付标准：按合同____支付，次季度初支付上季度费用，季度支付标准(不含税)：(大写__)。

4.4 支付方式：乙方需向甲方出具正规增值税发票。如果乙方提供增值税普通发票，甲方支付金额为不含增值税金额；如果乙方提供增值税专用发票，甲方支付金额=不含增值税金额+增值税税额。

第五条 服务考核

5.1 甲方对乙方提供的服务实施月度考核和年度考核。

5.1.1 月度考核：甲方按照附件《_巫山机场弱电系统维保外包服务项目季度考核表》对乙方进行季度服务考核，并将考核结果与季度服务费的支付挂钩，月度考核总分为 100 分；

当季季度绩效 90 分（含）以上为优秀，当季费用支付全款；

当季季度绩效 60-90 分为合格，当季费用支付 90%；

当季季度绩效 60 分以下为不合格，甲方有权终止合同。

5.1.2 年度考核：甲方按照附件《_巫山机场弱电系统维保外包服务项目年度考核表》对乙方进行年度服务考核，年度考核结果低于__60__分的，甲方有权解除合同。

第六条 甲方的权利和义务

6.1 甲方应按合同约定支付乙方业务外包服务费。

6.2 甲方应给予乙方正常开展服务工作提供必要的支持和协助，如证件办理等。

6.3 甲方有权按照本合同约定对乙方实施监督、检查和考核。考核方案见附件。

6.4 发生应急、突发事件或有临时保障需要，甲方有权要求乙方给予支持、配合。

6.5 甲方有权监督检查乙方合同约定的设备配置情况，发生违约违规情形的，有权要求乙方改正并实施相应处罚。

6.6 甲方有权根据实际需要，调整业务外包服务范围和人、岗配置，由此导致乙方较大经营成本支出的，双方另行协商服务费用。

6.7 甲方应给协助乙方办理各类必需的通行证件和许可证，为乙方工作人员及携带的工具设备进入工作区域提供便利。

6.8 若设备维修所需耗材费用（单次）大于等于 2000 元（人民币），则由甲方承担相应费用；若设备维修所需耗材费用（单次）小于 2000 元（人民币）且年度总金额小于等于 40000 元（人民币）的，则由乙方承担相应费用，年度总费用超过 40000 元（人民币）部分的费用由甲方承担。

6.9 甲方新增弱电系统设备（合同范围内）仍然由乙方负责维护，当新增设备数量小于等于合同约定设备总数的 5% 时，乙方不再收取额外费用；当新增设备数量大于合同约定设备总数 5% 时，甲乙双方根据实际情况签订补充协议。

6.10 甲方应为乙方提供用于日常值守、休息和存放工具的场地。

6.11 甲方应对乙方的前期准备工作进行确认，包括不限于组织机构建立、人员招募、技能培训、安全培训、设备工具准备等。

6.12 发生可能影响系统正常运行的意外情况时（包括雷击、漏水、火灾或其他紧急情况等），如乙方不能采取措施，则甲方应直接采取措施。

6.13 甲方有权提出具体维护需求，包括维护计划、培训计划等，并根据实际情况进行调整。

6.14 甲方有权按照合同相关条款及附件《绩效考核管理规定》对乙方进行

管理、检查、监督和考核，纠正乙方不符合服务规范的行为，根据考评结果对乙方进行处罚。

6.15 甲方有权对乙方的不合格服务发出的整改通知，如乙方拒绝整改，甲方可依据合同对乙方进行相关违约扣款。

6.16 甲方有权督促乙方按照服务标准进行运维保障作业，根据工作需要调整服务区域内的布局（包含设施、设备）进行调整，并通知乙方。

6.17 甲方有权对乙方服务过程中发生的有效投诉进行调查，或者责成乙方进行调查。

第七条 乙方的权利和义务

7.1 乙方按本合同约定提供服务有权获得相应的服务费用。

7.2 乙方对其员工有独立的管理权，并按乙方内部管理制度对员工实施奖惩。

7.3 乙方有权拒绝超出本合同约定范围或任何方强令违法违规违章操作的要求。

7.4 乙方应遵守政府有关部门、机场管理机构关于环境保护、安全管理的各项规定和要求。

7.5 乙方应依法规范劳动用工，按照国家有关规定对其提供本合同项下服务的员工缴纳各项法定险种，以维护员工队伍稳定；并办理责任保险和人身意外伤害保险，以防范经营风险。

