

宜昌东站物流中心驻场保洁服务项目

招 标 文 件

项目编号：HBXYZB（2020）062

招 标 人：湖北天元物业管理有限公司（盖 章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司（盖 章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

二〇二〇年五月

目录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法（综合评估法）	20
第四章	合同条款及格式.....	28
第五章	商务及技术要求.....	43
第六章	投标文件格式.....	47

第一章 招标公告

1. 招标条件

湖北兴焱工程咨询有限公司受湖北天元物业管理有限公司委托，现就“宜昌东站物流中心驻场保洁服务项目”进行公开招标，选定服务机构。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：宜昌东站物流中心驻场保洁服务项目

2.2 服务范围：宜昌东站物流中心园区及其附属区域的保洁服务，服务人员不少于 21 人。

2.3 资金来源：业主自筹。

2.4 服务地点：宜昌东站物流中心园区。

2.5 服务期限：1 年。

2.6 项目招标控制价：人民币 55 万元（含税）。

3. 投标人资格要求

本项目对投标人的资格审查采用资格后审方式，资格审查标准如下（详细内容和要求见招标文件）：

3.1 具备工商行政主管部门核发的有效法人营业执照，投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章）

3.2 投标人近三年承担过或正在履行企业园区或商业综合体或专业化市场或写字楼或酒店或住宅等场所的保洁服务项目；（提供合同复印件加盖单位公章）

3.3 在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；（提供查询截图复印件加盖单位公章）

3.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

3.5 本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。

投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2020 年 5 月 21 日至 5 月 31 日 17 时 30 分在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网下载。

4.2 提问截止时间：2020 年 5 月 26 日 09 时 00 分，有任何疑问请在规定时间内发送至邮

箱。（QQ 邮箱 471032422@qq.com）

4.3 答疑文件发放时间：2020 年 5 月 27 日 17 时 30 分（如遇特殊情况答疑时间顺延），在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网下载。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间和开标时间：2020 年 6 月 12 日 14 时 30 分，地点：湖北兴焱工程咨询有限公司会议室（宜昌市中南路 35 号兴发广场 A 座写字楼 5 楼）。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.3 投标人的法定代表人或委托代理人应**单独携带**身份证明文件原件（**法定代表人身份证明或法人授权委托书**）和**第二代有效身份证原件**准时参加开标会。

6. 服务合同须由中标单位的法定代表人或其授权委托代理人（必须有法定代表人授权委托书）洽谈并签署，否则视为放弃中标项目。

7. 发布公告的时间与媒介

信息发布时间：2020 年 5 月 21 日。

信息发布媒体：**宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网。**

9. 联系方式

招标人：湖北天元物业管理有限公司

地址：湖北省宜昌市东艳路 48 号天元国际汽车物流城物业服务大厅

联系人：陈建华

联系电话：0717-6262498

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司

地址：宜昌市中南路 35 号兴发广场 A 座写字楼 5 楼

联系人：梁雁琪

联系电话：0717-6485566-8040

日期：2020 年 5 月 21 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：湖北天元物业管理有限公司 地址：湖北省宜昌市东艳路 48 号天元国际汽车物流城物业服务大厅 联系人：陈建华 联系电话：0717-6262498
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司 地址：宜昌市中南路 35 号兴发广场 A 座写字楼 5 楼 联系人：梁雁琪 联系电话：0717-6485566-8040
1.1.4	项目名称	宜昌东站物流中心驻场保洁服务项目
1.1.5	服务地点	宜昌东站物流中心园区
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务范围	宜昌东站物流中心园区及其附属区域的保洁服务，服务人员不少于 21 人。
1.3.2	服务期限	1 年
1.3.3	资格审查方式	资格后审
1.3.4	招标方式	公开招标
1.3.5	招标控制价	本项目招标控制价为人民币 55 万元（含税）。（ 投标报价不得高于招标控制价，否则作废标处理 ）
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、具备工商行政主管部门核发的有效法人营业执照，投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章） 2、投标人近三年承担过或正在履行企业园区或商业综合体或

		<p>专业化市场或写字楼或酒店或住宅等场所的保洁服务项目； （提供合同复印件加盖单位公章）</p> <p>3、在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；（提供查询截图复印件加盖单位公章）</p> <p>4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；</p> <p>5、本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。</p> <p>投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	可自行踏勘现场
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1(8)	构成招标文件的其他材料	答疑澄清和修改文件。
2.2	招标文件的澄清或修改	<p>投标人提问方式及截止时间： 投标人应在 2020 年 5 月 26 日 09 时 00 分前（QQ 邮箱 471032422@qq.com）进行提问。 招标人计划发布澄清修改时间：2020 年 5 月 27 日 17 时 30 分 发布澄清修改方式：在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网发布</p>
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间起 90 天内有效
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.7.7	投标文件份数	投标文件纸质版：正本一份，副本一份。 投标文件电子版：电子光盘或U盘二份，电子文件应与纸质文件内容一致。
4.2.1	投标截止时间	2020年6月12日14时30分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件方式及地点	现场递交： 投标人在投标截止时间前，可将纸质版和电子光盘或U盘投标文件，按照招标文件要求密封和加写标记后，递交至 湖北兴焱工程咨询有限公司（宜昌市中南路35号兴发广场A座写字楼5楼） 。逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标机构将拒收。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中业主评委1人，其他专家4人； 评标专家确定方式：招标人依法组建。
7.1.1	评标结果公告媒介	宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网
7.2.1	是否授权评标委员会确定中标人	推荐的中标候选人数量：3家，若不足3家，则按相应家数推荐。
7.5.1	履约保证金	20000元。（投标人在签订合同之前向招标人缴纳）
10	需要补充的其他内容	
10.1	多标段投标	/
10.2	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，

		以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由招标人负责解释。
10.4	招标人补充的其他内容	
10.4.1	本项目无投标保证金	

投标人须知正文部分

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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定,本招标项目已具备招标条件,现对本项目服务进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人:见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构:见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称:见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点:见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源:见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况:见投标人须知前附表。

1.3 服务范围、服务期、资格审查方式和招标方式

1.3.1 本次服务范围:见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期:见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的资格审查方式:见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的招标方式:见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资质条件、能力和信誉应符合投标人须知前附表的要求。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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，与招标投标有关的语言均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人有需要可自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.10 投标预备会

本项目不召开投标预备会。

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 偏离

本项目不允许偏离。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 商务要求；
- (6) 相关技术资料；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款和第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在申请人须知前附表第 2.2 项规定的提问截止时间前提问，要求招标机构对招标文件予以网上澄清。

2.2.2 无论是招标机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或修改，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清或修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标机构应于投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间 15 日前发布。

澄清或修改通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清或修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清或修改文件作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。投标人应注意及时浏览项目发布的澄清和修改通知，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 任何口头上的澄清、修改一律视为无效。当招标文件、澄清或修改内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

2.3 对招标文件的异议

2.3.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的异议。

2.3.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标机构将按照本章第 2.2 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容（详细内容见第六章“投标文件格式”）：
封面、投标函、商务文件。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件中不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照第四章“合同条款”及第五章“商务及技术要求”规定的内容进行报价。投标报价中所报的单价和合价，以及投标报价汇总表中的价格均包括完成该服务项目的保洁人员工资、社会保险、服装费、人身意外伤害险、福利、节假日加班费、技能培训费、人员餐费等，同时还包括承包单位管理费、法定税金、防暑降温费、公共卫生费、合理利润等一切费用及投标人认为或应该知道需计入的费用。并按第六章“投标文件格式”确定的格式报出总价。投标总价应为优惠后的最终报价，国家规定的各项税费不得优惠。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在投标总价中。

3.3.2 投标人在报价中如有任何遗漏，涉及到招标文件规定的范围、质量或限制了采购人的权利和投标人的义务以及招标文件中的各项规定，均将直接导致无效投标。

3.2.3 投标人因完成本项目服务的管理费、交通费、住宿费、餐费、税费等所有费用均由投标人承担，并包含在所报的投标报价内，招标人不另行支付。

3.2.4 投标人所报的投标价为包干价，在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.2.5 投标人的投标报价超过本项目招标控制价的作废标处理。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以邮箱形式通知所有投标人延长投标有效期。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按招标文件规定的内容填写，并按具体要求提供相关证件及证明材料。

