

南通盛和物业管理有限公司  
启瑞广场保洁服务项目  
招标文件

招 标 人：南通盛和物业管理有限公司

代理机构：南通海纳工程咨询有限公司

二〇二四年 月 日

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 履约验收及付款

第七章 质疑与投诉

第八章 投标响应相关格式及文件

## 第一章 招标公告

本招标项目启瑞广场保洁服务项目（项目名称）业主为南通盛和物业管理有限公司，资金来源自筹。项目已具备招标条件，现对启瑞广场保洁服务项目进行集团网公开招标，特邀请有兴趣的潜在投标人参加投标。

一、项目名称：启瑞广场保洁服务项目

二、项目概况与招标范围

1、项目概况：本项目总建筑面积 129356 平方米。地上建筑面积 86600 平方米，地上 29 层，西裙楼 6 层，南北裙楼 5 层；地下 2 层，建筑面积约 42000 平方米，主要为停车场、设备间。保洁区域为启瑞广场主楼、裙楼与外场地库所有公共区域。

2、本项目招标控制价为人民币 96 万元。

3、服务期限：一年，具体以招标人要求为准。如招标方前期物业服务协议终止，则本次保洁服务合同自动终止。具体详见招标文件。

三、投标人资格要求

1、投标人应是在中华人民共和国注册、具备独立法人资格的企业，具有独立承担民事责任的能力；

2、具备与本项目有关的营业执照；

3、投标人参加此项投标活动之前三年内，在经营活动中没有违法记录，在以往保洁活动中无不良记录，无负面社会影响；

4、服务期间应为服务人员缴纳安全保险，并为此负完全责任；

5、本项目投标方不得将整体责任转让和转包给第三方，一经发现，立即终止合同。

6、本项目不接受联合体投标。

具体资格要求材料详见本招标文件中“资格审查文件”。

四、招标文件的获取

本项目投标人的资格审查采用资格后审方式，招标人不组织投标人对项目现场的集中踏勘和投标预备会。凡有意参加投标者，可按以下方式获取电子招标文件：

本次招标在南通沿海开发集团有限公司官网（<http://www.ncd-group.com/>）发布，招标文件的澄清、修改、补充等内容均以南通沿海开发集团有限公司官网上发布的内容为准，修

改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。有意愿参与本项目投标的单位，请于 2024 年 1 月 24 日 9 时 30 分前缴纳招标文件服务费，缴纳完成后登录南通沿海开发集团有限公司官网下载招标文件及构成招标文件的材料（如有），电子招标文件与纸质招标文件具有同等法律效力。

投标人递交投标文件时需同时携带以下资料到场核查，否则其投标文件将被拒绝：

- （1）投标人的法定代表人或其委托代理人（如有授权）必须携带本人身份证原件；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书（如有授权）复印件（加盖单位公章）；
- （3）招标文件服务费转账记录复印件（加盖单位公章）；
- （4）投标保证金：投标保证金缴纳证明材料及基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件（加盖单位公章）。

招标文件服务费缴纳方式：转账（公对公）

户名：南通海纳工程咨询有限公司

开户银行：工行人民路支行

账号：1111 8212 0900 0018 797

注：（1）转账必须备注项目名称+费用类别+投标单位名称，如“\*\*\*\*项目+招标文件服务费+\*\*\*\*单位”（备注受字数限制，可简写，关键性信息需体现）。

（2）若需开具发票（发票为电子票），需从投标人基本账户汇至以上账户，若未按要求备注相关信息，则视为投标人放弃开票。

招标文件收取费用为人民币 300 元，售后不退，由投标人按规定向招标代理缴纳。未交纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。无论投标人是否中标，资料费概不退还。

中标单位中标后需向代理单位支付 10000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

## 五、发布公告的媒介

“南通沿海开发集团有限公司官网 <http://www.ncd-group.com/>”网站是本工程招标公告、中标公示等招标信息约定的唯一公开发布媒介。所有信息资料在网站上一经公布，视为投标人已知悉并且按要求进行了修改，招标人无需采取其他方式另行通知。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后网上发出的文件为准。否则，由此引起的损失及责任由投标人自行承担。