7.6 乙方人员或车辆如须进入机场隔离区提供服务的，应及时按照有关规定办理隔离区通行证，费用自理。

7.7 乙方应加强员工队伍的管理和培训，严格考勤制度，统一着装上岗，服装款式及标识的使用需经甲方确认后使用，费用自理。

7.8 乙方不得以“巫山机场”、甲方及甲方关联企业的名义对外从事任何经营活动，不得以任何形式将本项目进行转包、拆包，不得在服务区域擅自增设

与本合同无关的其他服务项目。

7.9 乙方应无条件满足甲方组织的各类保障工作。如因重要检查、突发事件或其他临时保障原因，乙方应按照甲方要求临时增加保障人员、增加工作时间、提升工作标准且不增加合同总价。

7.10 乙方应自行保管和使用提供服务所需的各类设施设备，建立健全各类服务台账，特别是人员考勤、设备和耗材使用记录，自觉接受甲方的监督检查，主动配合甲方的服务考核工作；

7.11 乙方应加强员工思想教育，维护员工队伍稳定，防止出现劳资纠纷或其它纠纷导致的影响机场运营秩序的情形；

7.12 乙方发生注册资金减少、法定代表人变更、出资人变更等可能影响履约能力的工商变更登记事宜，应提前一个月告之甲方。

7.13 未经甲方同意，乙方在本合同项下派出的工作人员不得再从事其它兼职服务。

7.14 乙方应遵守甲方相关规定，服从甲方或其授权人员对其服务工作进行检查，检查标准和评分标见附件《绩效考核管理规定》。

7.15 乙方应在正式入场前做好前期准备工作。

7.16 乙方应做好系统设备预防性维护工作。

7.17 乙方应做好系统设备故障处置工作。

7.18 乙方应做好系统运行保障工作。

7.19 乙方组织机构、人员资质、培训。

7.19.1 乙方针对本项建立专门的运维团队，现场配备不低于2名运维人员。

7.19.2 乙方应在维保区域设立值班点，实行两班倒工作制，与甲方人员工作时间一致。

7.19.3 乙方通过本地值守与远程技术支持两种模式向甲方提供运维服务，其中本地值守不低于2人、远程技术支持3人。

7.20 乙方存放工具、值班等所需的工作场所由甲方免费提供。

7.21 乙方应提供用于本服务项目的通用工具，确保达到运维保障要求。

7.22 若发送与乙方服务范围相关的突发事件及其他安全事故，乙方应在 5 分钟内口头告知甲方，并在 24 小时内以书面形式将事件详情通报甲方。

7.23 除甲方批准工程外，乙方不得损毁服务区域内原有设施和装潢，不得擅自更改原铺设的电缆、电线及电力装置。

7.24 在正常履行合同的情况下，乙方有权要求甲方按时支付服务费。

7.25 乙方员工在履职过程中如发生自身或其他人身体伤害、财产损失事件，由乙方承担一切法律责任和经济损失。

7.26 乙方应自行缴纳“五险”、税费，保险，工商费用等，由此发生的一切债权债务与甲方无关。

7.27 乙方在提供服务期间自行配置的设备在合同终止后归乙方所有，乙方的债权、债务等事宜由乙方自行处理，乙方所录用员工的劳动关系由乙方自行解决。

7.28 乙方所提供的维保服务质量应满足以下要求：

7.28.1 设备正常率

序号	维保业务	设备类别	运行正常率
1	监控系统	摄像机、用户终端等前端设备（含软件及硬件）	不低于 99%
2	门禁系统	现场控制器、门锁、读卡器、工作站（含软件及硬件）	不低于 99%
3	离港系统	值机工作站、打印机、登机口复查工作站、自助值机等前端设备	不低于 99%
4	安检信息管理系统	验证、开包、查询工作站	不低于 99%
5	广播系统	人工呼叫站；功率放大器；音量调节器；扬声器	不低于 99%
6	航显系统	工控机、LED 屏、航显屏（含软件	不低于 99%