3.6 备选投标方案

投标人不得递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、商务要求、服务范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 纸质版投标文件

投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标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章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。第六章投标文件格式中要求签章的地方，投标人均应签章。凡第六章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，（本项目投标文件不得采用活页装订，应采用胶包装订方式）。

3.7.6 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件为 **PDF 格式**，刻录至光盘或 U 盘中随纸质版文件一同密封提交。

(2) 电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件彩色扫描件”。

(3) 第六章投标文件格式中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。凡第六章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

(4) 如招标人需对招标文件进行澄清、修改或补充，而发出电子招标澄清修改文件时，则投标人应以招标人最后发布的电子招标澄清修改文件制作电子投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 电子投标文件

投标人将电子投标文件刻录至光盘或 U 盘中随纸质版文件一同密封提交。

4.1.2 纸质版投标文件

投标人必须将纸质版投标文件密封提交，可将投标文件统一密封或将正本和每份副本分别密封，所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。投标人应在封袋上正确标明“正本”或“副本”，所有封袋上都应写明招标人名称、项目名称、项目编号以及投标人的名称，并注明开标时间前不得开封。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表 4.2.1 项。

4.2.2 招标人可以修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在此情况下，招标人与投标人以前的投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。

4.2.3 超过投标截止时间送达的投标文件将被拒绝接收。

4.2.4 到投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于 3 个时，招标人将依法重新组织招标。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照招标文件的要求签字或盖章。

招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第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 开标时间和地点

5.1.1 招标人将于投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人授权委托代表准时参加。

投标人授权委托代表必须按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交二代身份证和法人授权委托书查验，以证明其出席。招标人核实确认并如实记入开标记录。投标人授权委托代表未按要求参加开标会的，其投标将被否决。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会开始，并宣读开标纪律；
- (2) 宣布主持人、招标人代表、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况，并由招标人核查投标人授权委托代表是否出席开标会并核实其身份；
- (4) 对未按照第3.7.5项规定提交全部类型投标文件的投标人，其投标文件将被拒绝；
- (5) 唱标，公布投标人名称、投标报价、服务期及其他内容；
- (6) 招标人代表、监标人、记录人、投标人授权委托代表等在开标记录表上签字确认；
- (7) 宣布评标期间注意事项；
- (8) 开标结束。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人当场对异议作出答复，并制作记录。

本处所称异议是指投标人在开标现场对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、投标文件密封、唱标内容、开标记录、唱标次序以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。开标工作人员包括监督人员不应在开标现场对相关投标作出有效或者无效的判断。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由业主评委 1 人和其他专家评委 4 人组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 与投标人有经济利益关系或其他利害关系，可能影响对投标公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 评标结果公告

7.1.1 评标结果经审批后在宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网公告 3 个工作日。

7.1.2 投标人或者其他利害关系人对结果有异议的，应在公告期内以书面形式向招标人提出，招标人将自收到异议之日起 3 日内作出书面答复，作出答复前，暂停招标活动；投标人或者其他利害关系人对招标人答复仍持有异议的，应当在收到答复之日起 10 日内持招标人的答复及投诉书，向上级管理机构提出投诉。投诉处理结束前，暂停招标活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

7.2 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前报请监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7.3 履约保证金

7.3.1 中标人在与招标人签订保洁服务合同前，应向**招标人缴纳 20000 元的履约保证金**；

7.3.2 中标人不履行与招标人订立的合同的，给招标人造成损失的，应予以赔偿。履约保证金不予退还。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，因招标人无正当理由拒签合同给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 签约合同价的确定原则如下：

开标时投标函中大写投标总价应为签约合同价。按照第三章“评标办法”的规定，如投标报价有算术错误的，修正的价格经投标人书面确认后，以修正后的投标总价为签约合同价。

8. 重新招标、不再招标和终止招标

8.1 重新招标

8.1.1 有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的；
- (4) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (5) 法律、法规规定的其他情形。

8.1.2 重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，招标人将采用竞争性谈判的方式采购。

8.2 不再招标

采用竞争性谈判仍然失败的，经领导批准后可不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干

扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受监督部门的监督。

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权自知道或者应当知道之日起3日内向有关行政监督部门投诉，其中对招标文件的内容、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第2.3款、第3.2.3项、第5.4款、第7.1.2项的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

10. 需要补充的其他内容

10.1 多标段投标

无

10.2 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

10.3 解释权

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

10.4 招标人补充的其他内容

附表一：中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的 投标文件，确定（中标人名称）为
中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标机构：（盖单位章）

年 月 日

附表二：异议函

异议函

(招标机构名称):

我方已研究（看到）你方发出的 招标文件（或中标候选人公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

1. ……

2. ……

投标人或利害关系人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签章）

年 月 日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对中标候选人公示有异议，要求招标机构解释的，适用本格式。

附表三：异议答复函
异议答复函

(投标人或利害关系人名称):

你方提出的有关 招标文件（或中标候选人公示）的异议已收悉，现答复如下：

1.

2.

.....

招标机构： （盖单位章）

年月日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致。
		投标文件的签署	符合第六章“投标文件格式”中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。
		报价唯一	每项只能有一个报价。
		参加开标会人员	投标人的法定代表人或委托代理人应 单独携带 身份证明文件原件（ 法定代表人身份证明或法人授权委托书原件 ）和 第二代有效身份证原件 准时参加开标会。
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备工商行政主管部门核发的有效法人 营业执照 ，投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章）
		业绩	投标人近三年承担过或正在履行企业园区或商业综合体或专业化市场或写字楼或酒店或住宅等场所的保洁服务项目；（提供合同复印件加盖单位公章）
		信用信息	在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；（提供查询截图复印件加盖单位公章）
		单位负责人	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标。与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
		联合体	本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。
2.1.3	响应 性评 审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3项规定（服务范围、服务地点、服务期）
		投标有效期	自投标截止时间起90天内有效。
		权利义务	投标文件中没有招标人不能接受的条件，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大限制的内容。
		投标价格	投标人的报价未按照招标文件要求进行报价或超过招标文件规定的招标控制价。
		违法投标行为	评标过程中，评标委员会未发现投标人串通投标，以他人名义投标或以其他弄虚作假方式投标。

2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务评审: 20 分 技术评审: 20 分 经济评审: 60 分		
条款号	评审因素	评审标准		
2.2.2	综合标 评分因 素评分 标准 (100 分)	商务评审 (20 分)	投标文件 制作(2分)	按照招标文件要求装订投标文件, 有目录并编制页码, 内容架构清晰, 易于查阅、审核。根据投标文件编制情况酌情给予 0-2 分。
			投标人业 绩(12分)	1、投标人近三年承担过或正在履行按 1 年计算单项合同金额在 50 万元及以上的企业园区或商业综合体或专业化市场或写字楼或酒店或住宅等场所的保洁服务项目, 每提供一个项目得 4 分, 最多得 12 分。(提供合同或者中标通知书复印件加盖单位盖章) 2、投标人近三年承担过或正在履行按 1 年计算单项合同金额在 35 万元及以上的企业园区或商业综合体或专业化市场或写字楼或酒店或住宅等场所的保洁服务项目, 每提供一个项目得 3 分, 最多得 9 分。(提供合同或者中标通知书复印件加盖单位盖章) 注: 同一项目不累计加分, 本项最多得 12 分。
			人员配 备 (3分)	拟派本项目保洁服务人员满足招标文件服务要求, 且不得少于 21 人, 在此基础上每增加 1 人加 1 分, 最多加 3 分。(提供拟派本项目人员承诺书原件)
			投标人荣 誉(3分)	投标人近三年来获得省级及以上荣誉或奖项的得 3 分, 市级的得 2 分, 本项最多得 3 分。(提供获奖证书或其他证明材料复印件加盖单位盖章)
		技术评审 (20 分)	保 洁 服 务 方 案(4分)	保洁服务方案应包括日常管理、服务标准、考核措施、人员考勤制度、服务质量标准及控制措施, 保洁服务方案合理可行的得 3-4 分, 保洁服务方案比较合理可行的得 2-3 分, 保洁服务方案有但不太完善的得 0-2 分, 没有保洁服务方案的不得分。
			人 员 配 备 方 案(4分)	针对招标文件商务及技术的要求, 提供详细的人员配备方案, 不同岗位的人员分配等方案详实、针对性强且科学可行的得 3-4 分, 人员配备方案比较合理可行的得 2-3 分, 人员配备方案有但不太完善的得 0-2 分, 没有人员配备方案的不得分。
			管 理 制 度 (3分)	有全面的管理制度(含安全管理制度)、培训体系, 岗位职责严格执行甲方服务标准及合同要求, 管理制度详细、全面、合理可行的得 2-3 分, 管理制度比较合理可行的得 1-2 分,

