**招标文件**

**项目名称：同安、翔安商务大厦日常保洁服务**

**项目编号：GMWY-2020-15**

**招标人：厦门厦禾物业管理公司**

**厦门厦禾物业管理公司**

**2020年11月**

**目 录**

[第一章　招标公告 4](#_Toc525136195)

[附：招标项目一览表 5](#_Toc525136196)

[第二章　投标人须知 6](#_Toc525136197)

[第一节说明 8](#_Toc525136198)

[1. 适用范围 8](#_Toc525136199)

[2. 定义 8](#_Toc525136200)

[3. 合格的投标人 8](#_Toc525136201)

[4. 投标费用 8](#_Toc525136202)

[第二节招标文件说明 9](#_Toc525136203)

[5. 招标文件的组成 9](#_Toc525136204)

[6. 招标文件的澄清 9](#_Toc525136205)

[7. 招标文件的修改 9](#_Toc525136206)

[第三节投标文件的编写 9](#_Toc525136207)

[8. 要求 9](#_Toc525136208)

[9. 投标文件语言 10](#_Toc525136209)

[10. 投标文件的组成 10](#_Toc525136210)

[11. 投标有效期 10](#_Toc525136211)

[12. 投标保证金 11](#_Toc525136212)

[13. 投标文件的格式 11](#_Toc525136213)

[第四节投标文件的提交 12](#_Toc525136214)

[14. 投标文件的密封、标记和递交 12](#_Toc525136215)

[第五节投标文件的评估和比较 13](#_Toc525136216)

[15．开标、评标时间 13](#_Toc525136217)

[17. 投标文件的初审 14](#_Toc525136218)

[18.评标办法 16](#_Toc525136219)

[19. 投标文件的澄清 22](#_Toc525136220)

[20. 比较与评价 22](#_Toc525136221)

[第六节定标与签订合同 22](#_Toc525136222)

[20. 定标准则 23](#_Toc525136223)

[21. 中标通知 23](#_Toc525136224)

[22. 签订合同 23](#_Toc525136225)

[第三章　招标内容及要求 25](#_Toc525136226)

[第一节项目需求 25](#_Toc525136227)

[第二节商务要求 31](#_Toc525136228)

[第三节报价要求 32](#_Toc525136229)

[第四章投标文件格式 33](#_Toc525136230)

#

# 第一章　招标公告

厦门厦禾物业管理公司为保证管辖项目同安商务大厦、翔安商务大厦的整体形象，进一步做好项目环境的整洁美化工作，现对此项目日常保洁服务进行公开招标，欢迎符合资格、专业的公司参加投标。

若有意参加此次招标，请自行在本网站下载招标文件，此次招标的截标时间为2020年11月23日17时30分，投标人需在2020年11月23日17时30分前将投标材料一式两份（其中正本一份，副本一份）提交到招标人处，在此时点之后送达的投标文件恕不接受。

招标人：厦门厦禾物业管理公司

联系地址：厦门市思明区体育路41号顺承大厦6楼

联系人：蔡女士

联系电话：0592-2990930

账户名称：厦门厦禾物业管理公司

帐 号：35101535001050012134

开户银行：建设银行股份有限公司厦门分行营业部

厦门厦禾物业管理公司

2020年11月17日

# 附：招标项目一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标服务名称** | **招标内容及要求** | **服务地点** | **服务期** | ★**最高控制价** |
| 一 | 同安、翔安商务大厦日常保洁服务 | 详见第三章 | 厦门市湖里区泗水道623-625号同安商务大厦、627-629号翔安商务大厦 | 1年（预计2020年12月1日至2020年11月30日，以实际合同签订为准） | 67200元/月 |

备注：

1、服务期：合同签订后中标单位需根据招标要求及服务标准完成全部服务，**各投标人应对此作出承诺。**

2、投标人的投标报价不得超过本项目的控制价，否则将被视为无效投标响应。

# 第二章　投标人须知

**投标人须知前附表**

本须知前附表的内容是与《投标人须知》中条款的内容对应的。如有矛盾，应以本须知前附表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 项号 | 编列内容 |
| 1 | 项目名称：同安、翔安商务大厦日常保洁服务采 购 人：厦门厦禾物业管理公司项目内容：见“招标项目一览表”项目编号：GMWY-2020-15 |
| 2 | 资格标准：详细见 “投标资格要求” |
| 3 | 投标有效期：投标截止期结束后90日历日。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。 |
| 4 | 投标文件递交地址：厦门市思明区体育路41号顺承大厦6楼 投标截止时间：见“第一章 招标公告” |
| 5 | ★投标保证金：**人民币壹万元整。**1、投标保证金以转账、电汇等形式提交，必须在投标截止时间前到达指定账户，不收取现金、现金支票，不接受任何个人名义的转账，否则作未提交投标保证金处理。**投标文件中应体现投标保证金的缴交凭证。**2、保证金的退还：①招标人将在《中标通知书》发出之日起30个工作日内予以原额无息退还未中标人的投标保证金。②在中标人签定合同后20个工作日内，中标人凭合同原件或者合同复印件（加盖中标人公章）退还投标保证金。投标保证金退还系原额无息退返。 |
| 6 | **★招标预算价（即最高控制价）为：67200元/月。投标人投标报价超过预算价的投标为无效投标**。 |
| 7 | 评标标准和方法：本次招标采用综合评分法评标。首先，由评标委员会根据招标文件要求(无效投标界定)，审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。最终按得分排序推荐中标候选人。 |
| 8 | **投标提醒：**1、投标保证金手续办理完毕后，请再次核对账号、收款单位是否正确，并确保在投标截止时间前到账。2、为方便保证金的收取工作，**除投标文件中的缴交凭证外，投标人在递交投标文件时应单独提供保证金缴交证明复印件一份给招标人投标文件接收人员。**3、为确保在投标截止时间前递交投标文件，请务必考虑交通拥挤及路上不可预见的其他因素。4、本文件第五章的投标文件格式中要求投标人盖章、投标代表签字的均应按要求盖章、签字。 |
| 9 | **投标资格要求与投标资格证明文件**1. **投标人具有独立承担民事责任的能力，并具备参加招投标、政府采购活动的合法条件。投标人必须提供经年检合格的企业法人营业执照（副本）的有效复印件。**
2. **投标人代表不是法定代表人的，应提供法定代表人授权书原件，以及投标人代表的身份证复印件。**

**3、投标人能够提供日常保洁服务项目经营业绩表。****以上资格证明文件均应加盖投标人公章，原件备查。** |

##

## 第一节 说 明

### 1. 适用范围

1.1本招标文件仅适用于同安、翔安商务大厦日常保洁服务。

### 2. 定义

2.1 “招标人”系指**厦门厦禾物业管理公司。**

2.2“投标人”系指获取了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的制造商或供货商。

### 3. 合格的投标人

3.1凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的，符合本招标文件规定资格要求（具体要求见 “投标资格要求与投标资格证明文件”），符合政府采购法第二十二条的规定的均可能成为合格的投标人。

3.2 投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个投标人对同一个合同包只能提交一个投标文件。如果投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司、直接或间接持股50％及以上的被投资公司;

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.4 本项目不接受联合体形式投标。

3.5 投标代理人在同一个合同包中只能接受一个投标人的委托参加投标。

### 4. 投标费用

投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

## 第二节 招标文件说明

### 5. 招标文件的组成

5.1招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述主要部分组成：

⑴ 招标公告

⑵ 投标人须知

⑶ 招标内容及要求

⑷ 投标文件格式

### 6. 招标文件的澄清

6.1投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知招标人。招标人将视情况在投标截止时间5个日历日（如至原定截止时间不足5个日历日，则需延长开标时间）前，将不标明查询来源的书面答复发给所有投标人，并在发布招标公告的网站上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 7. 招标文件的修改

7.1至投标截止日期前5个日历日（如至原定截止时间不足5个日历日，则需延长开标时间），招标人可根据需要或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，在发布招标公告的网站上发布更正公告，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。但本招标文件第7.2条规定的推迟投标截止时间和开标时间情形不受本条约束。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当至少在投标截止时间3个日历日前将变更时间以书面形式通知所有投标人，并在发布招标公告的网站上发布更正公告。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## 第三节 投标文件的编写

### 8. 要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2除非有另外的规定，投标人可对招标项目一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标人不接受有任何可选择性的报价，每一种服务只能有一个报价。

### 9. 投标文件语言

9.1投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

### 10. 投标文件的组成

投标文件应包括下列部分：

10.1.1投标书

10.1.2开标一览表

10.1.3价格明细表

10.1.4清洗服务方案

10.1.5投标人承诺函

10.1.6技术和商务偏离表

10.1.7投标人提交的其它资料

10.1.8投标保证金

### 11. 投标有效期

11.1投标文件从“投标人须知前附表”第4项所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”第3项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2在特殊情况下，招标人如在投标有效期满之前，书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标人规定的期限内，以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金将按规定予以退还。如果投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定，在投标有效期延长期内继续有效。

### 12. 投标保证金

**12.1 投标保证金**

12.1.1投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.1.2 投标人应在提交投标文件之前，向招标人缴交“投标人须知前附表”第5项要求的投标保证金。

12.1.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.1.4 投标保证金以转账或电汇形式提交，必须于投标截止时间前到账。