		及硬件)	
7	时钟系统	GPS 信号天线、卫星时标信号接收器、中心母钟、时码分配器、前端设备 (含软件及硬件)	不低于 99%
8	内通系统	内通终端	不低于 99%
9	行李系统	传送带、电机等前端设备	不低于 99%
10	集成系统	调度终端	不低于 99%
11	综合布线	信息点位、场区网络链路、光纤链路、专线链路等	不低于 99%
12	停车场收费系统	道闸、出卡机、车牌识别摄像机、收费工作站等前端设备	不低于 99%
13	有线电视系统	混频器、视频分配器、闭路点位、闭路链路、电视机等	不低于 99%
14	会议系统	话筒、投影仪、摄像头、控制平板等	不低于 99%
15	LED 显示大屏	显示屏系统及显示屏、控制单元等前端设备 (含软件及硬件)	不低于 99%
16	楼控系统	前端传感器、控制模块	不低于 99%
17	标识引导系统	标识指示牌	不低于 99%
18	Wifi 系统	室外, 室内	不低于 99%
19	监控系统、门禁系统、停车场收费系统	服务器	不低于 99%
20	离港系统	服务器	不低于 99%
21	安检信息管理系统	服务器	不低于 99%
22	集成系统	服务器	不低于 99%
23	时钟系统	控制计算机	不低于 99%
24	航显系统	控制计算机	不低于 99%
25	楼控系统	服务器	不低于 99%
26	机房及弱电间	航站楼, 航管楼、各单体楼配线柜、交换机	不低于 99%

27	内通	程控交换机	不低于 99%
28	安检设备	X 光机设备、手探、炸探、安检门	不低于 99%

7.28.2 项目服务范围内系统设备故障发生后，乙方应在接到甲方报修电话后 5 分钟内响应，10 分钟内到达现场。

7.28.3 乙方应在甲方要求启动应急响应后 3 分钟内作出响应。

7.28.4 乙方应按照甲方要求定期完成设备及系统的日、周、月、季、年以及针对节日和重大活动的运行检查，达到定检清单要求，并由甲方确认。

7.28.5 培训工作：每季度不少于 1 次对甲方技术人员开展培训，每次不少于 4 学时。

第八条 违约责任

8.1 一方违反本合同约定，即构成违约。乙方未按要求提供服务，甲方通过考核对乙方实施相应的违约处罚。出现以下情形，视为乙方严重违约，甲方有权解除合同，并不退还履约保证金：

8.1.1 乙方发生附件 2 载明的一票否决情形的；

8.1.2 乙方违反本合同约定，经催告整改仍不能改正的；

8.1.3 一个合同年度内，乙方季度考核得分低于 80 分累计达三次的；

8.2 在本合同有效期内，乙方未发生违反本合同约定的情况下，甲方不得另行引进其他服务提供商。因甲方违约，且甲方未能在收到乙方发出的违约通知书后三个工作日内予以纠正的，甲方应支付违约金，违约金额每次每项最高不超过季度服务费用的 1%，并赔偿由于甲方违约行为对乙方造成的实际损失，具体赔偿方式和金额双方另行商议。

第九条 合同的变更和终止

9.1 双方协商一致可变更合同，若客观情况发生重大变化致使一方或双方

履行合同显失公平，双方可进行协商签订补充协议。

9.2 双方协商一致可终止合同，并达成书面协议后，本合同可以解除。双方应就合同解除的后果在解约协议中一并作出约定。

9.3 一方严重违约导致合同解除（终止）合同的。

9.4 合同期限届满，双方未就合同延期达成一致的，合同终止。

第十条 退场

本合同一旦终止(无论何种原因),乙方应立即撤场,并在本合同终止后 15 个工作日内将其工作人员、设施设备撤离现场,如逾期未退场的,甲方有权对乙方物品作相应处置,相关费用及损失均由乙方承担。