## 六、投标截止时间

- 1、投标文件递交截止时间（同开标时间）：2024 年 1 月 24 日 9 时 30 分（北京时间），

逾时拒绝接收投标响应文件。

2、投标文件递交地点（同开标地点）：南通市崇文路1号启瑞广场主楼5楼开标室，如有变动，另行通知。逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

#### 七、评标方法

本次招标采用 ☒ 综合评估法 ☐ 经评审的最低投标价法 ☐ 合理低价法

#### 八、投标费用

1、投标人应承担其编制投标文件以及递交投标文件所涉及的一切费用。无论投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

2、本工程招标文件等相关费用为300元，无论是否中标，该费用不予退还。若不符合此要求，其投标文件将被拒绝。

3、中标单位中标后需向代理单位支付10000元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

注：除投标文件中密封装订的法定代表人身份证明（或授权委托书）外，另须随身携带一份，以便递交投标文件时查验。

#### 九、投标保证金

1、本次项目投标保证金为：**玖仟陆佰元整**（0.96万元）。

2、投标保证金采用**银行转账**形式递交，拒绝其他方式递交，投标保证金必须从企业基本存款账户缴纳，否则不予接受。**银行已盖付讫的进账单或网银转账回单及基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件（加盖单位公章）**须带至开标现场，在递交响应文件时一并递交查验，无需密封。保证金账户信息如下：

户名：南通盛和物业管理有限公司

开户行：中国农业银行南通市人民东路支行

账号：10716001040002647

投标保证金不得密封在投标文件内，未按上述要求提交投标保证金的供应商，采购人有权拒绝其投标文件。

#### 十、联系方式

1、招标人：南通盛和物业管理有限公司

地 址：南通市人民东路28号南通大厦非居类6楼606室

联系人：陈工

联系方式：18795753095

2、代理机构：南通海纳工程咨询有限公司

地 址：南通市崇文路 1 号启瑞广场主楼 16 楼

联系人：杨工

联系方式：0513-69892752

2024 年 1 月 15 日

## 第二章 投标人须知

### 一、说明

1、本招标文件仅适用于南通盛和物业管理有限公司组织（以下称招标人）的招标活动。

2、招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3、招标文件的解释权属于招标人。

4、投标人在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，请于 2024 年 1 月 18 日 17 时前，以书面形式提出询问或疑问（发送至邮箱 962928889@qq.com），未在规定时间内提出询问或质疑的，视同投标人理解并接受本招标文件所有内容，并由此引起的损失自负。投标人不得在开评标期间或招标结束后针对招标公告及招标文件所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、投标人应认真审阅本招标文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，有可能被拒绝参与投标。

6、招标文件的澄清、修改、答疑

6.1 招标人有权对发出的招标文件进行必要的澄清或修改或补充。

6.2 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布。

6.3 招标人对招标文件的澄清、修改将构成招标文件的一部分，对投标人具有约束力。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响到投标文件编制的，招标人将在提交投标文件接收截止之日 2 日前，发布澄清或者修改，不足 2 日的，当顺延提交投标文件接收截止时间。

6.5 投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

### 二、投标文件的组成及装订

1、投标文件由：①资格后审材料文件、②技术标响应文件、③商务标响应文件共 3 部分组成（以下由文件序号代称）。

2、投标人按投标文件组成顺序编写响应文件，并分别牢固装订成册。投标文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删。修改错漏处，须经投标人法人代表或其被委托授权人签字（或盖章）并加盖公章。

3、商务标响应文件中的所有报价表，必须装订成册。

### **三、投标文件的份数、签署和退还**

1、投标文件中，**壹份“正本”和贰份“副本”**。

2、在每一份投标文件上要明确标注项目名称、投标文件各自对应的名称、投标人全称、“正本”、“副本”字样，“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

3、投标文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由法定代表人或被委托授权人签字（或盖章）并加盖公章，“副本”可为“正本”的复印件。

4、开标程序顺利进行后，所有投标文件都将作为档案保存，不论成交与否，招标人均不退回（未拆封的除外）。

### **四、投标文件的密封及标记**

1、投标人须将本项目投标文件：①资格后审材料文件、②技术标响应文件、③商务标响应文件**分别单独密封**。

2、密封后，应在每一密封的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称、投标人全称及日期，同时加盖投标人公章。