12.1.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.1.6中标通知书发出后，招标人将在30个工作日内予以原额无息退还未中标人的投标保证金。

12.1.7 发生**以下情况之一**的，投标保证金将**不予退还**：

⑴ 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；

⑵ 中标人未能做到按本须知第22条规定签订合同；

⑶中标人未按本招标文件规定提交银行履约保函或履约保证金的；

⑷ 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

⑸ 本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况，如给招标人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

### 13. 投标文件的格式

13.1投标人须按照本招标文件规定，编制投标文件的**正本一份，副本一份**。正本必须用A4幅面纸张打印装订，副本可用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

13.2投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可外，投标使用货币均为人民币。

13.4投标人应提交证明其拟供货物符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物主要技术性能的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标人的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

13.7未按本招标文件规定的格式填写投标文件或投标文件字迹模糊不清的投标可能导致不利于投标人的评标结果。

13.8 所有资格证明文件复印件，须加盖投标人公章。

13.9 投标人应将投标文件按顺序装订成册、打印页码，并编列目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致投标文件被误读或漏读，投标人自行承担后果。

## 第四节 投标文件的提交

### 14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、招标项目名称、投标人名称等及“正本”或“副本”字样。投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应加盖投标人公章或由授权代表签字。

14.3投标人应将投标文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记，按“投标人须知前附表”注明的地址和时间派专人送达接收人。

14.4如果未按上述规定进行密封和标记，招标人将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件, 将被拒收。

14.6投标人在投标截止时间之前，允许对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标人。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

14.8投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止。除采购任务取消情形外，招标人将依法重新组织招标或者采取竞争性谈判等其他方式采购。

## 第五节投标文件的评估和比较

### 15．开标、评标时间

15.1 在“投标人须知前附表”（有延期通知的以延期通知为准）中所规定的时间、地点开标。

15.2招标人负责组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。

15.3本项目采用综合评分法评选方法评定，公司纪检人员进行监督。

**16．评标委员会**

16.1招标人根据招标货物和服务的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专业人员组成。在开标后的适当时间里，由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

### 17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

17.1评标委员会将对投标文件进行审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 如投标文件中“开标一览表(报价表)”内容与投标文件中的明细表内容不一致的，以“开标一览表(报价表)”为准。

(2) 如投标文件的大写和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并没收其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件，按“投标人须知前附表”所述的资格标准对投标人进行资格审查, 以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准，或者其提供的资格证明文件不全的,其投标将被拒绝。

17.3.2符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求做出响应。

实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。

对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝。

凡有**下列情况之一**者，投标文件也将被视为**未实质性响应招标文件要求：**

**(1) 投标文件未按照本须知第14条的规定进行密封、标记的；**

**(2) 未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖投标人公章的；或签字人未提供法定代表人有效授权委托书原件的；**

**(3) 未按规定提交投标保证金的；**

**(4) 投标有效期不满足招标文件要求的；**

**(5) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；**

**(6) 投标人提交的是可选择的报价；**

**(7) 投标人未按规定对投标进行分项报价；**

**(8) 一个投标人对同一个合同包不止投一个标的；**

**(9) 投标文件组成不符合招标文件要求的；**

**(10) 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**(11) 不符合招标文件中规定的**★**号条款或其它实质性条款要求的。**

投标人存在**下列情形之一**的，将被认定为**串通投标行为并作无效投标处理**：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（2）投标人之间约定中标供应商；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；

（6）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（8）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（10）不同投标人的投标文件相互混装；

（11）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（12）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（13）不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；

（15）有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

评标委员会决定投标的响应性，只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

## 18.评标办法

**本次招标采用综合评分法评标。**

**18.1具体的评标标准（评标办法）**

18.1.1初审合格（即资格性、符合性检查合格并按其他相关条款审查后）的投标人在三家以上（含三家）的，评标委员会将按以下评标方法与标准，对初审合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1. **技术分F1（满分40分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分标准** | **满分** |
|  | 作业标准及考核办法：投标人提供相关作业标准及考核办法符合招标要求的，得5分；没有提供相关作业标准及考核办法的不得分。 | 5分 |
|  | 作业质量保证及服务承诺：投标人提供相关作业质量保证及服务承诺符合招标要求的，得2分；没有提供作业质量保证及服务承诺的不得分。 | 2分 |
|  | 文明作业计划安排措施：投标人提供相关文明作业计划安排措施符合招标要求的，得2分；没有提供文明作业计划安排措施的不得分。 | 2分 |
|  | 安全生产防范保障措施：投标人提供相关安全生产防范保障措施符合招标要求的，得5分；没有提供安全生产防范保障措施的不得分。 | 5分 |
|  | 节假日及重大活动组织保证措施：投标人提供相关节假日及重大活动组织保证措施符合招标要求的，得2分；没有提供节假日及重大活动组织保证措施的不得分。 | 2分 |
|  | 突击性任务配合保障措施：投标人提供相关突击性任务配合保障措施符合招标要求的，得2分；没有提供突击性任务配合保障措施的不得分。 | 2分 |
|  | 检查评比配合保障措施：投标人提供相关检查评比配合保障措施符合招标要求的，得2分；没有提供检查评比配合保障措施的不得分。 | 2分 |
|  | 发生突发事件应急措施：投标人提供相关发生突发事件应急措施符合招标要求的，得3分；评标委员会根据投标人提供相关发生突发事件应急措施及处置时限进行横向比较在0-2分之间加分；本项满分5分。没有提供发生突发事件应急措施的不得分。 | 5分 |
|  | 专业管理人员：投标人拟派往本项目的管理人员中具有省级以上颁发的环境卫生项目负责人岗位资格证书的，得2分，持证人员每增加1人加1分，满分10分；没有提供的不得分。 | 10分 |
|  | 物资装备：投标人按照现场保洁工作任务，配置符合项目定位保洁工器具。提供配置方案的，得5分，未提供相关配置方案的不得分。 | 5分 |

1. **商务分F2（满分20分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分标准** | **满分** |
|  | 根据投标人注册资金(人民币)进行评价，以投标人企业法人营业执照所载的数据为准。企业注册资金＞1000万元的，得3分，企业注册资金小于1000万元的，得1分。 | 3分 |
|  | 投标人获得建筑物清洁服务甲级资质等级证书的，得3分；获得建筑物清洁服务资质乙级证书的，得2分；获得建筑物清洁服务丙级资质证书的，得1分。投标人须提供证书的有效复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。（原件备查，投标人需携带原件到开标现场） | 3分 |
|  | 投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书且在有效期的，得1分；投标人须提供证书的有效复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。（原件备查，投标人需携带原件到开标现场） | 1分 |
|  | 投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书且在有效期的，得1分；投标人须提供证书的有效复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。（原件备查，投标人需携带原件到开标现场） | 1分 |
|  | 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书且在有效期的，得1分。投标人须提供证书的有效复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。（原件备查，投标人需携带原件到开标现场） | 1分 |
|  | 根据投标人提供自2019年以来有获得环卫清洁行业奖项情况进行评价，投标人每提供一个省级以上环卫清洁行业协会奖项的，得2分；投标人每提供一个地市级环卫清洁行业协会奖项的得0.5分；本项满分2分。（投标人需提供获奖证书复印件或者公告网页截图并注明网址为评审依据，原件备查）。 | 2分 |
|  | 投标人从事保洁工作资历进行评价，至招标截止日期满五年（含）以上的，得3分，每少一年减1分。（投标人提供营业执照复印件加以佐证） | 3分 |
|  | 投标单位提供自2019年1月1日至今服务的不少于5（含5）家的写字楼保洁作业项目情况表（填报格式参照投标人业绩证明附件）（满分4分）：由评标委员会根据单份保洁项目的作业面积情况进行横向比较酌情评分；没有提供的不得分。[须提供2019年1月1日至今供应商的保洁作业服务业绩合同书的复印件加盖公章。 | 4分 |
|  | 根据招标响应文件编制质量及内容进行综合评分；招标响应文件编制质量好及内容完整并完全按照评分办法要求逐一进行响应链接清楚且便于评审的，得2分；招标响应文件编制质量较好及内容基本完整且目录编排有序、资料基本齐全完整但链接有缺陷的，得1分；招标响应文件编制质量差及响应内容残缺不齐，整编排混乱序号错乱内容不清晰链接无对应的不得分。 | 2分 |

**注：1、近三年界定：2017年11月至今；跨年度以12个月为1年。**

**（3）价格分F3（满分40分）**

A、评标基准价计算方法采用低价优先法，即满足招标文件要求且评标价最低的评标价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人价格分按下列公式计算：