			管理制度有但不太完善的得 0-1 分,没有应急预案的不得分。
		专业设备 (3分)	根据投入本项目保洁服务设备(如高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸层清洁设备、扫地清洁设备、吹风清洁设备、抛光清洁设备等),设备配置专业合理的得 2-3 分;设备配置基本满足保洁服务的得 1-2 分;设备配置有但不完善的得 0-1 分,没有的不得分。
		应急预案 (3分)	针对大型活动、节庆假日、创优评优、突击检查及恶劣天气等特殊时期的应急保障方案及日常安全保障方案详细、全面、合理可行的得 2-3 分,应急预案比较合理可行的得 1-2 分,应急预案有但不太完善的得 0-1 分,没有应急预案的不得分。
		培训方案 (3分)	提供人员日常培训方案,方案详实、针对性强且科学可行的得 2-3 分,培训方案比较合理可行的得 1-2 分,培训方案有但不太完善的得 0-1 分,没有培训方案的不得分。
		经济评审 (60分)	评标委员会只对资格和符合性检查合格的投标文件进行价格评议,满足招标文件要求的有效投标报价取算术平均值为评标基准价,有效投标报价等于评标基准价时,得该项分值满分 60 分,每高于 1%扣 2 分,每低于 1%扣 0.5 分。即:(1) 投标报价高于或等于评标基准价时,投标报价得分=投标报价评审总分-(投标报价-评标基准价)/评标基准价×100×2;(2) 投标报价低于评标基准价时,投标报价评审总分-(评标基准价-投标报价)/评标基准价×100×0.5。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件,按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分,并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人,或根据招标人授权直接确定中标人。

若有二家或二家以上的投标人总得分相同时,由招标人自行确认中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准:见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准:见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准:见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准:见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、服务范围、主要合同条件、技术标准和要求、服务期要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

- (一) 招标文件；
- (二) 未在开标会上当场拒绝的投标文件；
- (三) 开标会记录；

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标被否决。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标被否决：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
 - (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- 1) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - ④ 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；
 - ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- 2) 有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：
- ① 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。

- ② 使用伪造、变造的许可证件；
- ③ 提供虚假的财务状况或者业绩；
- ④ 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；
- ⑤ 提供虚假的信用状况；
- ⑥ 其他弄虚作假的行为。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.4 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.3 详细评审

评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.3.1 综合评审

评标委员会依据评标办法前附表第 2.2.2（2）款规定的评标因素及评审标准进行详细评审，投标人该环节最终得分为各评委评分的算术平均值。

评标委员会成员对各投标人的综合评分为其各分项得分之和。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以在详细评审时按招标文件规定作出不利于投标人的评审或将其投标文件作废标处理。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按总得分由高到低顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

4. 特殊情况的处置程序

4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

4.3 评标争议处理

4.3.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.3.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

第四章 合同条款及格式

保洁服务承包合同

甲方：湖北天元物业管理有限公司

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规的规定，甲、乙双方经友好协商，就宜昌东站物流中心驻场保洁服务项目达成协议如下：

一、保洁服务项目

宜昌东站物流中心园区及其附属区域的保洁服务

二、保洁服务内容：（包括但不限于以下内容）

招商中心：

1、办公楼内楼梯（含扶手）、卫生间、公共区域地面、大门、墙面、玻璃墙、天花板、总经理办公室、副总经理办公室、盆景、水景、展览陈列、绿地、设施设备等内容其他单间办公室以外所有部分的卫生。

2、招商中心外围停车场、通道、绿化带、花坛、精神堡垒、7米以下灯具照明装饰设备、指示牌等所有设施设备的卫生。

公铁联运港：

1、公铁联运港公共区域所有室外地面的卫生；

2、1#库、原3#、原4#物业及未来将建成的2#、5#库场内公共区域及公用设施的卫生，含卫生间及楼梯；楼梯包括地面台阶、扶手、窗台、消防管道、照明灯具、应急灯、指示牌、防火门卫生；

3、1#库、2#库电梯的卫生，包括电梯门（含卡槽）、轿厢地面、轿厢壁、轿厢内灯具、天花板、排风口、摄像头；

4、现有8#库、11#库及在建2#库旁的室外公共卫生间的卫生，包括地面、墙面、天花板、洗手台、镜子、蹲位、小便池、水箱、水龙头、间隔板；

5、公铁联运港园区所有垃圾的收运；

6、排水沟定期清淤，原3#物业化粪池定期清淤；

7、公铁联运港园区7米以下堡坎墙壁、墙角及公共道路边杂草杂木的清除。

汽车城：

1、一楼、二楼、三楼、四楼天台所有通道的地面卫生；

2、前后周围停车场、广场、绿化带、花坛、水池水景、7米以下照明灯具、广场及所含设施、设备的卫生；

3、所有单元卫生间（具体数量以最终实物为准）的卫生；

4、1-10单元各单元楼梯间（含地面、扶手、墙面、墙台、防火门、消防管道、照明灯具、应急灯、指示牌）的卫生，楼梯间蚊蝇虫鼠定期消杀；

5、普通客梯及观光电梯的卫生，包括电梯的玻璃内外墙及所含设施、设备；

6、园区垃圾的收运，所有垃圾桶及果皮箱的定期清洗及消毒，垃圾池的消杀及维护；

7、物业办公室门面、地面、墙面（含玻璃内外墙）、天花板、盆景、空调、沙发、文件

柜、灯具及公用设备设施的卫生；

8、园区所有公用设施设备、消防栓、消防设施管道、防火门、各种开关、电井箱、通风窗、灯具、各种标识指示牌的卫生；

9、园区公共建筑内外墙面、天花板蜘蛛网，建筑台面灰尘的定期清除。

注：

(1) 本合同中所包含的设施设备包括现有的设施设备和以后添置或更换的设施设备及标识牌。

(2) 办公区域的保洁员在日常保洁时，有义务在下班时关闭所有办公水电、空调和风机开关、大门等。

(3) 乙方需免费提供满足以上作业要求的室内垃圾篓和室外垃圾桶并实行垃圾袋装化。

(4) 若甲方对以上保洁服务内容作适当变动，乙方原则上应服从甲方的安排；若有较大变动，甲乙双方可协商解决。

三、合同期限

本合同期限为1年。自2020年7月1日起至2021年6月30日止。

四、保洁服务费用及支付时间和方式

本合同为总价包干合同，保洁服务费为每月人民币_____元（大写人民币_____元整）×12月，共计人民币_____元（大写人民币_____元整）（保洁服务费为含税价）。

甲方按月度向乙方结算，乙方第一个月的保洁服务完成后，甲方于次月前10个工作日内（遇节假日顺延）为乙方办理上月保洁服务费支付手续，并在25日前以转账方式向乙方支付保洁服务费，依此类推。若乙方在保洁服务过程中未达到合同及附件中规定的质量要求而被甲方予以扣分的，扣分的分值所折算的金额直接从本月度的保洁服务费中扣除，考核表附在发票后，保洁服务费用需经甲方签字确认后予以支付。

乙方的保洁服务人员配备标准不符合甲方规定要求的按300元/人/月从保洁服务费中扣除。

乙方在服务中使用的一切用品用具、耗材（如垃圾袋等）、容器（如垃圾桶等）、防暑降温保障、公共卫生等所需要的一切费用均由乙方负责承担。

五、履约保证金

中标人在与招标人签订保洁服务合同前，乙方应向甲方缴纳¥20000元（人民币贰万元整）的履约保证金，方可进场。该保证金用于保证乙方可能发生的违约金、赔偿金和所欠交的费用。合同期内若因乙方原因发生扣减保证金的情况，乙方应在发生扣减的当月补足至人民币贰万元整，直至合同终了。合同期满若乙方无违约行为，履约保证金由甲方一次性不计息退还给乙方。