**特别提醒：**投标文件中的①资格后审材料文件及②技术标响应文件的“正本”或“副本”中，均不得含有任何商务标响应文件中的报价表（报价单）的内容，否则作废标处理。

### **五、招标项目涉及到的现场勘察**

1、招标文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，投标人可在投标文件递交日前自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的信息。勘察现场如有费用产生，由投标人自行承担。

2、招标人向投标人提供有关现场的资料和数据，是招标人现有的并认为能使投标人可利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、潜在投标人为投标而勘察项目现场，但不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人须承担勘察现场而带来的一切责任及风险。

4、投标人应在现场勘察时，熟悉现场及周围交通道路等情况，以获得一切可能影响投标响应内容的直接资料。投标人中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向招标人提出任何索赔的要求，对此招标人不承担任何责任，且不作任何答复。

5、勘察现场：招标人允许投标单位及其代表为了考察而进入现场和有关场地。但投标单位及其代表应对由于现场考察而引起的人身伤亡、财产的损失或损坏，以及任何其他损失、损坏费用负责，招标人不负任何责任。

## 六、投标文件内容

①、资格后审材料文件（正本壹份，副本贰份，密封在一个包中，不得出现商务响应文件）：

1、提供法人企业《营业执照》（副本）原件的复印件（均须加盖公章）；

2、法定代表人参加投标响应的，提供法定代表人身份证明的原件及其本人身份证复印件（均须加盖公章）；

非法定代表人参加投标响应的，除须提供法定代表人身份证明书原件及本人身份证复印件外，还须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证复印件（须加盖公章）；

3、投标响应函；

4、声明函；

②、技术标响应文件（正本壹份，副本贰份，密封在一个包中，不得出现商务响应文件）：

1、体系认证；

2、荣誉获奖；

3、类似业绩；

4、项目负责人；

5、物业服务方案；

6、根据技术标的评标办法提供相关材料；

③、商务标响应文件（正本壹份，副本贰份，密封在一个包中，不得出现商务响应文件）：

1、投标响应报价总表；

2、投标报价明细表；

3、服务人员一览表。

所有投标文件需另附扫描件，使用 U 盘（U 盘贴上公司简称标签），单独密封，随投标文件一同递交。电子版一经递交，不管中标结果如何，均不退还。

七、联合投标：本项目不接受联合体参与投标。

## 八、投标文件递交时间及地址

投标人必须在 2024 年 1 月 24 日 9 时 30 分前，将投标文件送达指定地点，拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。地址：南通市崇文路 1 号启瑞广场主楼 5 楼开标室，如有变动另行通知。

## 九、开标时间及地址

开标时间为2024年1月24日9时30分。地址：南通市崇文路1号启瑞广场主楼5楼开标室，如有变动另行通知。

#### 十、项目服务期限

招标项目服务期限：一年，具体以招标人要求为准。如招标方前期物业服务协议终止，则本次保洁服务合同自动终止。

#### 十一、投标报价

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、投标报价均以人民币为报价的币种。

3、报价表必须加盖投标人公章且必须经法定代表人或授权人签字或盖章。总价和明细价的大小写金额必须一致，若有差异，以大写为准。

4、投标文件中涉及大写金额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。

5、投标报价应包含（但不限于）以下所有项目费用及提供本项目保洁管理服务所发生的一切成本费用。包含但不限于人工费（含人员工资、国家规定的保险等）、企业管理费、利润、税金等全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

各投标人根据招标文件所确定的全部服务所发生的费用，投标人应根据现场踏勘情况，按招标文件所提供的资料和南通市的物价水平自行测算，不得低于成本价。如投标人在投标时漏项的，不予调整；在服务期间如遇国家政策性调价，市场材料价格发生变化，只要本项目服务范围和工作要求不变，年度服务费总价不予调整。投标价包含（但不限于）以下各项费用：

(1) 投标人支付的人员基本工资及五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、公共责任险、人员服装、劳保用品费等一切人员费用；

(2) 投标人装备、保洁耗材及维修工具等费用；

(3) 利润及税金等其他应当支付的费用。

6、本次公开招标项目仅为一次商务报价，一旦中标即为成交价。

7、除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，中标的投标人（以下称中标人）不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，中标人的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