价格分=评标基准价/投标人的评标价×40

注：如投标人的投标报价存在漏（缺）项的，按废标处理。

（由评标委员会当场统一计算）。

**（4）各初审合格投标人综合得分= F1＋F2＋F3**

说明：计算技术汇总得分、商务汇总得分及价格分时，经四舍五入后保留三位小数，计算投标人综合得分时，经四舍五入后保留两位小数。

**18.2推荐中标候选人原则**

18.2.1排名及排名规则：评标委员会根据以下原则对初审合格的投标人进行排名：

（1）综合得分高者排名在前，即：综合得分最高者排名第一，综合得分次高者排名第二，以此类推。

（2）综合得分相同时，投标报价低者排名在前；

（3）综合得分相同且投标报价相同时，技术分得分高者（即F1得分高者）排名在前；

（4）以上办法都不能确定排名时，评标委员会根据有利于项目实施的原则确定排名。

18.2.2推荐中标候选人：评标委员会 将按比较与评价最优先原则，推荐出中标候选单位，其余的合格投标单位为备选供应商。

**18.3.定标准则**

18.3.1招标人将按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定拟中标人。

18.3.2招标人将审查拟中标人的投标人资格、信誉、生产条件、产品技术状态、性能以及其它投标人认为有必要了解的问题。

18.3.3如果确定拟中标人无能力履行合同，其投标将被拒绝，招标人将对下一个可能中标的投标人做类似审查。

18.3.4接受审查的拟中标人必须如实回答询问或接受招标人的考察，并提供所需的有关资料。

18.3.5中标通知书生效后，如果已中标的投标人不能按投标文件中承诺的条件履行签约行为，招标人有权在评标委员会推荐的中标候选人名单中按顺序选择新的合同授予人。

### 19. 投标文件的澄清

19.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正，应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 20. 比较与评价

20.1 评标委员会将按“投标人须知”前附表第6项所述的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件，进行商务和技术评估，综合比较与评价。

20.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入漏（缺）报人的评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格，评标时不予核减，全部进入评标价评议。

20.3 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价将低于其个别成本的，将会影响服务质量或不能诚信履约的，投标人须按评标委员会要求做出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，将作无效投标处理。

20.4评标委员会将按比较与评价最优在先原则, 排列评价顺序, 根据在投标人须知前附表中确定的中标候选人数量，推荐出中标候选人。

20.5 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除招标任务取消情形外，招标人将依法重新组织招标或者采取竞争性谈判等其他方式采购。

## 第六节定标与签订合同

### 20. 定标准则

投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标标准、方法，经评委评审并推荐中标候选人。

### 21. 中标通知

21.1 评标结束后，评标结果经招标人流程确认后，招标人将向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人放弃中标，应承担相应的法律责任。

21.2 招标人将向中标单位发出《中标通知书》，没有中标的其它投标人不另行通知。

21.3《中标通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《中标通知书》成为合同的一部分。

### 22. 签订合同

22.1中标人在《中标通知书》发出之日起30日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，与招标人签订采购合同。双方所签订的采购合同，不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。逾期未签订采购合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属于中标人责任的，招标人将没收其投标保证金，以抵偿对招标人造成的损失。

22.2招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与采购合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与采购合同具有同等法律效力。

22.3中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人将与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

22.4 中标人未能按招标人的要求，随时提供投标文件中出具的相关证明材料的原件，招标人有权认定投标人存在弄虚作假、骗取中标的行为。

# 第三章　招标内容及要求

## 第一节 项目需求

**一、项目基本情况概述**

本项目位于厦门市湖里区泗水道623-625号同安商务大厦、627-629号翔安商务大厦，本物业由厦门厦禾物业管理公司进行管理，建筑总面积约128742.14平方米。

地址具体如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **服务单位** | **地址** |
| 同安商务大厦 | 厦门市湖里区泗水道623-625号，总建筑面积81977.14㎡。同安商务大厦物业管理区主要由 2幢大楼组成，分别是同安大厦1号楼、同安大厦2号楼。 |
| 翔安商务大厦 | 厦门市湖里区泗水道627-629号，总建筑面积46765㎡。 |

**二、工作要求**

1.**日常保洁服务范围**

物业管理区域内2栋独立写字楼所有共用场所、公共部位和共用设施日常环境卫生维护及物业办公室室内保洁工作，包括但不仅限于：公共场所、会议室、办公室、大楼内部公共走廊、电梯 、各楼层电梯厅 、户外照明 、公共卫生间（衣帽间）、空置房、垃圾房等，及服务范围内产生垃圾分类收集、及清运。

**2.保洁人员作业要求**

（1）所有保洁工作人员，在工作时间内必须统一身着保洁作业工作服、佩戴保洁的工号牌，着装整齐有序，严格遵守招标人之相关管理规定，对应的责任区域要相对固定，在工作时间内不得随意离开其工作岗位。

（2）保洁服务人员要求年龄55周岁以下，五官端正、身体健康，有责任心，热情有朝气，工作积极主动，能吃苦，具有良好的服务意识和团队协作精神，掌握基本的场所卫生清洁技能。

（3）项目人员配置21人（招标人可根据工作量进行人员配置调整，中标人须无条件配合），其中应设主管一人、领班一人。主管须初中以上学历，具有一定的沟通协调能力和组织能力。保洁工作人员清洁工具材料应干净整洁，遵守甲方管理规定，不得随意丢放。

（4）保洁公司须指派专业人员定期对现在作业人员进行就业 指导培训，加强清洁保养作业技能，科学清洁保养，避免公共区域、公共设施设备二次污染或损坏。

（5）每天早上8：00前完成大堂地面清洁、电梯卫生及垃圾清运工作。如遇特殊清洁工作需求，需延长工作时长，保洁员工要服从安排，不得推脱，招标人无需额外支出费用。

（6）保洁公司须每月安排保洁工作人员定期对同安大厦1-3 层大理石材地面进行打磨保养作业一次。

（7）保洁员8小时工作制，上午7:30-11:30，下午13：30-17:30，每周休息一天，如遇法定节假日按招标人工作时间调整人员数量，招标人无需另行支付费用。

（8）保洁须按照《厦门经济特区生活垃圾分类管理办法》对垃圾进行分类收集及清运。同时须做好四害消杀事宜。配合社区相关组织的垃圾分类作业工作。

（9）保洁范围内小堆无主土头、废弃物应及时清除。

（10）保洁现场工作人员不得向业户索取小费及财物，因此造成的投诉等其他负面影响由中标人负责，招标人有权视情节轻重做出相应处罚。

（11）清洁服务费以每月中标人现在工作人员实际出勤为依据，如遇人员离职缺编现象应及时告知招标人，并在一周内补上空缺编制。考勤缺编现象确实短期不能改善条件下，应及时告知招标人，以大型清洁车1台或户外手推清洁车2部，顶替保洁人员1名，设备所需耗材由投标人承担，顶岗名额仅限1人。

（12）做好市、区等市容考评及其它重大检查评比（如文明城市检查等）庆典活动期间的市容保障任务。

（13）中标人自行负责承包业务所需之全部工具（含洗地机）、清洁材料（含垃圾袋）及清洁保养技术，按合同规定的清洁范围和工作要求，高质量完成各项工作，并严守有关安全作业规定，保洁员工在清洁过程中的任何安全事故均由中标人负责。

**3.办公区域清洁管理**

应制订科学合理的清洁作业计划、标准和操作流程，根据不同功能区域组织实施，并对清洁作业进行监督、检查、改进。对重点区域应充分利用用户使用时间外进行清洁作业，每天早晨在上班前半小时内完成公共部分的清洁；用户上班时间，将保洁工作寓于“隐形服务”之中，实施“零干扰”工作方式，以确保工作人员的正常工作，创造一个干净舒适、整洁优美、安静雅致的环境。

**4**.**清洁作业标准书**

**（1）大堂**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
| 大堂 | 地面 | 全面拖抹1次/2小时； |  | 抛光或研磨1次 | 无污渍、无垃圾、无异味、地面无水渍、杂物 |
| 地毯 | 吸尘4次 | 全面清洁 |  |  |
| 3米以下大理石墙面 | 每天配合清洁剂擦抹二次， |  | 配合蜡水擦抹一次 | 无灰尘、无污渍、光亮如新 |
| 大门、玻璃 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 天花、风口、灯饰 | 擦拭除尘一次 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 烟灰盅、废纸桶 | 随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 信报箱 | 擦拭一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 花盆 | 擦拭一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 镜面 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无水渍、光亮如新 |
| 公司水牌 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 玻璃雨蓬 |  | 一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 3M以上大理石墙面 |  | 每周除尘一次 | 配合蜡水擦抹一次 | 无灰尘、无污渍 |

**（2）、楼层公共区域**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
| 楼层公共部分 | 地面 | 地砖地面 | 全面拖抹1次/3小时 |  | 清洗1次/月 | 无灰尘、无污渍、地面光洁 |
| 地毯 |  | 除尘1次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 墙壁 | 大理石 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 | 配合蜡水擦抹一次 |  | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 柱面 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 | 配合蜡水擦抹一次 |  | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 涂料，开关面板 | 局部灰尘、污渍随时处理 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 玻璃 | 每天配合玻璃清洁剂清洁一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 消防楼梯 | 每天配合清洁剂湿拖一次，并随时保洁 | 清洗一次 |  | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 楼梯扶手 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 |  | 不锈钢扶手上不锈钢油 | 无灰尘、无污渍 |
| 电梯 | 不锈钢 | 用不锈钢保养剂擦抹二次，并随时保洁 | 上不锈钢油 |  | 无痕印、手印 |
| 地面、地毯 | 吸尘清洁四次，并随时保洁 | 全面清洗一次更换二次 |  | 无污渍、印迹 |
| 天花 | 随时保洁 | 全面清洗一次 |  | 无灰尘、污渍 |
|  风口、灯饰 | 随时保洁 | 全面清洗一次 |  | 无灰尘、污渍 |
| 门窗 | 门、门框 | 每天配合清洁剂擦抹一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 窗、窗台 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 窗帘 | 每天除尘一次、并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 门窗 | 随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 特殊天气处理 |  |  |  | 雨水天气及时清扫积水 |
| 电梯厅（白天） | 2次/小时 |  |  | 拖扫后洁净无灰尘、杂物，打蜡后光泽均匀 |
| 管道井 |  |  | 每月清洁1次 | 地面清洁，无痰迹，污物、纸屑、灰尘、无灰尘，排水畅通，。 |