第十一条 通知与送达条款

任何一方均应本着诚实信用原则来对待另一方在履行合同时的通知、告知事项,如因重大事项须履行通知义务的,均应当以当面签收或特快专递、电子邮件方式送达相对人。

甲方指定的联系方式:

联系人:

联系电话:

通讯地址:

电子邮件:

乙方指定的联系方式:

联系人:

联系电话:

通讯地址:

电子邮件:

(一) 采用当面签收的,应由合同中指定的联系人或双方授权的代表签收,

签收日期即为送达时间。

（二）采用特快专递形式的，应按照双方在合同中确定的通讯地址以特快专递的形式通知相对人，合同中没有明确通讯地址的，以双方法定注册地址为准，一旦特快专递送达上述地址且被签收的，即视为有效送达收件人。特快专递被签收的时间，即为送达时间。

（三）采用电子邮件形式的，应按照双方在合同中确定的电子邮箱地址以电子邮件的形式通知相对人，一旦收件人指定的电子邮箱地址接收电子邮件的，即视为有效送达收件人。该电子邮件进入该电子邮箱地址的时间，即为送达时间。

（四）因受送达人在合同中提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知、以及受送达人及受送达人指定的授权人或联系人拒绝签收，导致送达文件中的通知、告知事项未能被受送达人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。以多种方式通知送达的，送达时间以最早到达受送达人的时间为准。

（五）收件一方若认为邮件封面标题与邮件中实际文件内容不符的，应在收到邮件后三日内通知相对人，逾期视为邮件封面标题与邮件中实际文件内容一致，并视为有效送达收件人。

第十二条 保密条款

本协议双方有义务对本协议内容以及各自接触到的对方的信息、技术资料、开发计划、经营业务等方面的商业秘密保守秘密，保证不向任何第三方泄露这些商业秘密。否则，违约方应赔偿给守约方造成的损失。本保密条款的期限是无限期的，直至双方书面同意公开本条款中所称的保密信息。

第十三条 不可抗力

由于水灾、火灾、地震、政府禁令等不可抗力事件致使甲方、乙方不能履

行或不能完全履行本合同的义务和责任时，遭受不可抗力的一方必须及时通知其他各方，说明不能履行合同的全部义务或部分义务或需要延期履行合同的理由，并提供有关证明文件，根据情况得以全部或部分免除责任或延期履行。

第十四条 争议解决方式

若在合同履行过程中发生争议，甲乙双方应当友好协商解决，协商不成，按以下第（二）种方式解决：

（一）提交重庆仲裁委员会，按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。（二）向甲方所在地人民法院起诉。

第十五条 合同生效条件

本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章或合同专用章后生效。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