#### 十二、投标保证金

1、未按本招标文件要求提交投标保证金的投标人，采购人有权拒绝其投标文件。

2、未中标的投标人的投标保证金中标结果公示后 7 日内予以退还；中标人的投标保证金将在采购人缴纳履约保证金，并与中标供应商签订的合同生效后 7 日内，予以退还（无息）。

3、发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）投标人与采购人、其他投标人或者代理机构恶意串通的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不按规定缴纳履约保证金或不与采购人签订合同的或所签合同对招标文件有实质性修改的；

（4）投标人在投标过程中有违反有关法律法规的行为；

（5）招标文件规定的其他情形。

### **十三、投标费用**

招标文件收取费用为人民币 300 元，售后不退，由投标人按规定向招标代理缴纳。未交纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。无论投标人是否中标，资料费概不退还。

中标单位中标后需向代理单位支付 10000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

### **十四、履约保证金**

1、本项目履约保证金合同价的 5%，在领取中标通知书后签订合同前缴纳。

2、合同履行期间，若中标人没有违约行为，履约保证金在合同期满后无息返还。

### **十五、结算方式**

1、本项目采用季度付款，每月考核一次，根据每月甲方确认的实际实施人数和考核情况支付上季度的服务费用。

2、开票结算需乙方开具 6%的等额增值税专用发票。

3、为了考评服务质量，根据甲方的具体内容制订服务量化考核表（详见附件 2），满分为 100 分。

90（含 90）分以上为优秀：支付总合同金额 100%。

80（含 80）-89 分为合格：支付 95%。

80 分以下：按考核要求立即整改，若整改后不合格，甲方有权终止合同，已完工程量按 50% 支付。

### **十六、未尽事宜**

按有关的法律法规的规定执行。

### 第三章 项目需求

#### 一、项目概况

- 1、本项目总建筑面积 129356 平方米。地上建筑面积 86600 平方米，地上 29 层，西裙楼 6 层，南北裙楼 5 层；地下 2 层，建筑面积约 42000 平方米，主要为停车场、设备间。
- 2、保洁区域为启瑞广场主楼、裙楼与外场地库所有公共区域。

#### 二、人员要求

- 1、派驻保洁人员 22 名，女性 55 周岁以内，男性 65 周岁以内，身体健康，能吃苦耐劳。
- 2、每天必须有一名保洁人员使用保洁设备作业。
- 3、因突发事件、疫情防控等产生的费用，如加班费、防疫物资等由中标单位承担。

人员配置要求清单

岗位	人数	年龄	保洁范围
主楼大厅	1	45	含主楼大厅、附厅、卫生间
电梯	1	45	电梯及大理石镜面
主楼楼层保	10	55	楼层公共区域过道、卫生间、消防楼梯等
裙楼保洁	4	55	楼层公共区域过道、卫生间、消防楼梯等
外场保洁	3	女 55、男 65	外场道路、花坛、设备设施等（含收垃圾）
车库	2	女 55、男 65	地面、设施设备等
保洁主管	1	45	
合计	22		
注：每日中午保洁需放 1 人值班（11:00-13:00）			