**（3）、楼层相关设施、设备部分**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
|  | 公司名字迹 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 植物、花盆 | 随时清洁花盆 | 全面清洁一次 |  | 保持花盆干净 |
| 指示牌 | 每天用清洁剂擦抹一次 |  |  | 无灰尘、无乱张贴 |
| 灭火器 |  | 清洁一次，随时保洁 |  | 无纸屑、污渍、印迹 |
| 茶水房 | 每天一次，随时保持地面台面清洁 | 全面清洁、消毒一次 | 、 | 无水迹、无污渍 |
| 消防栓 |  | 全面清洁一次 |  | 无过多纸屑、手印、污渍 |
| 储物室 | 每天清洁一次，并保持清洁 | 全面清洁一次 |  | 无过多纸屑、手印、污渍、印迹 |
| 垃圾篓 | 每天更换垃圾袋二次， |  |  | 无溢出垃圾、异味 |
| 垃圾桶、垃圾箱 | 换取垃圾袋一次，清洁烟灰缸及时整理清抹箱盖、箱身 | 清洗一次 | 清洗一次 | 对楼层垃圾进行分类投放；无溢出垃圾、异味，垃圾不落地，桶盖常闭 |
| 风口百叶、灯饰 |  | 擦试一次 | 全面清洁一次 | 无灰尘、污渍 |
| 天花板 | 随时保洁 |  | 全面清洁一次 | 无垃圾、无灰尘、无污渍 |

**（4）、洗手间、外围部分**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
| 洗手间 | 地面 | 每天配合清洁剂湿四次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无污渍、无垃圾、无异味、无水渍、杂物 |
| 天花板、灯具、风口 | 随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无蜘蛛网 |
| 门窗、墙身及隔板 | 每天清洁一次 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 洗手盆及台面 | 每天配合清洁剂擦抹四次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无污渍、无水渍、无垃圾、无异味 |
| 镜面 | 随时用玻璃清洁剂进行清洁 |  |  | 无污渍、无手印、无水渍 |
| 大小便器皿 | 随时清洁 | 每周投放卫生丸一次 |  | 无污渍、无垃圾、无异味 |
|  垃圾篓、垃圾 | 每天换垃圾袋二次，保持设施清洁、干净 | 清洁消毒二次 |  | 无溢出垃圾，异味 |
| 空气清新剂 | 适时喷洒空气清新剂 |  |  | 保持空气清新 |
| 卫生芳香球 | 随时更换、补充 |  |  | 保证供应、甲方提供 |
| 烘手机、吹地机 | 擦抹二次，随时保洁 |  |  | 保证机器干净 |
| 外围部分 | 地面停车场、路面 | 每天全面清扫二次，并随时巡查清洁 |  | 每月全面冲洗一次 | 无烟蒂、无果皮、无落叶、无油污 |
| 指示牌、车道闸 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无乱张贴 |
| 射灯、路灯 |  | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
|  室外标识、宣传栏 |  | 2次/周 |  | 清理后无污迹、无明显积尘、无乱张贴 |
| 水池、沟、渠、井 |  | 2次/周 |  | 清理后无明显污垢、泥沙、杂物、水池及沟渠不长青苔。 |
| 楼房3米以下墙面 | 局部污渍随时清洁 | 全面清洁一次 |  | 无明显污渍 |
| 玻璃、岗亭门窗、不锈钢保养 | 每天配合玻璃清洁剂清洁一次 | 定期上不锈钢油保养 |  | 无灰尘、无污渍无痕印、手印 |
| 消防栓、消火栓及其它设施 |  | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍无痕印、手印 |
| 消防、空调、供、排水、等管道 |  |  | 每季擦拭清洗一次 | 无灰尘、无污渍 |
| 垃圾桶、垃圾箱房 | 换取垃圾袋一次，清洁烟灰缸及时整理清抹箱盖、箱身 | 全面清洁一次 |  | 对垃圾进行收集并分类投放、垃圾桶无满溢，垃圾不落地，无异味 |
| 共用绿地 | 3次/天 |  |  | 清理后无烟蒂、纸皮、杂物、落叶 |

**（5）、空置房打扫**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 周期 |
| 空置房 | 地面、卫生间 | 每周打扫一次 | 无垃圾、杂物 |
| 天花板 | 每月除尘二次 | 无灰尘、无蜘蛛网 |
| 墙面 | 每月除尘、污渍处理二次 | 无灰尘、无污渍 |
| 管道 | 每月擦抹二次 | 无灰尘、无污渍 |
| 玻璃幕墙内侧 | 每月配合玻璃清洁剂擦拭二次 | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 栏杆 | 每月擦拭二次 | 无灰尘、无污渍 |
|  | 铝合金窗框 | 每月擦拭二次 | 无灰尘、无污渍 |

**三、服务期限**

一年，自2020年 12月 01日至2021年 11月 30日止，以合同签订日期为准。

1. **保洁费用结算：**

保洁费用结算根据招标人实际需求到岗人数确定。

注：本项目不组织集中答疑，若有疑问或需前往踏勘，请各投标人与陈小姐联系，联系方式：13860121641。

## 第二节 商务技术响应要求

**一、商务要求**

1、投标人应具备独立的法人资格，并提供法人营业执照（副本）复印件(加盖投标人公章)。

2、投标人授权代表若不是企业法定代表人，应提供法人授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。

3、投标人必须提供自2018年起至今不少于3个写字楼日常保洁项目的经营业绩经验的有效证明文件（需提供合同或验收报告的复印件，原件备查），以在厦门区域有相关业绩优先。

**二、技术要求**

1、投标人提供的服务方案必须满足招标人的实际需求，招标人不再支付因投标人方案不完整而引起的费用。

2、投标人应根据本项目的特点，提供切实可行的工作计划，并承诺其工作计划将根据招标人的实际需要进行完善和补充，在工作内容不改变的情况下不得追加任何费用，投标人在投标文件中应做出书面承诺。

3、投标人应在投标文件中对项目工作所需时间，工作内容、进度安排以及售后服务承诺情况进行详细的书面说明及承诺。

**若中标后未履行相关承诺，招标人有权扣除投标保证金和其他款项。**

4、投标人应拥有日常保洁服务相应的资质、工具，并已按国家有关规定缴纳相关保险费用。

5、投标人须提交《作业安全承诺书》并加盖公章（详见附件）。

6、严格执行服务承诺。

7、中标人应严格依据投标文件所做承诺履行职责，如有违约，招标人有权根据协议、合同采取措施追究违约方的违约责任。

8、中标人应当按照合同约定履行义务，不得将本项目（转包）给他人，一经发现，招标人有权立即终止合同，并追究中标人的违约责任和要求赔偿。

## 第三节 报价要求

1、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

2、投标报价应包含但不限于以下费用：工具费、耗材费、保险费、人工费等，各投标人应依据招标文件要求，并充分考虑市场、原材料价格、人工成本上涨等风险，自行核算成本报价，各项目为整体采购，如有遗漏部分将不再进行增补。

3、投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向招标人收取任何费用。

4、投标人对本项目只能有一个报价，招标人不接受有选择的报价。

5、中标人在提供服务的过程中，若出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由中标人承担，投标人不承担所有责任及义务。

#

# 第四章 投标文件格式

**（本章格式文件可供参考，投标人可根据项目实际需求进行编制）**

（ 封面）

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**招 标 编 号：**

 **投标人名称 ：**

 **日 期 ：**

**目 录**

1. 投 标 书

2. 开标一览表

3. 价格明细表

4. 保洁工作计划

5. 投标人承诺函

6.法人代表授权书

7.法人营业执照

8. 廉洁承诺书

9. 投标人提交的其它资料

**说明：投标人应按投标文件的实际情况编制目录**

**格式1**

**投 标 书**

致厦门厦禾物业管理公司：

根据贵方为 项目的投标要求（招标编号）: ，本签字代表（全名、职务）正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本一份。

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 价格明细表
4. 保洁工作计划
5. 法人代表授权书 法人营业执照 税务登记证
6. 投标人提供的其他资料
7. 以 方式提供提供的金额为人民币 元的投标保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

 2.投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

 3.投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

 4.本投标文件自开标日起投标有效期为：在招标文件投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。

 5.如果发生招标文件第二章投标人须知第12条所述情况，则同意招标人不予退还投标保证金。

6.投标人同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）：

日 期： 年 月 日

**格式2**

**开标一览表**

投标人全称（加盖公章）：

招标项目：　　　　　　　　　　　　　　　招标编号：

货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 报价 | 服务期 | 投标保证金 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

注：详细报价清单应另纸详列。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**格式3**

**投标人业绩证明**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目地址 | 保洁服务面积 | 日常保洁服务期限(年） | 备注 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |

投标人承诺以上项目为投标人实际服务的项目。如投标人成为本次项目的中标人，接受招标人对上述项目的现场核实。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**格式4 作业安全承诺书**