合同附件：附件 1 《巫山机场弱电系统维保外包服务项目绩效考核管理规定》

附件 2 《巫山机场弱电系统维保外包服务项目一票否决表》

甲方：重庆巫山神女峰机场有限公司

法定代表人或委托代理人：

联系人：

联系电话：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

联系人：

联系电话：

签订时间： 年 月 日

签订地点：重庆巫山神女峰机场

合同附件

附件 1 《巫山机场弱电系统维保外包服务项目绩效考核管理规定》

1 主题内容与适用范围

本规定明确了信息系统单位绩效考核相关事宜，适用于巫山机场服务商。

2 引用文件

《重庆巫山神女峰机场有限公司外包管理规定（暂行）》

4 主要内容及要求

4.1 绩效考核总体要求

按照重庆巫山神女峰机场有限公司业务外包管理规定（试行）开展季度和年度绩效考核。

4.2 季度绩效考核

4.2.1 考核指标的组成与分值由领导小组办公室制定，考核指标由领导小组办公室审核并下发；

4.2.2 考核内容包括工作质量、安全管理、服务质量、劳动用工、薪酬待遇五大方面；

4.2.3 业务部门每季度参照《管理考核标准》表，由部门负责人、2名业务监管人员（原则上每个班1名）进行集体决策打分，最后取3人平均分，并保存原始打分记录台账；

4.2.4 控制指标额外加减分项要有《工作提示单》《工作整改单》《工作激励单》的原始记录依据（激励单需在5个工作日内提交，过期视为放弃加分。）；

4.2.6 业务部门结合工作实际参照考核标准并计算加、减分值。每季度考核结果需呈报办公室汇总绩效考核表。

4.3 季度绩效考得分核评级标准

4.3. 季度绩效考得分=基本指标+控制指标（基本指标为90分，控制指标为10分；具体内容参照《管理考核标准》）：

绩效考核得分90分（含）以上为优秀；

绩效考核得分60分（含）至90分的为合格；

绩效考核得分在 60 分（不含）以下的为不合格。

4.3.2 将每季度服务费用作为被考核费用。季度绩效考核得分为优秀的，向服务商全额支付被考核费用。

4.4 年度绩效考核

4.4.1 管理办公室每年组织开展一次对商的年度绩效考核；

4.4.2 年度绩效考核时间：第一个合同期最后一个合同年度提前 6 个月启动，其余合同年度提前 1 个月启动；

4.4.3 年度绩效考核总分为 100 分，由季度考核+服务商年度资料测评+服务商年度评价+服务对象年度测评组成；

4.4.4 业务部门负责提供季度绩效考核情况，季度绩效考核平均得分占年度考核总分的 60%；

4.4.5 商参考《服务商年度资料清单测评》向业务主管部门提供相关考核资料，办公室进行审核。此部分得分占年度考核总分的 10%；

4.4.6 管理小组依据《服务商年度评价表》进行评价，取平均得分，此部分得分占年度考核总分的 20%；

4.4.7 服务商所服务的对象参与对服务商的年度绩效考核，此部分得分占年度考核总分的 10%，依据《业务服务对象年度测评表》；

4.4.8 业务部门将年度考核结果报管理办公室，管理办公室将年度绩效考核审核后，经公司总经理办公会议定通过后方可按规定运用考核结果；

4.5 年度绩效考核得分核评级标准及应用

绩效考核得分 90 分（含）以上为优秀；

绩效考核得分 60 分（含）至 90 分的为合格；

绩效考核得分在 60 分（不含）以下的为不合格。

绩效考核得分 90 分（含）以上为优秀；得分 60 分（含）至 90 分的为合格；得分在 60 分（不含）以下的为不合格。年度绩效考核得分高于 90 分（含）的，合同到期前，可考虑与其签订补充协议，顺延合同期限一年，报机场公司领导小组审批同意后，执行后续合同期限；年度绩效考核有一年得分低于 60 分的，可终止业务服务合同。