六、保洁服务要求及考核标准：

（一）保洁服务要求

1、乙方员工按规定时间进行相关保洁服务，汽车城通道卫生必须在上午9点半以前完成。

2、上岗保洁人员实行上下班签到报岗制，招商中心、公铁联运港、汽车城A区、B区保洁人员分别向各区域该时段值班安保报岗签到，分管保洁负责人根据岗位分布进行在岗作业抽查，迟到或者早退按照每人每次每5分钟2分考核，报岗后未及时到作业岗进行作业另按照每次2分考核，并做好记录；保洁卫生未达到要求按照每次2分考核。

3、每天早 8:30 前,乙方驻甲方卫生主管须到甲方物业办公室签到,同分管保洁负责人对卫生进行全面日检查。在卫生检查过程中,甲方分管保洁负责人可以根据合同约定向保洁公司下达违约通知。

4、乙方的作业时间为每天早上 7:00 至晚上 18:00 (包括星期六和星期天以及法定节假日),五一、十一黄金周、春节期间乙方的服务时间由甲方临时指定,乙方应无条件配合和接受,但甲方的临时指定和安排必须合情合理,乙方根据甲方的要求自行安排保洁人员完成任务。

5、乙方对建筑物内外墙蜘蛛网及灰尘进行全面的清洗打扫,每日对地面的油渍进行全面彻底的处理。

6、乙方对室内外天花板、所有墙面、地面、玻璃、门窗、扶手、洗手台、消防应急照明、灭火器、消防箱(内外)、消防栓(内外)等器材、设施设备、使用专业的清洁剂进行清洁保养,确保清洁区域光亮、无尘、无水渍、无污迹。

7、对保洁范围内的野广告及时清除,确保无野广告。

8、乙方员工须穿由乙方提供的统一的工作服和佩戴工作证,临时加班或顶班人员按标准要求统一着装。

9、乙方必须严格执行好甲方针对以下情况所制定的相关应急措施,该应急措施作为本合同的附件一。

10、春节前后、五一、十一等节假日黄金周高峰期或园区有重大活动,乙方应甲方要求无偿增加人员,延长服务时间,以确保保洁质量。

11、恶劣天气(暴风雨、下雪等天气)过后及时清除积水、污泥沙。

12、停电、停水后的应急预案(储水容器满足保洁要求)。

13、乙方必须避开在客流高峰时段进行大面积机械作业,在履行正常保洁职责的前提下,甲方不认为乙方在客流高峰时段未履行职责。

14、乙方在施工时,必须在施工现场放置警示牌,以提示他人。

15、对于保洁区域内的烟头、杂物等垃圾,或者经甲方检查卫生发现的不合格现象,属于室内保洁区域的,乙方的响应时间不超过五分钟;属于室外保洁区域的,响应时间不超过十分钟。乙方保洁人员应在保洁责任区域范围内立足现场,及时保洁;超过时间将按甲方制定的《环境卫生作业考核标准》进行考核。(附件二)

16、乙方有义务保护好所有作业范围内与作业有关的设施、设备完好,乙方员工在服务中损坏的甲方设施、设备应由乙方照价赔偿。乙方有及时制止破坏设施设备、有损环境卫生的不文明行为的义务。(备注:由于人为因素损坏的设施设备,如乙方发现了,但没有及时制止并报告甲方的,应由乙方负责修理、按照甲方使用的品牌进行更换,修理、更换所需费用由乙方承担;如果卫生间设施、设备由于自然因素损坏(表面无损坏痕迹但又不能发挥设施、设备应有的功能效果),乙方发现后应及时向甲方报告,由甲方负责修理、更换,修理、更换所需费用由甲方承担)。

17、对卫生间设施设备实行交接制度,若乙方不履行交接,出现的设施设备受损则由乙方负责。若非乙方原因而引起的下水管道堵塞,或非乙方原因而引起的设施设备损坏,乙方应及时向甲方报告,并作好记录,由甲方负责下水管道疏通、修理相关设施设备。

18、乙方保洁人员含主管应不少于 21 人,乙方主管休息期间,乙方必须派专人负责其日

常管理职责。乙方应向甲方提供保洁人员配备表（保洁区域、内容、人数、服务时间）并作为本合同的附件三。乙方应严格按照该表的人员配备执行，若因乙方自身原因造成岗位减少的，应及时调派，配齐岗位人员，超过 3 天缺岗的，可追究乙方的违约责任。乙方保洁服务人员上岗前必须向甲方报岗，报岗方式由双方具体商议。

19、乙方应根据甲方制定的日、周、月、季度、半年、年度的保洁内容严格执行，甲方将按照附件四的内容，对乙方的周期性保洁服务进行严格检查，并填写《保洁检查记录本》，经甲乙双方签字确认的月度及以上保洁检查记录表的复印件需附在每月保洁费用结算凭证后，没有达到要求的，严格考核。作业区域内所有卫生间、楼梯、电梯，所有地面、建筑物墙内外蜘蛛网和灰尘等都需要周期性保洁。（附件四）

20、所有室外垃圾桶要求垃圾袋装化，破损垃圾桶应及时更换；卫生间的尿垢、污迹应及时清除，地面需保持干燥，不可见明水，卫生间均保证早上 7 点至晚上 18 点需燃烧檀香。卫生间便池内无烟头，烟头及时清扫，避免下水道堵塞，乙方保洁人员要及时有效劝阻吸烟行为。

（二）保洁服务考核标准

1、甲方对乙方的服务质量进行不定时的监督、检查，并按标准做好记录，每月公布考核结果，考核扣分的分值所折算的金额（一分考核扣款（100 元）大写壹佰元人民币）直接从每月保洁服务费用中扣除。

2、甲方根据乙方每天的保洁服务人员据实结算保洁服务费用，缺勤人次对应的保洁服务费用直接从每月保洁服务费用中扣除。

3、其它违反甲方规定的行为违约金参照甲方相关制度执行，直接从每月保洁服务费用中扣除。

七、甲乙双方权利义务

（一）甲方权利和义务

1、甲方本着实事求是的原则每天有权对乙方保洁质量进行不定时的监督、检查，发现不符合考核标准的，有权对乙方进行考核量分，并通知乙方驻场主管。

2、若乙方员工有在甲方场所寻衅滋事、先动手打人、偷窃财物、赌博者，甲方有权对乙方扣除 500-1000 元的违约金并要求乙方辞退更换相关员工，对情节严重者依法追究法律责任。

3、如果乙方员工的不良行为给甲方造成声誉影响，甲方有权要求乙方随时更换该员工，由此产生的损失甲方可要求乙方进行经济赔偿。

4、甲方依据实际情况向乙方无偿提供安全有效的取水、用电资源，乙方应合理利用资源，甲方发现乙方有浪费甲方水电资源的（如取水龙头的水长流）行为，甲方有权对乙方扣除 100-500 元的违约金。

5、甲方有义务教育甲方员工遵守清洁卫生要求，服从有关管理，共同维护环境卫生。

6、在合同存续期间，甲方分别在公铁联运港、汽车城 A 区提供工具室一间，供其存放设备及充电使用，各类劳动工具不得在无人使用的情况下，放置在公共场所的醒目位置。乙方的保洁工具自行保管，若发生损坏或丢失，甲方概不负责。工具室仅作存放设备及办公用，不得用于居住生活，否则甲方有权按站方当时的租金价格水平向乙方收取租金。乙方在工具室内需安装电器的，应提前向甲方报备，经甲方检查发现乙方有使用未报备电器行为的，乙方应按每

次 500—1000 元向甲方交付违约金。甲方每月向乙方无偿提供 400 度电以保障乙方正常作业需要，超过限额的，乙方应按 1.3 元/度向甲方交付电费。

注：乙方在甲方东站物流中心场区作业的保洁人员与甲方无任何雇佣关系，乙方保洁人员所涉及的安全责任与甲方无关。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方有自行制定服务管理制度和方法的权利，但需报甲方备案。

2、乙方的驻场管理人员及员工必须和甲方保持密切的联系，并且每天无条件的接受和配合甲方对保洁质量进行的日常考核。

3、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的保洁服务项目以直接或间接的方式转包或分包给第三方及其他个人。