致：厦门厦禾物业管理公司：

        为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”方针，保证作业质量和安全生产，保持良好的工作秩序和作业场所的卫生环境，保护作业人员的安全和身体健康，防止伤亡事故的发生。加强对作业人员在贵司管辖范围内进行的外包项目作业安全管理（□建筑施工□装修作业□设施设备的安装□维修施工□设备保养□保洁作业□外墙清洗□水池清洗□化粪池清掏□消杀作业□绿化施工与养护□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），我司承诺如下：

一、加强对现场工作人员的安全教育，提高现场工作人员的安全意识和安全技术水平。

二、作业携带的设备及用具，符合国家和企业安全规程要求，特种作业人员须持有效证件操作。

三、在作业时设置醒目的警示标牌及安全标识，明确指定现场安全负责人，加强作业地点的文明卫生及安全管理，所有作业人员正确穿戴好防护用品，遵守贵司的各种规章制度、现场管理规定，做到安全、文明作业。

四、在作业过程中，采取符合国家标准的安全防护措施，做到“三不伤害”（自己不伤害自己，自己不伤害他人，自己不被他人伤害），确保不出安全责任事故。在作业过程中发生的一切伤亡（包括由我司造成贵司人员、其他人员、行人伤亡）、火警、火灾、机械等事故，由我司负责事故上报、经济赔偿和善后处理。事故的损失和善后处理费用均由我司承担。

五、我司对作业人员投保相关的安全责任险。

六、我司认真执行国家、行业等相关作业的安全技术操作规程。作业时，与贵司项目负责人保持密切联系，如作业需要动用贵司水、电和其它设备设施或进行危险作业（拆除、吊装、危险搬运、登高作业、动火、临时用电、电气安装、切割焊接、绿化修剪、消杀作业等），必须与贵司办理相关手续后实施，接水、接电必须由贵司或贵司指定人员操作。未经贵司允许，我司不得擅自使用和移动贵司的设备设施，否则所发生的一切后果由我司承担。

七、在高温、大风等不良气候条件下作业时，我司自备防高温、防风、防雨、防雷击等安全措施，确保安全作业。

八、我司作业人员不得擅自进入业主的非作业区域，若因作业需要临时进入业主非作业区域，应向贵司专业负责人办理登记手续、取得业主同意后才可入内，进入人员须严格遵守业主各项规章制度。

九、作业过程中，我司注意作业现场地下管线及高低压架空线路的保护。贵司项目对口负责人对地下管线和障碍物应详细交底，我司应遵守交底要求，如遇有情况，应及时向贵司和有关部门联系，采取保护措施。

十、作业材料堆放整齐，垃圾及时处理，不影响贵司正常秩序及通信畅通。

十一、贵司有权对我司作业现场安全进行指导及监督，对作业现场检查时提出的违章现象和不安全隐患，我司立即整改。如出现危及人身和设备安全的紧急情况，贵司有权对我司进行处罚或责令我司停止作业。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**格式5**

**法定代表人授权书**

：

（投标人全称）法定代表人 授权 （投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（招标编号）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表：性别：身份证号：

单位：部门： 职务：

详细通讯地址：邮政编码: 电话：

附：被授权人身份证件

授权方

 投标人：（全称并加盖公章）

法定代表人签字：

日 期：

接受授权方

投标人代表签字：

日 期：

**格式6**

**法人营业执照**

：

现附上由（签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，该执照业经年检，真实有效。

（注：法人营业执照提供复印件，需复印包括能说明经年检合格的内容，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投 标 人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**格式7**

**廉洁诚信承诺书**

致厦门厦禾物业管理公司：

承诺方系厦门厦禾物业管理公司（以下简称“厦禾物业”）的供应商、服务商或合作商，在相关业务活动(包括但不限于交易洽谈、供货、服务、承揽、技术合作交流、付款)中接触厦禾物业相关人员和资讯，在廉洁义务和操守方面做出如下承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、《中华人民共和国招投标法》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向厦禾物业的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦禾物业的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务和其它服务；不为厦禾物业的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动；不为厦禾物业的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦禾物业工作人员报销任何名义的个人消费凭证。一经发现有上述行为，招标人有权取消中标资格。

三、不与其他经营者串通报价和投标，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、承诺方在与厦禾物业达成和交易履行过程中，提供的资质证明、证照、企业及个人资料、住所、产品名称、规格、品质、服务标准、票据、权证、权利限制均为真实，不存在虚假、期满、伪造、变造行为，如上述情况发生变更，承诺方需在5个工作日内通知厦禾物业备案存档。

五、承诺方禁止提供仿冒品（包括但不限于如贴牌、掺杂掺假，以次充好，以旧冒新、以不合格冒充合格）或不符合厦禾物业所需规格之商品提供厦禾物业使用。

六、承诺方同意厦禾物业依其保密制度所划列的机密资料可包括一切关于厦禾物业，无论是否有价值，被公开或正在采取保密措施的书面、口头或以其他形式呈现、保存之资讯、承诺方与接受机密资料五年内均有保密义务，未经厦禾物业同意不得利用或向任何第三方泄露、交付。

七、为净化采购相关秩序及环境，可至厦禾物业进行投诉或申报。

八、违约责任

承诺方承诺如违反本承诺书所述任何义务，无论是否给厦禾物业造成损失，承诺方将承担一切责任，并就厦禾物业实际造成的经济、名誉损失进行赔偿。厦禾物业有权解除双方合同并不负任何违约责任，有权从应付承诺方账款中扣罚，并可采用法律手段索赔。

九、自觉接受监督。

特此承诺。

 承诺人（投标人）名称（盖章）：

 法定代表人（或投标人代表）：

日期：

**格式8**

**带“★”号条款逐条响应情况表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件中带“★”号的条款 | 投标响应内容 | 对应投标文件页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**以上★号条款为招标文件中的所有★号条款，无论是技术指标或文字描述要求，投标人必须逐条如实地书面响应及承诺。**

投标人全称（加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**格式9**

**投标人提交的其它资料**

（投标人认为应提交的其他材料, 可在此附件中提交）

投标人全称(加盖公章)：

投标人代表签字：

日 期：

**格式10 投标人密封条**

--------------------------------------------------------

 **密 封 条**

|  |  |
| --- | --- |
| 送 呈 | 厦门厦禾物业管理公司 |
| 项目名称 | 同翔安商务大厦日常保洁服务 | 招标编号 | \*\*\*\*\*\*\* |
| 截标日期 | 年月日分止 |
| 报价单位名称（加盖密封章或公章） |  |

--------------------------------------------------------

**格式11**

**保洁服务合同**

**合同编号：**

**甲方：**

**法定代表人：**

**住所地：**

**乙方：**

**法定代表人：**

**住所地：**

因甲方实施物业管理服务的 项目（以下简称“本项目”）保洁服务需要，拟委托乙方提供本项目的日常保洁服务。本着平等互利、双方自愿的原则，甲乙双方经友好协商一致达成如下协议，以资共同遵守：

**第一章　保洁服务内容及费用**

**第一条 保洁服务范围与内容**

乙方保洁服务范围为本项目红线图内的公共部位及 物业管理用房、绿化草地、\_\_等，并按照《厦门经济特区生活垃圾分类管理办法》的有关规定做好垃圾分类并按上述规定要求将保洁服务范围内所产生的垃圾清运至项目所属清洁楼或市政指定地点。

**第二条 合同期限**

从年月日至年月日止。合同期内，若甲方终止本项目的物业管理服务，则甲方可提前书面通知乙方后解除本合同。

**第三条 保洁服务标准**

乙方按照本项目的招投标文件、《物业服务合同》及《日常保洁服务作业标准》提供保洁服务，上述文件作为甲方日常检查依据。

1、保洁人员要求：

1）乙方须于年月日前派驻名（含保洁主管\_\_\_名）素质良好的专职保洁员进场进行正常保洁作业。乙方须向甲方本项目服务处提交现场工作人员名册等资料备案，如有人员变更，乙方应在二天内通知服务处并提交相关资料。

2）着装统一、衣着整洁。

3）工作积极，主动配合和接受服务处的监督指导，发现异常情况及时汇报。

4）对待业主（使用人）热情有礼貌，对业主（使用人）的意见应虚心接受并及时纠正，发现问题不推卸责任，及时解决。因客观原因无法及时处理的应及时汇报甲方本项目服务处。

2、甲方每月按《供方服务评价表》对乙方提供的保洁服务进行考核，每月考核分数若低于的，每低一分扣除当月保洁服务费100元。若低于分的，甲方有权提前解除合同。

**第四条 保洁服务费用及结算方式**

1、保洁服务费为人民币元/月/人（¥元/月/人），每月合计保洁服务费用为人民币元整（¥元）,保洁服务费包含乙方保洁人员节假日加班、基本工资、保险、福利、保洁清洁耗材及保洁用具等招投标文件（或询、报价文件等）列明的一切费用。本合同价格为含税价，合同价格=不含税价+不含税价×增值税率（该税率指乙方提供增值税发票上显示的税率）。乙方为小规模纳税人/一般纳税人，应当向甲方提供税率为 %的增值税专用票/普票，如遇政策调整，以政策为准。