4.6 绩效公示

4.6.1 向所有服务商公示绩效考评结果；

4.6.2 公示期为三个工作日，期间服务商可向管理办公室提出申诉，若超时不申诉的视为无异议。

4.7 申诉与绩效修改

4.7.1 服务商对绩效评分情况有异议的向对应的业务部门提出申诉，并准备好申诉依据配合调查核实。

4.7.2 各业务部门在两个工作日内对服务商提出的申诉进行调查核实，并将最终调查结果反馈给管理办公室。

4.7.3 管理办公室根据调查核实的最终结果对相应项修改打分。

4.8 汇总上报

4.8.1 航务管理部每季度将考核结果作为服务商维保费支付依据上报机场公司财务。

4.9 附则

4.9.1 本规定由管理办公室负责解释；

4.9.2 本规定自发布之日起施行。

基本指标：

项目	指标名称	考核标准	标准细分项	分值	得分
基本指标	合同范围内系统设备运行正常率	系统设备运行正常率=1-（故障设备数量/设备总数）%（低于90%为“关键指标不达标”）。	系统达到目标正常率不扣分不加。 每低于1%减1分，减至0分为止。	40	
	巡检维护计划完成情况	单位逾期完成巡检工作并提交检查记录表； 单位未开展巡检工作，未提交检查记录表； 单位日检单项检查不合格； 单位月检单项检查不合格； 单位季检单项检查不合格； 单位年检单项检查不合格； 单位未按照公司要求开展设施设备安全检查并及时记录。	单位逾期完成巡检工作并提交检查记录表，扣3分/次/系统； 单位未开展巡检工作，未提交检查记录表，扣5分/次/系统； 单位日检单项检查不合格，扣3分/次/项； 单位月检单项检查不合格，扣3分/次/项； 单位季检单项检查不合格，扣3分/次/项； 单位年检单项检查不合格，扣3分/次/项； 单位未按照公司要求开展设施设备安全检查并及时记录，扣3分/次/项。	40	

	考勤管理	未按照以上规定时间上班的视为迟到； 以下情况视为旷工：迟到或早退时间超过30分钟（含），视为旷工。	商迟到、早退扣2分/人/次，旷工扣5分/人/次。	20	
--	------	--	--------------------------	----	--

控制指标：

指标类型	考核内容	考核标准	分值
加分指标	完成合同范围以外的工作项目	完成非合同范围内的维护工作（需公司审核），在2小时内完成。	3分/项
		完成非合同范围内的维护工作（需公司审核），在2小时以上完成。	5分/项
	安全隐患治理情况	及时发现安全隐患，未造成安全事件发生，需公司审核通过。	5分/项
		及时处理安全隐患，按照整改要求、整改期限及时完成，需公司审核通过。	5分/项
		协助公司处理安全隐患，在处理过程中发挥重要作用，获得业务部门认可，需公司审核通过。	5分/项
	协助系统关键变更执行次数	参与完成信息系统关键变更，在实施过程中发挥重要作用，获得业务部门认可	5分/次
	技术创新数量	在维护工作中提出创新项目或创新方案，并实施应用，根据实施效果给予一定分数	5分/项
	疑难故障处理次数	完成疑难故障处理	3分/次
	提出合理化建议次数	在管理和维护工作中提出合理化建议，并实施应用，根据实施结果给予一定分数	3分/项
部门工作表现突出次数	由于工作表现突出，受公司及以上单位表扬的	5分/次	
扣分指标	单位工作差错次数	由于工作差错造成严重工作失误，受集团公司通报批评	5分/次
		由于工作差错造成重大工作失误，受公司通报批评	3分/次
	违反规章制度次数	违反集团公司和公司的管理规定，按照影响程度和事件性质给予扣分	5分/次

故障处理响应不及时次数	接到报故后出现拖拉现象，未在规定时间内到达故障现场，造成不良影响，经公司业务部门查实	3分/次
工作弄虚作假	凡发现工作中有弄虚作假的情况，经公司核实	3分/次
信息通报	发生责任原因导致的迟报、瞒报、谎报不安全事件信息，造成事件处置或调查被动的。	3分/次
	擅自向媒体或外界披露机场相关信息；	3分/次
	泄露机场保密信息，传递错误信息。	3分/次
安全管理	违反消防安全管理规定的	3分/次
	违反空防安全管理规定的	3分/次
	违反信息安全规定的	5分/次
	违反运行安全规定的	3分/次
	未按要求进行施工	3分/次
服务（投诉）规范 （根据公司责任书分解）	服务过程中，服务态度恶劣受到使用单位或用户的投诉	3分/次
	由于服务不当造成的新闻危机	3分/次
	单位原因引起的投诉	3分/次
劳动用工	劳动合同手续未完善（随机抽查）	5分/次
	在岗人数配置数量低于合同约定	5分/人/次
	未履行持证上岗规定	5分/人/次
薪酬待遇	存档每月工资表、社保证明材料备查，在检查中无法按要求提供上述材料	3分/次
	未按时间、要求发放薪酬	3分/次