4、乙方须将各类保洁工具存放在甲方所提供的管理用房内，不得损坏甲方财产。若损坏甲方的财产应照价赔偿。

5、乙方员工在保洁作业过程中应遵照规程谨慎操作。若因乙方不恰当操作而导致甲方设施设备损坏的，乙方应按折旧比例赔偿；导致甲方房屋基础设施（如墙砖、地砖等）损坏的，乙方应按实际损失赔偿。

6、乙方所有员工必须遵守甲方相关的规章制度和劳动纪律，严禁在甲方的保洁服务区域内聚集闲谈、吸烟、饮酒、赌博、吸毒以及向他人索取钱财等违规违法的行为发生。

7、乙方员工在做好清洁服务的同时，必须遵守甲方服务规范和管理制度，配合维护好甲方的整体形象。

8、乙方员工在服务场所内不得无故与任何人员发生不良纠纷，若纠纷责任属于乙方而引起的损失由乙方负责承担。

9、乙方员工在服务期间因工或非因工造成的自身伤亡及财产损失由乙方自己负责承担，因乙方责任而造成甲方人员伤亡及财产损失、客户伤亡及财产损失以及其他人员伤亡及财产损失，均由乙方负责承担。若因法律原因致甲方先行承担责任的，乙方应全额赔偿甲方。

10、乙方员工在服务过程中形成安全隐患（如地面太滑等），而乙方又没有尽到提醒责任从而造成的人员伤亡和财产损失的事由乙方负责承担。

11、乙方员工不得从事与甲方人员或第三方客户业务相关的工作（如招商、代销售等），但应礼貌地如实回答客户的咨询。

12、乙方员工不得以个人或甲方的名义在园区从事与甲方经营有关的任何行为；乙方员工不得在园区内接商户保洁相关的私活，不得擅自在园区内收捡破旧废弃物。

13、乙方必须确保所有员工精神面貌良好，仪表端正、头发整齐，制服干净，统一服装。

14、乙方在甲方场所使用的保洁服务人员，必须按国家相关规定为其足额缴纳法律规定的工伤保险以及购买意外险。

15、保洁公司安排保洁总人数人（以投标实际人数为准），乙方拟派保洁人员女性年龄 55 岁以下、男性年龄 60 岁以下；保洁人员基本信息在天元物业备案，人员更换后及时报备。

八、违约责任：

1、甲方知晓不能按时供电、供水，没有及时通知乙方，导致乙方的保洁服务不能及时完成，乙方可以免责。

2、乙方的服务质量因达不到甲方的检查标准而导致扣分，日累计扣分达 20 分以上（含 20 分），甲方向乙方下达整改通知书，乙方必须进行整改；连续三日每日扣分均达到 20 分以上（含 20 分），月累计扣分达 100 分以上（含 100 分），甲方有权单方面解除合同，并且甲方有权向乙方追缴本合同标的总额百分之十五（15%）的违约金。

3、乙方若未经甲方的书面同意，擅自将本合同约定的保洁服务项目以直接或间接的方式转包或分包给第三人及其他个人，甲方有权单方面解除合同，并且甲方有权向乙方追缴本合同标的总额百分之十五（15%）的违约金。

4、乙方员工因服务失职或未尽职责，做出有损甲方形象信誉的事情，被客户投诉或导致媒体曝光，或致有关部门通报整改的，乙方必须采取整改措施，在媒体上恢复甲方的形象信誉损失，并且甲方有权视情节轻重而向乙方处以违约金 500-1000 元，情节严重，甲方可终止合同。

5、除本合同中约定的单方面解除合同的情形外，若甲乙双方中任何一方需要提前终止合同的，必须提前一个月以书面形式通知对方，并且必须取得对方同意，才能解除合同。否则视为违约，并且违约方必须向对方缴纳本合同的总额百分之十五（15%）的违约金。

6、乙方员工若从事与甲方人员业务相关的工作（如招商等）、以个人或甲方的名义在园区内外从事与甲方经营或第三方客户业务有关的任何行为，甲方有权要求乙方更换该员工，并向乙方追缴本合同标的总额百分之十（10%）的违约金。

7、若经甲方检查发现，乙方未按照保洁人员配备表的约定，擅自减人减岗，甲方视为乙方违约。甲方有权单方面解除合同并向乙方追缴本合同标的总额百分之十五（15%）的违约金。

8、若乙方保洁质量达不到《环境卫生作业考核标准》或月度考核扣分达到 100 分，甲方有权单方面解除合同、其他具体的违约规则按照《环境卫生作业考核标准》进行执行。

九、甲方每月收到乙方开具的增值税专用发票后以转帐方式支付保洁服务费，双方账户信息如下：

甲方：开户名：湖北天元物业管理有限公司

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

银行帐号：

乙方：开户名：

开户行：

账户：

十、 争议解决方法

如果甲乙双方在履行合同的过程中发生争议，可通过友好协商的方式解决，如果通过协商不能解决的，可直接向甲方所在地法院提起诉讼进行解决。

十一、其他

1、在合同期内若因保洁项目、保洁面积、人工成本、服务需求等有所变动，双方可通过协商方式解决，以补充协议形式确认。

- 2、本合同中的所有附件具有与本合同同等效力。
- 3、本合同未尽事宜，可经甲乙双方协商补充说明。
- 4、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，经甲乙双方签字盖章后生效。
- 5、乙方的投标文件作为本合同的附件。

甲 方：

乙 方：

签字(盖章)：

签字(盖章)：

年 月 日

年 月 日

合同附件一：

关于节假日、客游高峰期、恶劣天气等特殊情况 保洁服务的应急预案

根据行业特色，结合车站物流中心实际服务情况，为确保中心整体环境卫生达到《环境卫生作业考核标准》的要求，为商户和客户提供一个舒适、洁净、优美的服务环境和商业环境，特制定如下应急预案：

一、 临时检查（如文明创建、安全检查等）、节假日期间（如“五一”、“十一”等）或重大活动（如车展、庙会等）等客流高峰期

- 1、根据客流量增加保洁员，确保保洁服务质量；
- 2、延长保洁服务时间，以车站物流中心实际需求为准；

二、 恶劣天气（雨、雪天气）

- 1、放置警示牌，提示客户及外来人员注意安全，以中心实际需求为准；

2、在不影响园区正常经营情况下，恶劣天气造成的污水和泥沙，在雨停后 20 分钟内组织保洁员清理；

- 3、影响园区正常经营的情况下，恶劣天气所造成的污水和泥沙，保洁员要迅速清理；

- 4、暴雪天气需对园区公共区域路面积雪及时清扫。

三、 停水

- 1、确保储水容器完好；
- 2、储水量确保园区保洁服务的正常使用；
- 3、不得关闭服务设施设备；

合同附件二：环境卫生考核标准

保洁项目		质量标准	未达到按下列分值进行扣分
外围道路、广场、停车场及楼顶天台	水泥柏油道路地面	目视干净，无明显杂物、垃圾、泥土沙，排雨井通畅	2
	花岗石地面	无尘，地面不见脚印、光亮	2
	花岗石廊柱	无污渍	2
	草地	目视干净，无明显杂物和过多落叶	2
	花池	无杂物、无过多落叶	2
	排水沟	无杂物、无垃圾、无过多淤泥、无恶臭等异味	2
	污水井雨水井	无堵塞、畅通	2
	排水系统	无堵塞、畅通	2
	水景池	水质明净、无杂物	2
	栏杆或护栏	洁净、无污渍	2
	墙台	无黑灰、无垃圾	2
	7 米以下墙面、墙角	无蜘蛛网，无杂草杂木	2
	指示牌	纸巾擦拭 2mm 无污渍，无黑灰，无破损	2
	广告牌	无明显污渍	2
	休闲设施	擦拭无灰尘、无积水、无杂物	2
	灯具及各类公共设施	擦拭无灰尘、无污迹	2
	消防栓、管道、照明设备	纸巾擦拭 2mm 无污渍，无蜘蛛网	2
	果皮箱、垃圾桶	日产日清，外表干净无明显污渍	2
	公铁联运港化粪池	无溢漫	5
建筑区域内公共过道及楼梯	花岗石（木板）地面	无尘，无污渍、无积水地面不见脚印、光亮	2
	墙面	无黑灰、无污渍	2
	瓷砖墙身	纸巾擦拭 2mm 无污渍	2
	楼梯扶手	无积尘、污渍，光亮	2
	楼梯	无垃圾、杂物、沙尘和污渍	2
	楼梯墙角	无杂物、垃圾、虫尸	2
	消防栓、消防管道、防火门	无积尘、无黑灰、无蛛网	2
	电井箱门	无灰尘和污渍	2
	过道窗台	无灰尘和污渍	2
	过道窗玻璃	光洁透明、无污迹	2
	排风口	无积尘	2
	顶面	无蛛网	2
	信息栏、广告栏	无灰尘、无污迹、无野广告	2
	灯具（含应急照明灯）	清洁，无明显灰尘，无过多虫尸	2
电梯	普通轿厢壁及门表面	无灰尘和污渍，不锈钢光洁靓丽	2