2、保洁服务费按月结算，乙方每月10日前向甲方提供上一月保洁服务费合法有效的增值税专用票/普票，甲方在收到乙方发票并进行国税业务系统认证（限增值税专用发票）后的十五个工作日内付款。

乙方户名：
 银行账号：

开户银行：

乙方无法按约定提供合法有效的发票，需向甲方支付应提供发票总金额20%的违约金，并按甲方要求采取重新开具发票等措施。如乙方原因（包括但不限于无法提供增值税专用发票等其他凭证）造成甲方不能抵扣的，按“合同不含税价格”进行结算，同时甲方有权终止合同并要求乙方支付合同总价格（含税）20%的违约金。

**第二章　双方的责任**

**第五条 甲方权利义务**

1、甲方负责提供保洁工具集放地给乙方无偿使用，并提供保洁用水及清洗场所。

2、甲方负责卫生保洁情况、“四害”消杀情况及垃圾清运质量的监督检查工作，及时将不符合保洁服务标准要求的事项以开具《卫生保洁返工单》或通过品控管理系统提单的形式向乙方反馈，乙方应及时进行整改，未在规定时间内完成整改的，将作为《供方服务评价表》扣分依据。

3、如遇本项目垃圾分类、创优、参观、检查、政府部门、突发事件等特殊或紧急工作需要时，甲方有权要求乙方无条件负责组织人员免费对本项目进行清洁及垃圾清运。乙方保洁员必须服从甲方安排，如乙方保洁人员不服从甲方的安排与调动的，则甲方有权要求乙方更换该保洁员，甲方因上述情况另外聘请保洁人员而产生的费用由乙方承担。

**第六条 乙方权利义务**

1、乙方保洁人员应遵守本项目《管理规约》及各项管理规定，不得在工作区域范围内口出秽言、酗酒、赌博、吸毒、打架、嬉戏及其他不当行为，且未经甲方同意，乙方人员不得进入除合同约定之外的项目区域范围。否则，甲方有权要求乙方更换人员，并在当月的《供方服务评价表》中进行扣分。

2、乙方保证自身具有完全民事权利能力和完全民事行为能力，并与上述派至本项目的保洁人员依法签订劳动合同，依照《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规的相关规定为其缴交社会保险费，依法独立享有、承担相关的权利义务，乙方保洁人员的劳资纠纷概由乙方自行负责。

3、乙方负责本项目保洁人员的人事考勤工作，考勤途径为指纹打卡或\_\_\_\_\_\_\_（注：不得采用手签名考勤、纸卡打卡考勤）。乙方应于每月\_\_\_日前将上一个月的考勤记录提交甲方稽核。

4、乙方应遵守《作业安全承诺书》，重视安全管理，确保不出安全事故。对其保洁人员进行安全法规、标准、安全操作技能和安全意识教育，使其具备相应的安全知识、安全意识和安全操作技能，为其保洁人员配备齐全合格的劳动防护用品和安全防护用具，并教育、督促保洁人员正确佩戴。针对有危险的作业，乙方应为其保洁人员购买意外伤害保险。乙方保洁人员在履行本合同过程中发生的一切人身、工伤、财产等事故，均由乙方负责处理并承担相关责任和费用。

5、乙方应按照《厦门经济特区生活垃圾分类管理办法》或本项目所在地垃圾分类相关等法律法规实施垃圾分类，在非督导时间内履行垃圾分类督导责任，提供垃圾分类及垃圾的二次分拣、督导服务。因乙方未履行本条款约定的义务，导致甲方被媒体、行政部门曝光、通报批评或处罚等，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失并对乙方进行扣罚，严重者甲方可提前解除合同。

6、乙方派驻至本项目的保洁人员名单应报甲方本项目服务处存档备查，且乙方应根据人员及时更新资料。乙方至少指定一名主管（含）以上人员开通甲方品控管理系统账号，负责保洁相关工单的分配、完成、监督及反馈工作（相关标准按甲方品控管理系统要求执行）。

7、乙方必须节约用水，爱惜甲方提供的各种用具及公共设备、设施等，并负责清洁保养及日常维护、维修，如有损坏应照价赔偿。合同终止时，乙方应及时与甲方办理移交，保证上述用具及各种设施设备功能齐全完好无损。合同期限内因实际保洁工作需要增加保洁用品或设施设备等，由乙方负责采购并承担相关费用。

8、乙方负责甲方指定区域内卫生保洁、“四害”消杀及垃圾清运服务，未经甲方同意，乙方不得将本合同约定的服务交由任何第三方负责。

9、乙方应根据项目实际需求制定保洁年度、月度工作计划，严格按照计划实施，并将相关工作记录交由服务处存档。

10、乙方应根据项目实际需求制定年度消杀计划并严格按照计划实施，同时做好作业安全防护措施、消杀药品包装（容器）处置、四害废弃物（如老鼠、蟑螂、剩余药品等）处置及消杀记录。乙方应保证所使用消杀药品、药剂符合相关法律法规要求，同时将相关工作记录交由服务处存档。

11、乙方每月至少两次以上安排专业管理人员到本项目对保洁人员进行质量检查、培训、指导，并将相关资料、记录报甲方存档。

**第三章 违约责任**

**第七条** 如因乙方原因使甲方形象受到影响或因乙方原因造成甲方或第三人损失的，乙方应及时消除影响并承担由此造成的一切损失，情节严重的，甲方可提前解除合同。

**第八条** 甲方每月派专业管理人员进行现场考核，享有对服务范围内保洁服务的监督及评审权，发现乙方所提供的保洁服务不符合约定的标准（包括但不限于乙方保洁人员无故旷工、垃圾未及时清运或受到业主投诉等），甲方有权要求乙方限期整改并视情况扣减乙方当月的保洁服务费，若乙方逾期未进行整改或整改后仍未能达到约定的保洁服务标准，甲方有权提前解除本合同，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

**第九条** 乙方应按本合同约定配备相应的保洁人员 (包括合同期内保洁员换人)并在一周内配置到位，否则，每缺勤一人，甲方将按合同约定的每人每月费用的1.5倍在当月驻场保洁费中扣除。

**第十条** 除本合同特别约定外，在合同生效期间内，如任何一方确须提前解除本合同，必须至少提前30天书面通知另一方，双方就合同善后事宜达成书面一致意见后，可解除本合同。任何一方违反本条款约定擅自解除本合同的，必须继续履行本合同相关义务，由提出解除合同的一方支付壹个月的保洁费用作为违约赔偿金并赔偿另一方因此产生的实际损失。如遇不可抗拒的原因（如天灾、地震、政府政策变化等）而无法履行合同的，则不在此例。

**第四章　附　则**

**第十一条 通知**

本合同正文首页抬头载明地址等联系方式为甲、乙双方的有效联系方式。任何一方如改变其联系方式，应及时书面通知另一方。否则，另一方按照本合同载明联系方式发出通知，视为该通知有效送达，变更方自行承担通知不能实际送达的后果。

**第十二条 双方约定的其他事项**

 **。**

**第十三条** 本合同未尽事宜，由双方招标解决，并可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。协商不成时，任何一方均有权向合同履行地的人民法院提起诉讼。

**第十四条** 因甲方管理方式发生变化时，甲方有权对保洁服务内容、范围和其它事项作相应调整，乙方应当配合。

**第十五条** 本合同的附件为本合同的有效组成部分，与本合同具同等法律效力。

**第十六条**本合同壹式两份，甲、乙双方各执壹份，具有同等法律效力，本合同自签订之日起生效。

**附件一：《日常保洁服务作业标准》**

**附件二：《保洁员工作流程表》**

**附件三：《供方服务评价表》**

**附件四：《供应商廉洁诚信承诺书》**

**附件五：《作业安全责任书》**

 **附件六：《信息安全责任书》**

**甲方：**

**授权代表：**

**联系方式：**

**日期：**

**乙方： 授权代表： 联系方式： 日期：**

合同附件1：

**日常保洁服务作业标准**

**（1）大堂**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
| 大堂 | 地面 | 全面拖抹1次/2小时； |  | 抛光或研磨1次 | 无污渍、无垃圾、无异味、地面无水渍、杂物 |
| 地毯 | 吸尘4次 | 全面清洁 |  |  |
| 3米以下大理石墙面 | 每天配合清洁剂擦抹二次， |  | 配合蜡水擦抹一次 | 无灰尘、无污渍、光亮如新 |
| 大门、玻璃 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 天花、风口、灯饰 | 擦拭除尘一次 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 烟灰盅、废纸桶 | 随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 信报箱 | 擦拭一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 花盆 | 擦拭一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 镜面 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无水渍、光亮如新 |
| 公司水牌 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 玻璃雨蓬 |  | 一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 3M以上大理石墙面 |  | 每周除尘一次 | 配合蜡水擦抹一次 | 无灰尘、无污渍 |