附件2 《巫山机场弱电系统维保外包服务项目一票否决表》

（乙方出现下表所列情形的，甲方有权解除合同）

序号	内容	备注
1	年度考核得分低于60分的	
2	一个合同年度内季度考核得分低于80分累计达三次的	
3	发生安全事故或服务有效投诉，造成严重后果的	

附件 1:

报价函

重庆巫山神女峰机场有限公司:

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) _____ 元 (¥) 不含增值税的总报价, 增值税税率 _____ %, 服务期 _____, 按合同约定实施和完成承包项目的全部工作。

2. 我方承诺在比选有效期内不修改、撤销比选响应文件。

3. 如我方成交:

(1) 我方承诺在收到成交通知后, 在规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本报价函递交的报价函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目和成果。

4. 我方在此声明, 所递交的比选响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5. 除非达到另外协议并生效, 你方的成交通知书和本比选响应文件将成为约束双方的合同文件组成部分。

比选人: (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地址: _____

网址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

_____年__月__日

附件 2:

法定代表人身份证明

比选响应人名称: _____

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_____ (比选人名称) 的法定代表人。

特此证明。

比选人: _____ (盖单位公章)

_____年____月____日

附法定代表人身份证复印件

附件 3:

法定代表人授权书

本授权书申明_____ (公司注册地点)
_____ (公司名称) _____ (职务) _____ (法定代表人)
经合法授权，特代表本公司 _____ (公司名称)
称) _____ (职务) _____ (姓名) 为正式的合法代理人，并授权
该代理人在项目的比选活动中，以我单位的名义签署比选响应文件，
与业主协商、签定合同协议书以及执行一切与此有关的事务。

比选响应单位：_____ (盖章)

授权人：_____ (签章)

被授权人代理人：_____ (签章)

日期：_____年_____月_____日

附被授权人代理人身份证复印件

附件 4:

比选报价汇总表

比选响应人:

序号	项目	合同期费用（不含增值税）构成（元）: _____		
		巫山机场弱电系统维保外包服务项目		备注
		月单价	合价	
		A	B=A×12 月	
1	管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等			详见分项报价表表 1
2	服务器及软件维护费用			详见分项报价表表 2
3	办公费用			详见分项报价表表 3
4	备品备件耗材费			详见分项报价表表 5
5	法定税金			$5 = (1+2+3+4+5) \times \text{税率}$
	费用支出合计（元）			$=1+2+3+4+5$
拟派人员总数（人）				
备注:				
比选日期: 年 月 日			比选响应人盖章:	

附分项报价表

分项报价表

此分项报价表格式仅供参考，比选响应方可以自行修改，也可以补充相关表

表1 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等

报价范围：

序号	岗位	岗 位 工 作 时 间	人 数	个人工资组成									个 人 工 资 小 计 (元 / 月)	岗 位 月 工 资 小 计 (人 数 × 个 人 工 资 小 计)
				基 本 工 资 (元 / 月)	基 本 养 老	基 本 医 疗	基 本 公 积	失 业 保 险	工 伤 生 育	残 保 金	其 他			
					() %	() %	() %	() %	() %	() %				
1														
2														
3														
4														
6	...													
月工资合计 (元)														

管理人员及技术人员等必须分别开列岗位并报价。

比选响应人：（加盖鲜公章）

表 2 服务器及软件维护费用（月）

报价范围：

序号	名称	单位	数量	单价	小计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7	...				
合计					

比选响应人：（加盖鲜公章）

表3 办公费用（月）

报价范围：

序号	名称	单位	数量	单价	小计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	...				
合计					

比选响应人：（加盖鲜公章）

表 4 备品备件耗材费（月）

报价范围：

序号	名称	单位	数量	单价	小计
1					
2					
3					
4					
5					
6	...				
合计					

比选响应人：（加盖鲜公章）