	天花、风口、灯具、摄像头	无灰尘和污渍	2
	轿厢地面	无垃圾、无积尘	2
	玻璃内外墙	纸巾擦拭 2mm 无污渍、光亮	2
	玻璃天花板及雨台	无黑灰、无明显积水	2
招商中心办公楼及物业大厅	地面	地砖：无污渍、无积水、无纸屑、无积尘；地毯：无污渍	2
	普通墙面	无污迹、无乱涂乱画	2
	玻璃（铝合金）门	纸巾擦拭 2mm 无污渍、光亮	2
	玻璃墙	纸巾擦拭 2mm 无污渍、光亮	2
	水景池	水质明净、无杂物	2
	盆景	外表无污渍，盆中无杂物	2
	柜台	无尘，纸巾擦拭 2mm 无污渍	2
	装饰摆件及展览陈列	无尘，纸巾擦拭 2mm 无污渍	2
	电视机	无尘，纸巾擦拭 2mm 无污渍	2
	LED 屏	无尘，纸巾擦拭 2mm 无污渍	2
	顶面	无蛛网	2
	桌面	干净，无积尘、无污渍	2
	门窗	无积尘、无污渍、玻璃清晰透亮	2
	灯饰	无积尘	2
	沙发	无污渍、无积尘，皮革光亮	2
	空调	无尘，纸巾擦拭 2mm 无污渍	2
	文件柜	无污迹、无灰尘	2
	果皮箱	日产日清，外表干净无明显污渍	2
公共洗手间	地面	无污渍和积水	2
	墙面	无灰尘、无污渍	2
	天花板	无蜘蛛网、无灰尘	2
	蹲位	无便渍、无渍垢、无异味	2
	水箱	无灰尘、无污渍、无明显水渍，洁净	2
	小便池	内外无便迹、无异味、无水锈，干净畅通	2
	管道	无积尘	2
	洗手盆	无污渍，无皂液	2
	镜子	无污渍、无水迹、明净光亮	2
	间隔板	无污渍、无乱写画	2
	垃圾篓	垃圾不外溢、外周无污渍	2
	窗台	无黑灰、无污渍	2
垃圾转运	垃圾车	保证无垃圾	2
	垃圾池	四周无垃圾、无溢出	5
管理规范	统一着装上岗	保洁人员统一着工作装上岗作业，不得穿便服与工作服装混搭，工作服要保持清洁、无皱着、佩戴工号牌、户外作业可使用遮阳帽。	未达要求每发现一起扣 2 分
	形象良好	上班时间不得穿拖鞋、短裤，女员工不得披头散发，男员工不得染发、留长发、剃光头、纹身、戴耳环，员工着装要求整洁	未达要求每发现一起扣 2 分

劳动纪律规章制度遵循	严禁迟到、早退、擅自离岗；严禁酒后作业；严禁寻衅滋事；严禁在甲方公共场所喧哗打闹、赌博、进食；严禁偷窃财物	发现一起扣 2 分
清洁工具统一存放	所有清洁工具统一存放在工具室内，不得无人使用时随意放置在公共场所醒目位置。	未达要求每处扣 2 分
因操作不当设施设备损坏	修复并照价赔偿	发现一起扣 2 分
物品存放	不得在甲方公共场所拾荒，个人物品不得放置于甲方公共场所各个角落。	2
避峰作业	按照园区商户经营时间进行避峰作业，不得妨碍园区正常生产经营	2
成本意识	杜绝水长流、浪费水电现象发生；维护设施设备完好无损	5

备注：

- 1、考核扣分的分值所折算的金额（一分考核扣款（100 元）大写壹佰元人民币）直接从每月保洁服务费用中扣除；
- 2、考核方式：由甲方不定时的共同检查，若保洁公司专管人员缺席，其考核结果同样生效；
- 3、考核部门：甲方负责每日、每周、每月、季度、半年、年度考核并填写保洁检查记录表，年终汇总存档；
- 4、每月考核分数扣分超过 100 分，天元物业公司有权解除保洁合同。
- 5、考核表如下：

质量日考评公示表

日期：

参与考核人员：

部门	时间	考核内容	量分	备注

合同附件三：保洁区域安排（人数不少于 21 人，以实际投标人数为准）
 招商中心、公铁联运港、汽车城保洁区域安排

服务区域范围	人数	服务时间安排	班次安排
招商中心办公楼及 B 区停车场（卡丁车周围）室外场地		7:30-17:00	
公铁联运港物流主通道岗亭至安能库周围一圈道路		7:00-17:00	
公铁联运港新建 5#库后道路、11 库门前道路、15#库、3 号楼及内场、2 号楼二楼、磅房及楼梯、17#库库外周围通道，至同强路岗亭道路		7:00-17:00	
公铁联运港新建 1#及 2#库前通道、楼梯、电梯及背后排水沟三面的平台、厕所至显红餐饮后道路、水沟及绿化		7:00-17:00	
公铁联运港 5 号库前路、6、7 号库前道路及库两端区域		7:00-17:00	
公铁联运港大门前铁路桥经大门岗亭、原磅房、10#库至 8#、9#库区段的通道，9#库厕所		7:00-17:00	
招商中心及一期园区合计			
汽车城所有通道、停车场、水景池、中心广场（含标识标牌）及 A 区三楼整层等区域、B 区二楼整层		6:00-18:30	
汽车城所有楼梯间、电梯（每区 1-5 单元各 3 幅，6-10 单元各 2 幅共 25 幅，电梯每区各 7 部）		7:00-17:30	
汽车城所有卫生间		7:00-17:30	
一万五商用车卖场、物业办公室至一期与二期之间隔离板之间的道路、绿化，1#、2#库之间平台		7:00-17:30	
垃圾收运及垃圾池维护、消杀		7:00-17:30	
A、B 区合计		7:00-18:00	
人员总计			

合同附件四：保洁服务区域要求（包括但不限于以下内容）

招商中心、公铁联运港、汽车城保洁区域要求

区域	清洁项目	每日作业	次数	每周作业	每月作业	季度作业	半年作业	年度作业
招商中心	总经理、副总经理办公室	办公室整个室内全面清洁	1					
	外围道路	道路清扫	1			冲刷		
	绿化带	绿地、草坪、花槽清捡	1					
	室内通道	通道打扫、清拖，地面杂物铲除	巡回					
	楼梯	地面、台阶打扫与清拖，扶手抹净，消防管道擦拭，防火门门面清洁	巡回	窗台清洁	墙面蜘蛛网清洁，蚊蝇蟑螂消杀			
	卫生间	地面清拖，大小便池冲刷，水箱、洗手台、面盆、镜子擦拭	5	窗台、隔板擦拭，墙面擦拭，卫具、地面清洁消毒，（消防）管道擦拭	照明灯具擦拭	天花蜘蛛网清除		
	果皮箱	垃圾倾倒、外表擦拭、清洁	1	冲洗	消毒			
	玻璃大门及大门台阶	擦拭、清洁	1					
	室内玻璃墙			擦拭清洁				
	室内栏杆、护栏			擦拭清洁				
	水景池、盆景			清洁			换水	
	墙面、天花板				清洁、天花板蜘蛛网清除			
	电视机、LED屏、展览陈列、装饰摆件、电源开关插座			擦拭、清洁				
	精神堡垒					擦拭、清洁		
	室外高杆灯具					清洁、擦拭		
	室内灯饰、空调出风口							清洁
办公楼外墙玻璃							刮(擦)拭清洁	
公铁联运港	室外通道	道路清扫，杂物铲除	巡回					
	室内通道	打扫、清拖，杂物铲除	2					
	停车场	路面打扫	巡回					