**（2）、楼层公共区域**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
| 楼层公共部分 | 地面 | 地砖地面 | 全面拖抹1次/3小时 |  | 清洗1次/月 | 无灰尘、无污渍、地面光洁 |
| 地毯 |  | 除尘1次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 墙壁 | 大理石 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 | 配合蜡水擦抹一次 |  | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 柱面 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 | 配合蜡水擦抹一次 |  | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 涂料，开关面板 | 局部灰尘、污渍随时处理 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 玻璃 | 每天配合玻璃清洁剂清洁一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 消防楼梯 | 每天配合清洁剂湿拖一次，并随时保洁 | 清洗一次 |  | 无灰尘、无污渍、光洁 |
| 楼梯扶手 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 |  | 不锈钢扶手上不锈钢油 | 无灰尘、无污渍 |
| 电梯 | 不锈钢 | 用不锈钢保养剂擦抹二次，并随时保洁 | 上不锈钢油 |  | 无痕印、手印 |
| 地面、地毯 | 吸尘清洁四次，并随时保洁 | 全面清洗一次更换二次 |  | 无污渍、印迹 |
| 天花 | 随时保洁 | 全面清洗一次 |  | 无灰尘、污渍 |
|  风口、灯饰 | 随时保洁 | 全面清洗一次 |  | 无灰尘、污渍 |
| 门窗 | 门、门框 | 每天配合清洁剂擦抹一次，随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 窗、窗台 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 窗帘 | 每天除尘一次、并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 门窗 | 随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 |
| 特殊天气处理 |  |  |  | 雨水天气及时清扫积水 |
| 电梯厅（白天） | 2次/小时 |  |  | 拖扫后洁净无灰尘、杂物，打蜡后光泽均匀 |
| 管道井 |  | 每周清洁1次 |  | 地面清洁，无痰迹，污物、纸屑、灰尘、无灰尘，排水畅通，。 |

**（3）、楼层相关设施、设备部分**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
|  | 公司名字迹 | 每天配合清洁剂擦抹二次，并随时保洁 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 植物、花盆 | 随时清洁花盆 | 全面清洁一次 |  | 保持花盆干净 |
| 指示牌 | 每天用清洁剂擦抹一次 |  |  | 无灰尘、无乱张贴 |
| 灭火器 |  | 清洁一次，随时保洁 |  | 无纸屑、污渍、印迹 |
| 茶水房 | 每天一次，随时保持地面台面清洁 | 全面清洁、消毒一次 | 、 | 无水迹、无污渍 |
| 消防栓 |  | 全面清洁一次 |  | 无过多纸屑、手印、污渍 |
| 储物室 | 每天清洁一次，并保持清洁 | 全面清洁一次 |  | 无过多纸屑、手印、污渍、印迹 |
| 垃圾篓 | 每天更换垃圾袋二次， |  |  | 无溢出垃圾、异味 |
| 垃圾桶、垃圾箱 | 换取垃圾袋一次，清洁烟灰缸及时整理清抹箱盖、箱身 | 清洗一次 | 清洗一次 | 对楼层垃圾进行分类投放；无溢出垃圾、异味 |
| 风口百叶、灯饰 |  | 擦试一次 | 全面清洁一次 | 无灰尘、污渍 |
| 天花板 | 随时保洁 |  | 全面清洁一次 | 无垃圾、无灰尘、无污渍 |

**（4）、洗手间、外围部分**

| 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 |
| --- | --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月(季) |
| 洗手间 | 地面 | 每天配合清洁剂湿四次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无污渍、无垃圾、无异味、无水渍、杂物 |
| 天花板、灯具、风口 | 随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无蜘蛛网 |
| 门窗、墙身及隔板 | 每天清洁一次 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 洗手盆及台面 | 每天配合清洁剂擦抹四次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无污渍、无水渍、无垃圾、无异味 |
| 镜面 | 随时用玻璃清洁剂进行清洁 |  |  | 无污渍、无手印、无水渍 |
| 大小便器皿 | 随时清洁 | 每周投放卫生丸一次 |  | 无污渍、无垃圾、无异味 |
|  垃圾篓、垃圾 | 每天换垃圾袋二次，保持设施清洁、干净 | 清洁消毒二次 |  | 无溢出垃圾，异味 |
| 空气清新剂 | 适时喷洒空气清新剂 |  |  | 保持空气清新 |
| 卫生芳香球 | 随时更换、补充 |  |  | 保证供应、甲方提供 |
| 烘手机 | 擦抹二次，随时保洁 |  |  | 保证烘手机干净 |
| 外围部分 | 地面停车场、路面 | 每天全面清扫二次，并随时巡查清洁 |  | 每月全面冲洗一次 | 无烟蒂、无果皮、无落叶、无油污 |
| 指示牌、车道闸 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁 | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无乱张贴 |
| 射灯、路灯 |  | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍 |
|  室外标识、宣传栏 |  | 2次/周 |  | 清理后无污迹、无明显积尘、无乱张贴 |
| 水池、沟、渠、井 |  | 2次/周 |  | 清理后无明显污垢、泥沙、杂物、水池及沟渠不长青苔。 |
| 楼房3米以下墙面 | 局部污渍随时清洁 | 全面清洁一次 |  | 无明显污渍 |
| 玻璃、岗亭门窗、不锈钢保养 | 每天配合玻璃清洁剂清洁一次 | 定期上不锈钢油保养 |  | 无灰尘、无污渍无痕印、手印 |
| 消防栓、消火栓及其它设施 |  | 全面清洁一次 |  | 无灰尘、无污渍无痕印、手印 |
| 消防、空调、供、排水、等管道 |  |  | 每季擦拭清洗一次 | 无灰尘、无污渍 |
| 垃圾桶、垃圾箱房 | 换取垃圾袋一次，清洁烟灰缸及时整理清抹箱盖、箱身 | 全面清洁一次 |  | 对垃圾进行收集并分类投放、垃圾桶无满溢，垃圾不落地，无异味 |
| 共用绿地 | 3次/天 |  |  | 清理后无烟蒂、纸皮、杂物、落叶 |

**合同附件2 保洁员工作流程表**

 服务处： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 岗 位 |  |
| 责任区域 |  |
| 工作内容 | 时 间 | 保 洁 内 容 | 保洁质量要求 |
| 周一至周五 | 上 午 |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 下 午 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 周六 |  |  |  |
|  |  |  |
| 周日 |  |  |  |
|  |  |  |
| 月 度 |  |  |
| 季 度 |  |  |
| 年 度 |  |  |
| 备 注 | 如遇突击任务，保洁员应服从保洁主管的安排，随时调配现场帮忙 |

**合同附件3 供方服务评价表**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＮＯ：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供方名称 |  | 评价时间段 |  |
| 供方联系人 |  | 联系电话 |  |
| 填表人 |  | 填表时间 |  |
| 服务项目 | 公区保洁□　外墙清洗□　四害防治□　垃圾清运□　公区绿化□土建维修□　消防维保□　弱电设备维保□　化粪池清掏□　电梯维保□　设备维修□　中央空调水处理□　中央空调维保□　二次供水清洗□　　其它： |
| 评价内容 | 评价说明 | 评价得分 |
| 差 | 中 | 良 | 优 |
| 4-6 | 6-8 | 8-9 | 9-10 |
| 1 | 人员到岗状况 |  |  |  |  |  |
| 2 | 人员仪容仪表 |  |  |  |  |  |
| 3 | 人员行为规范 |  |  |  |  |  |
| 4 | 计划制定及执行 |  |  |  |  |  |
| 5 | 现场感观效果 |  |  |  |  |  |
| 6 | 服务专业程度 |  |  |  |  |  |
| 7 | 供方工作记录 |  |  |  |  |  |
| 8 | 配合/服务及时性 |  |  |  |  |  |
| 9 | 职业安全 |  |  |  |  |  |
| 10 | 客户表扬及投诉 |  |  |  |  |  |
| 总　分 |  |
| 合同违约扣款说明 | 违约事实 | 合同条款 | 扣款金额（元） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 服务处主任签字 |  | 供方代表签字 |  | 职能部门签字 |  |

注：1、公区保洁、公区绿化等日常委托服务每月评价1次；消防、电梯维保等周期性委托服务每季度评价1次；

2、化粪池清掏、二次供水清洗等按次委托服务，工作验收完成后一周内评价。

3、每年服务处、公司职能部门分别按60%、40%的权重计分，合计分值在90以上为优秀，优先作为公司的合格供方；当分数在70～89分时，可考虑作为公司合格供方，但应视情况而定；当分数在70分以下时，一般不考虑作为公司合格供方。