	楼梯	地面、台阶打扫与清拖，扶手抹净，消防管道擦拭，防火门门面清洁	1	窗台清洁	墙面蜘蛛网清洁，蚊蝇蟑螂消杀			
	电梯	电梯门擦抹清洁、轿厢地面打扫、轿厢壁清洁	2	灯具、摄像头、排风清洁	门槽清洁，不锈钢饰品保养，天花板清洁			
	卫生间	地面清拖，大小便池冲刷，水箱、洗手台、面盆、镜子擦拭	3	窗台、隔板擦拭，墙面擦拭，卫具、地面清洁消毒，（消防）管道擦拭	照明灯具擦拭	天花蜘蛛网清除		
	垃圾桶	垃圾倾倒	1	垃圾桶外表擦拭	垃圾桶冲洗、消毒			
	消防栓设施				擦拭			
	绿化带	清捡		杂草杂木清除				
	排水沟				清淤			
	堡坎墙壁、墙角				杂草杂木清除			
	原 3#物业化粪池					清淤		
	广告牌						蛛网清除	
汽车城	车辆通道	路面打扫，地面杂物铲除，巡回保洁	巡回			室外高杆灯清洁	冲洗	
	室内人行通道	路面打扫、清拖，地面杂物铲除，巡回保洁	巡回	通道墙面清洁去污	去污粉清洗地面	灯具清洗		
	广场	路面打扫，公共休闲设施清抹	巡回			高杆灯具清洁	冲洗	
	停车场	路面打扫	巡回			高杆灯具清洁	冲洗	
	绿化带	绿地、草坪、花槽清捡	1	草坪灯清洁				
	四楼天台	路面打扫	1	垃圾桶清洁				冲洗
	楼梯	地面、台阶打扫与清拖，扶手抹净，消防管道擦拭，防火门门面清洁	1	窗台清洁	墙面蜘蛛网清洁，蚊蝇蟑螂消杀			
	普通电梯	电梯门擦抹清洁、轿厢地面打扫、轿厢壁清洁	3	灯具、摄像头、排风清洁	门槽清洁，不锈钢饰品保养，天花板清洁			
	观光电梯	电梯门擦抹清洁、轿厢地面打扫清拖、玻璃内墙擦抹清洁	3	灯具、摄像头、排风清洁	门槽清洁，不锈钢饰品保养，玻璃外墙清洁	玻璃顶、天花及遮雨台清		

					洁		
卫生间	地面清拖，大小便池冲刷，水箱、洗手台、面盆、镜子擦拭	巡回	窗台、隔板擦拭，墙面擦拭，卫具、地面清洁消毒，（消防）管道擦拭	照明灯具擦拭	天花蜘蛛网清除		
水景	打捞杂物，保持水面清洁	1		视具体情况定期循环、清洗			
垃圾桶、垃圾箱	垃圾倾倒，垃圾桶清洗	1	果皮箱外表面擦抹	果皮箱冲洗、消毒			
物业办公室	玻璃大门、地面、沙发、空调、装饰摆件、文件柜、会议室（招待室）桌椅、果皮箱清洁	1	盆景、LED屏、消防箱门、电源开关插座清洁	玻璃墙、大门铝合金格栅清洁	墙面、天花板蜘蛛网清除		灯饰清洁
指示牌、警语牌	室内擦拭	1	室外擦拭				
垃圾池	四周垃圾清理清扫	循环		消杀			
消防栓设施、电井箱门			擦拭				
排水沟				清淤			

注：

以上为天元物流招商中心、公铁联运港、汽车城 A 区、B 区及其所有配套区域保洁的一般要求，不尽全面的地方乙方可结合实际情况根据环境卫生作业考核标准灵活安排；遇重大活动、黄金周、恶劣天气等情况不能满足卫生标准的，保洁应在此基础上增大保洁频率；

第五章 商务及技术要求

一、天元物流东站物流中心园区所需保洁面积介绍

项目	建筑物（区域）	通道面积	保洁范围	备注
招商中心	办公楼	220 m ²	办公楼内的公共区域地面，大门、墙面、玻璃墙、天花板、盆景、水景、展览陈列、绿地、设施设备等内部单间办公室（书记、总经理、副总经理办公室除外）以外所有部分	办公楼内部地面以外的保洁内容未计入保洁面积
	场外道路	2897 m ²	地面、绿化带、精神堡垒、灯具等	绿化带未计入面积
	小计	3117 m ²		
	楼梯	2 幅	地面、台阶、扶手、防火门	
	卫生间	3 个	蹲位、小便池、洗手台、水池、水箱、隔板、地面、墙面（顶）	
公铁联运港	货场通道	4150 m ²	室外地面	
	停车场	5080 m ²	室外地面	
	1#仓库	7620 m ²	场内通道、室外地面、楼梯、电梯、楼顶	
	2#仓库	3675 m ²	场内通道、室外地面、楼梯、电梯、楼顶	
	3#仓库（原 7#库）	3800 m ²	室外地面	
	4#仓库（原 6#库）	2266 m ²	室外地面	
	5#仓库	5880 m ²	室外地面	
	8#仓库（在建）	1250 m ²	室外地面	
	9#仓库（原 8#库）	2600 m ²	室外地面	
	11#库	220 m ²	室外地面	
	物流主通道、安能库	8000 m ²	室外地面	
	大门岗亭、原磅房、10#仓库（待建）	2210 m ²	室外地面	
	悦宝汽修、原车库、15#库	1820 m ²	室外地面	
	原办公室（原 3#物业）	43 m ²	场内通道及卫生间	
	原公铁联运服务大厅	94 m ²	场内地面、办公设施	
	原百世宿舍（原 4#物业）	116 m ²	场内通道、楼梯	
	小计	48824 m ²		
公厕	6 个	蹲位、小便池、洗手台、水池、水箱、隔板、地面、墙面（顶）	原办公室 3 个，8#库、11#库各 1 个，2#库 1 个待建	

	楼梯	10 幅	地面、台阶、扶手、防火门	1#库 4 幅, 原办公室、原百世宿舍各 1 幅, 2#库 4 幅待建
	电梯	4 部	轿厢壁、轿厢们、轿厢地面、灯具、风口等	1#库 2 部, 2#库 2 部待建
汽车城 A 区	一楼通道	14920 m ²	地面	
	二楼通道	11875 m ²	地面	二楼广电承租, 仅指外围道路及连接桥
	三楼通道及平台	17616 m ²	地面	
	楼顶	13050 m ²	地面	
	前停车场	20526 m ²	地面	停车场及道路
	后停车场	4262 m ²	地面	停车场及道路
	物业办公大厅	200 m ²	室内地面、墙面、玻璃墙、文件柜、沙发、盆景、空调等大厅内办公桌以外所有部分	仅计算地面面积
	中心广场	13342 m ²	地面	
	小计	95791 m ²		
	绿化区域	15500 m ²		
	电梯	7 部	轿厢壁、轿厢们、轿厢地面、灯具、风口等	
	厕所	7 个	蹲位、小便池、洗手台、水池、水箱、隔板、地面、墙面(顶)	二楼三个, 广电自行清洁
	楼梯	25 幅	地面、墙面、扶手、防火门、消防管道等	
	垃圾站	1 个	墙角四周	
汽车城 B 区	一楼通道	14920 m ²	地面	
	二楼通道	18432 m ²	地面	
	三楼通道及平台	17616 m ²	地面	
	楼顶	13050 m ²	地面	
	前停车场	20526 m ²	地面	
	后停车场	15000 m ²	地面	
	小计	99544		

		m ²		
	绿化区域	15500 m ²		
	电梯	7 部	轿厢壁、轿厢们、轿厢地面、灯具、风口等	
	厕所	10 个	蹲位、小便池、洗手台、水池、水箱、隔板、地面、墙面（顶）	
	楼梯	25 幅	地面、墙面、扶手、防火门、消防管道等	