**合同附件4 保洁月度服务考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目名称： 委外服务单位： |
| 序号 | 检查项目 | 权重 | 检查标准 | 分值 | 扣分 | 得分 | 备注 |
| 1 | 保洁员仪表礼节 | 10分 | 统一着装，制服干净整洁。 | 2分 |  |  |  |
| 仪表、礼节、语言符合合同标准。 | 2分 |  |  |  |
| 头发、指甲、胡须等符合规定。 | 2分 |  |  |  |
| 遵守劳动纪律，不做与工作无关的事情。 | 2分 |  |  |  |
| 保洁工具摆放统一、整齐。 | 2分 |  |  |  |
| 2 | 大厅及楼层公共区域 | 33分 | 地面无垃圾、纸屑、烟头、污垢、水渍。 | 3分 |  |  |  |
| 玻璃无灰尘、手指印，定期保洁的。 | 3分 |  |  |  |
| 茶几、桌椅表面无杂物、灰尘、水渍的。 | 3分 |  |  |  |
| 绿化植物有明显灰尘、盆内有杂物的 | 3分 |  |  |  |
| 3米以下玻璃有灰尘、手印、污迹。 | 3分 |  |  |  |
| 地毯定期清洗、吸尘，表面无污渍。 | 3分 |  |  |  |
| 公共墙面、顶棚无明显灰尘、蛛网。 | 3分 |  |  |  |
| 指示灯、标牌、应急灯、应急器材、防火门等各标识标牌无灰尘。 | 3分 |  |  |  |
| 楼道梯级无杂物、污迹，扶手有灰尘。 | 3分 |  |  |  |
| 楼梯通道内墙壁无灰尘、蛛网。 | 3分 |  |  |  |
| 不锈钢定期保养，无锈渍。 | 3分 |  |  |  |
| 3 | 外围保洁 | 14分 | 车道和人行道无明显泥沙、污垢、石子、落叶。 | 2分 |  |  |  |
| 排水沟或截留沟无积水、杂物、烟头等。 | 2分 |  |  |  |
| 户外宣传栏、灯箱等无污渍、灰尘、小广告。 | 2分 |  |  |  |
| 室外绿化带无杂物、砖块，一平米范围内烟头不得超过3个。 | 2分 |  |  |  |
| 非雨天情况下室外地面有积水、冰冻、青苔等现象。 | 2分 |  |  |  |
| 外围台阶干净、无污迹、痰迹杂物等。 | 2分 |  |  |  |
| 外围广场地面定期进行一次全面刷洗。 | 2分 |  |  |  |
| 4 | 卫生间 | 15分 | 洗手台光洁明亮、无水迹、无皂迹、无毛发。 | 3分 |  |  |  |
| 玻璃镜光洁明亮、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。 | 3分 |  |  |  |
| 厕位隔板及附件表面干净整洁、无污迹、无灰尘。 | 3分 |  |  |  |
| 厕具表面光洁、明亮，无污垢、无异味、无积水，定时消毒 | 3分 |  |  |  |
| 水龙头及其它金属配件、配属器件（洗手液盒、檫手纸盒、干手机等）表面光亮、无水渍、无污渍。 | 3分 |  |  |  |
| 5 | 垃圾管理 | 8分 | 垃圾房内垃圾不过夜，定期消毒灭鼠，做到清洁、无异味； | 2分 |  |  |  |
| 地漏口无杂物、无异味、不堵塞； | 2分 |  |  |  |
| 垃圾房门（卷闸门）干净整洁、无污垢； | 2分 |  |  |  |
| 垃圾收集箱内外侧表面光洁、无残留物、无异味、定时消毒。 | 2分 |  |  |  |
| 6 | 安全管理 | 20分 | 发现安全生产事故 | 5分 |  |  |  |
| 不服从工作安排、指挥调动； |  5分  |  |  |  |
| 监守自盗，给服务处造成声誉损坏； | 10分 |  |  |  |
|  | 合计 | 100分 |  |  |  |
| 特别事项 | 对特别事项可加分或减分（1-20分），需附情况说明。 | 加分 |  | 减分 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总得分 |  |
| 结算依据 |  |
| 考核人： | 被考核人： 职能部门： |

**合同附件5**

**供应商廉洁诚信承诺书**

致厦门厦禾物业管理公司：

承诺方系厦门厦禾物业管理公司（以下简称厦禾物业）的供应商、服务商或合作商，在相关业务活动(包括但不限于交易洽谈、供货、服务、承揽、技术合作交流、付款)中接触厦禾物业相关人员和资讯，在廉洁义务和操守方面做出如下承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、《中华人民共和国招投标法》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向厦禾物业的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦禾物业的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务和其它服务；不为厦禾物业的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动；不为厦禾物业的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦禾物业工作人员报销任何名义的个人消费凭证。一经发现有上述行为，取消供应商资格。

三、不与其他经营者串通报价和投标，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、承诺方在与厦禾物业达成和交易履行过程中，提供的资质证明、证照、企业及个人资料、住所、产品名称、规格、品质、服务标准、票据、权证、权利限制均为真实，不存在虚假、期满、伪造、变造行为，如上述情况发生变更，承诺方需在5个工作日内通知厦禾物业备案存档。

五、承诺方禁止提供仿冒品（包括但不限于如贴牌、掺杂掺假，以次充好，以旧冒新、以不合格冒充合格）或不符合厦禾物业所需规格之商品提供厦禾物业使用。

六、承诺方同意厦禾物业依其保密制度所划列的机密资料可包括一切关于厦禾物业，无论是否有价值，被公开或正在采取保密措施的书面、口头或以其他形式呈现、保存之资讯、承诺方与接受机密资料五年内均有保密义务，未经厦禾物业同意不得利用或向任何第三方泄露、交付。

七、为净化采购相关秩序及环境，可至厦禾物业进行投诉或申报。

八、违约责任

承诺方承诺如违反本承诺书所述任何义务，无论是否给厦禾物业造成损失，承诺方将承担一切责任，并就厦禾物业实际造成的经济、名誉损失进行赔偿。厦禾物业有权解除双方合同并不负任何违约责任，有权从应付承诺方账款中扣罚，并可采用法律手段索赔。

九、自觉接受监督。

特此承诺。

承诺人名称（盖章）：

法定代表人：

日期：

**合同附件6 作业安全承诺书**

致：

        为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”方针，保证作业质量和安全生产，保持良好的工作秩序和作业场所的卫生环境，保护作业人员的安全和身体健康，防止伤亡事故的发生。加强对作业人员在贵司管辖范围内进行的外包项目作业安全管理（□建筑施工□装修作业□设施设备的安装□维修施工□设备保养□保洁作业□外墙清洗□水池清洗□化粪池清掏□消杀作业□绿化施工与养护□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），我司承诺如下：

一、加强对现场工作人员的安全教育，提高现场工作人员的安全意识和安全技术水平。

二、作业携带的设备及用具，符合国家和企业安全规程要求，特种作业人员须持有效证件操作。

三、在作业时设置醒目的警示标牌及安全标识，明确指定现场安全负责人，加强作业地点的文明卫生及安全管理，所有作业人员正确穿戴好防护用品，遵守贵司的各种规章制度、现场管理规定，做到安全、文明作业。

四、在作业过程中，采取符合国家标准的安全防护措施，做到“三不伤害”（自己不伤害自己，自己不伤害他人，自己不被他人伤害），确保不出安全责任事故。在作业过程中发生的一切伤亡（包括由我司造成贵司人员、其他人员、行人伤亡）、火警、火灾、机械等事故，由我司负责事故上报、经济赔偿和善后处理。事故的损失和善后处理费用均由我司承担。

五、我司对作业人员投保相关的安全责任险。

六、我司认真执行国家、行业等相关作业的安全技术操作规程。作业时，与贵司项目负责人保持密切联系，如作业需要动用贵司水、电和其它设备设施或进行危险作业（拆除、吊装、危险搬运、登高作业、动火、临时用电、电气安装、切割焊接、绿化修剪、消杀作业等），必须与贵司办理相关手续后实施，接水、接电必须由贵司或贵司指定人员操作。未经贵司允许，我司不得擅自使用和移动贵司的设备设施，否则所发生的一切后果由我司承担。

七、在高温、大风等不良气候条件下作业时，我司自备防高温、防风、防雨、防雷击等安全措施，确保安全作业。

八、我司作业人员不得擅自进入业主的非作业区域，若因作业需要临时进入业主非作业区域，应向贵司专业负责人办理登记手续、取得业主同意后才可入内，进入人员须严格遵守业主各项规章制度。

九、作业过程中，我司注意作业现场地下管线及高低压架空线路的保护。贵司项目对口负责人对地下管线和障碍物应详细交底，我司应遵守交底要求，如遇有情况，应及时向贵司和有关部门联系，采取保护措施。

十、作业材料堆放整齐，垃圾及时处理，不影响贵司正常秩序及通信畅通。

十一、贵司有权对我司作业现场安全进行指导及监督，对作业现场检查时提出的违章现象和不安全隐患，我司立即整改。如出现危及人身和设备安全的紧急情况，贵司有权对我司进行处罚或责令我司停止作业。

承诺公司：

日期：   年 月 日

**合同附件7 信息安全承诺书**

致厦门厦禾物业管理公司：

承诺方系厦门厦禾物业管理公司（以下简称“厦禾物业”）的供应商、服务商或合作商，在相关业务活动(包括但不限于交易洽谈、供货、服务、承揽、技术合作交流、付款)中接触厦禾物业相关人员和资讯，在信息安全方面做出如下承诺：

1、在提供服务过程中严格保守各项商业秘密以及业主要求保洁人员应保密的信息资料等，不得泄露。所有人员不得侵犯业主和其他公民的个人隐私，必须严格遵守国家和业主方的有关保密规定。

2、如果违反保密义务所造成损失的，我司承担违约赔偿责任。

3、订立本协议或者在协商过程中以及在协议执行过程中取得的经营和业务有关的所有信息（书面的或者其它形式的）承担保密义务。

4、未经事先书面同意,不得对办公场所或者物业进行拍照。针对所有办公区域的文件、文件袋及相关资料，未经允许做到不丢弃，不乱动。

5、未经事先书面同意, 除非为签署本协议之目的，不得向任何第三方提及本协议。

6、必须对所有可能泄密的各种资料及时现场销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。否则因此而产生的一切后果，承担经济赔偿及法律责任。

7、本第6条在本协议终止后继续有效。

8、期限自本合同生效之日起至本合同解除或终止后 3年终止。

承诺公司：