注：日常保洁不光包括以上区域地面面积，还包括以上各区域包含的公共楼梯、电梯、走道、卫生间、办公楼及观光电梯的玻璃内外墙立面、七米以下的内外墙（玻璃）蜘蛛网、直达电梯轿厢以及所有区域内的设施设备及标识牌的保洁；七米以下堡坎墙壁墙角、路边绿化带（主要是公铁联运港）杂草杂木定期清除，排水沟、化粪池定期清淤；垃圾收运、垃圾池消杀。

二、所需保洁人员安排（人数不少于 21 人，以投标人实际安排为准）

宜昌东站物流中心园区保洁区域安排

服务区域范围	人数	服务时间安排	班次安排
招商中心办公楼及 B 区停车场（卡丁车周围）室外场地		7:30-17:00	
公铁联运港物流主通道岗亭至安能库周围一圈道路		7:00-17:00	
公铁联运港新建 5#库后道路、11 库门前道路、15#库、3 号楼及内场、2 号楼二楼、磅房及楼梯、17#库库外周围通道，至同强路岗亭道路		7:00-17:00	
公铁联运港新建 1#及 2#库楼顶天台、场内通道、楼梯、电梯、厕所至显红餐饮后道路、水沟及绿化		7:00-17:00	
公铁联运港 5 号库前路、6、7 号库前道路及库两端区域		7:00-17:00	
公铁联运港大门前铁路桥经大门岗亭、原磅房、10#库至 8#、9#库区段的通道，9#库厕所		7:00-17:00	
招商中心及一期园区合计			
汽车城所有通道、停车场、水景池、中心广场（含标识标牌）及 A 区三楼整层等区域、B 区二楼整层		6:00-18:30	
汽车城所有楼梯间、电梯（每区 1-5 单元各 3 幅，6-10 单元各 2 幅共 25 幅，电梯每区各 7 部）		7:00-17:30	
汽车城所有卫生间		7:00-17:30	
一万五商用车卖场、物业办公室至一期与二期之间隔离板之间的道路、绿化，1#、2#库之间平台		7:00-17:30	

垃圾收运及垃圾池维护、消杀		7:00-17:30	
A、B区合计			
人员总计			

注：1、各投标人可参照此标准，且保证各项保洁质量要求的情况下，合理安排岗位。

2、投标人在本项目拟派的保洁服务人员，必须按国家相关规定为其缴纳工伤保险和购买意外险。

3、保洁公司安排保洁总人数不少于 21 人，保洁人员年龄要求女性 55 岁以下、男性 60 岁以下；保洁人员基本信息要在天元物业备案，人员更换后及时报备。

三、东站物流中心所需保洁电器设备

为了提高保洁服务效率和质量，驻场保洁公司的保洁电器设备不少于下列要求。以下设备和数量仅供各投标人参考：

区域	扫地机	洗吸机	垃圾运送车	吸尘吸水器	合计设备数量
招商中心	0	0	0	0	0 台
公铁联运港	0	0	1 台	0	1 台
汽车城 A 区	0	0	1 台	0	1 台
汽车城 B 区	0	0	1 台	0	1 台
合计			3 台		3 台

四、保洁质量要求

见第四章合同主要条款中关于保洁服务要求和质量考核的详细规定。

五、其他要求

1、服务时间：自签订合同之日起 1 年。

2、室外垃圾桶及卫生间垃圾桶由投标人统一投放。投放要求为：卫生间每个蹲位 1 个；室外根据实际情况，在达到方便客户使用和保洁目的的前提下，自行配置合理数量。

3、所有室内外垃圾桶全部要求垃圾袋装化。

4、招标人提供工具室，供其存放设备及充电使用。投标人负责在工具室安装独立的水电表，并每月定期按实际使用量（不包含在合同中约定无偿提供的电量）向招标人交纳水电费。

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

项目编号：_____

(正本或副本)

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人（签 章）

日 期：年月日

目 录

开标一览表

一、商务文件

1、投标函

2、法人证明文件

3、授权委托书

4、技术评审响应偏离说明表

5、商务评审响应偏离说明表

6、项目班子成员情况表

7、拟投入保洁工具及设备情况表

8、投标人类似项目业绩表

9、其他（信用信息查询截图及其他证明资料）

二、技术文件

一、商务文件

1、 投 标 函

（代理机构名称）：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目服务招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述投标文件一正一副，另附电子投标文件两份（光盘或U盘）。

1. 投标函；
2. 开标一览表；
3. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；
4. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《开标一览表》中规定的应提交和交付的投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
2. 将按招标文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部招标文件，包括（修正或补充文件）（如果有的话），对此无异议。
4. 本投标有效期为自开标日起共90个日历日。
5. 同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人名称(公章)：

法定代表人签章：

地 址：

传 真：

电 话：

电子函件：

日期：

投标报价明细表

序号	分类项目	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)
1	招商中心办公楼及B区停车场(卡丁车周围)室外场地	人			
2	公铁联运港物流主通道岗亭至安能库周围一圈道路	人			
3	公铁联运港新建5#库后道路、11库门前道路、15#库、3号楼及内场、2号楼二楼、磅房及楼梯、17#库库外周围通道,至同强路岗亭道路	人			
4	公铁联运港新建1#及2#库楼顶天台、场内通道、楼梯、电梯及背后靠汽车城通道、厕所至显红餐饮后道路、水沟及绿化	人			
5	公铁联运港5号库前路、6、7号库前道路及库两端区域	人			
6	公铁联运港大门前铁路桥经大门岗亭、原磅房、10#库至8#、9#库区段的通道,9#库厕所	人			
7	汽车城所有通道、停车场、水景池、中心广场(含标识标牌)及A区三楼整层等区域、B区二楼整层	人			
8	汽车城所有楼梯间、电梯(每区1-5单元各3幅,6-10单元各2幅共25幅,电梯每区各7部)	人			
9	汽车城所有卫生间	人			
10	一万五商用车卖场、物业办公室至一期与二期之间隔离板之间的道路、绿化,1#、2#库之间平台	人			
11	垃圾收运及垃圾池维护、消杀	人			
12	保洁管理人员	人			
15	合计	人			
一	保洁人员工资年费用小计	元/年			
二	杂费年费用小计(保洁工具、保洁设备、工作服等其他要求的费用)	元/年			
三	管理费	元/年			
四	税金年费用小计	元/年			
五	含税服务年费用总计	元/年			

说明: 1、所有价格均用人民币表示,所有价格均用人民币表示,服务年费用采用总价包干,应是完成本投标须知和合同条款上所列服务范围、服务内容与服务期限的全部工作。

2、投标人应按照第四章“合同条款”及第五章“商务及技术要求”规定的内容进行报价。投标报价中所报的单价和合价,以及投标报价汇总表中的价格均包括完成该服务项目的保洁人员工资、社会保险、服装费、人身意外伤害险、福利、节假日加班费、技能培训费、人员餐费等,同时还包括承包单位管理费、法定税金、防暑降温费、公共卫生费、合理利润等一切费用及投标人认为或应该知道需计入的费用。

3、如果不提供详细的投标明细报价表将被视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称(盖章):

法定代表人或委托代理人签字:

时间: 年 月 日

2、法定代表人资格证明文件

(代理机构名称)：

兹有同志为法定代表人，代表我单位办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

法定代表人《居民身份证》扫描件

投标人名称（签章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年月日

3、委托授权书

（代理机构名称）：

兹授权同志为我单位参加贵单位组织的编号为（项目编号）的（项目 名 称）采购活动的代表人，全权代表我单位处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年月日起至年月日止。

投标人名称（签章）：

签发日期：年月日

附：

代理人工作单位：

联系电话（手机）：

身份证号码：

粘贴被授权人身份证（扫描件）

6、项目班子成员情况表

项目名称：

序号	姓名	身份证号	地址	任职时间	在本项目中承担的服务	备注

7、拟投入保洁工具及设备情况表

项目名称：

序号	保洁工具	保洁设备	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			

8、投标人类似项目业绩表

项目名称：

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人 姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人 姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

- 说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则评审时将不予采信；
2. 项目内容请详细说明所承担的具体服务内容。

9、其他（信用信息查询截图及其他证明资料）

二、技术文件

- 1、技术文件目录
- 2、人员配备方案
- 3、保洁服务方案
- 4、专业设备
- 5、应急预案
- 6、管理制度
- 7、培训方案
- 8、投标人认为需要提供的其它文件及资料。