#### 三、设备要求

本项目所需设备暂定如下：

设备清单：

设备名称	数量（台）
洗地机	1
驾驶式扫地机	1
吸尘器	1
高压水枪	1
垃圾桶运输车	1
保洁工具车	15

#### 四、保洁要求

1、严格按照保洁工作流程及保洁频率与质量标准执行（详见附件）。

2、基本要求如下：

（1）外广场（大楼外围及绿化带区域），室外喷水池。

（1.1）外广场每日完成集中作业后，每一小时巡回保洁一次；

（1.2）每周至少一次高压水枪石材清洗。

（2）地下停车场日常保洁、定期清洗（包括附属设施、管道除尘）。

（3）主楼、裙楼公共区域，包括所有公共卫生间清洁、物料供应及各层楼梯清洁。

（3.1）卫生间集中作业完成后，一小时巡回一次。

（3.2）消防楼梯扶手、出风口等三天一次。

（4）裙楼及主楼天台每半月杂物清理清扫，保障排水口畅通。

（5）大楼所有摆花（植）的定时擦拭，大厅附属设施设备每日保洁，地毯定期冲洗，石材大理石地面保持干净明亮。

（5.1）大厅集中作业完成后 45 分钟巡回一次。

（5.2）大厅大理石镜面保养每季度做一次。

（6）垃圾收集及垃圾堆放点（房）定期清洁、冲洗及消杀。

（7）电梯（客梯 19 台，扶手梯 16 台）清洁，电梯不锈钢表面养护每半月一次。

（8）大楼玻璃雨棚、车库入口玻璃顶棚每半月冲洗一次。

（9）大楼所有幕墙玻璃 6 米以下每月清洗一次，平时保持幕墙干净明亮。

## 五、付款方式

1、本项目采用季度付款，每月考核一次，根据每月甲方确认的实际实施人数和考核情况支付上季度的服务费用。

2、开票结算需乙方开具 6%的等额增值税专用发票。

3、为了考评服务质量，根据甲方的具体内容制订服务量化考核表（详见附件 2），满分为 100 分。

90（含 90）分以上为优秀：支付总合同金额 100%。

80（含 80）-89 分为合格：支付 95%。

80 分以下：按考核要求立即整改，若整改后不合格，甲方有权终止合同，已完工程量按 50%支付。

## 六、保洁标准及考核细则

### 考核细则

区域	清洁内容	清洁次数	标准
外广场	1、地面清洁	1 小时巡回保洁 1 次	地面洁净、无污渍
	2、绿化花坛清洁	1 小时巡回保洁 1 次	花坛无垃圾
	3、外围车道	1 小时巡回保洁 1 次	地面洁净、无污渍
	4、喷水池	1 小时巡回保洁 1 次	无垃圾、水质干净
大厅	1、地面清洁	45 分钟巡回保洁 1 次	四周保持清洁（包括设施）
	2、大厅各出入口地面	45 分钟巡回保洁 1 次	洁净
	3、大厅所有门、玻璃	45 分钟巡回保洁 1 次	光亮、洁净
	4、标志、牌，墙身、咨询台、门及脚线	45 分钟巡回保洁 1 次	无灰尘

	5、清理/清洁大厅垃圾桶、烟灰缸	45 分钟巡回保洁 1 次	无渍
	6、大厅地面推尘保洁，出入口地毯、垫子吸尘	45 分钟巡回保洁 1 次	无尘、洁净
	7、大厅所有设施及装备	45 分钟巡回保洁 1 次	无尘、洁净
	8、公共区域天花风口	每周 1 次	无尘、洁净
	9、公共区域照明（灯/光管）	3 天 1 次	无尘、洁净
	10、公共区域绿化摆盆	45 分钟巡回保洁 1 次	无杂物
	11、花基、花槽、花坛连种植物地方（内外围）及	45 分钟巡回保洁 1 次	无杂物
	12、走廊、墙壁、扶梯	45 分钟巡回保洁 1 次	地面、墙身洁净、无尘，地面无水渍、杂物。
	13、各楼层消防箱、消火栓	每日 1 次	无尘，无杂物
	14、楼梯扶手，栏杆及设施	每日 2 次	清洁、无垃圾杂物
裙楼平台及主楼天台	1、地坪清洁	每日 2 次	洁净
	2、各外露设备设施	每日 2 次	无尘
	3、绿化、花槽	每日 2 次	清洁、无杂物
建筑垃圾及生活垃圾堆放点（房）	清理、消毒、杀菌、除虫	每日 2 次	洁净
停车场、自行车库	1、地面清洁、墙身清洁、出入口清洁	1 小时巡回保洁 1 次	洁净

	2、各指示牌、交通标志及设施清洁	每日 2 次	洁净
	3、照明用具清洁	每日 1 次	洁净
所有电梯	1、电梯内外时常保持清洁	每日 6 次	无手印、洁净、光亮
	2、电动扶手梯及两旁胶条、梯级、槽底	每日 2 次	洁净、无尘
	3、垂直电梯内地毯要每天换洗	每日 6 次	洁净、无尘、无水渍
地毯	各公共区域有铺地毯地方必定吸尘	每日 2 次	洁净、无尘
所有地沟、管道	保证地沟及管道的疏通	每周 1 次	无杂物、畅通
大楼所有公共区域茶水间、卫生间	1、洗擦云石、面盆、大小便池等卫生设备	1 小时巡回保洁 1 次	洁净、光亮、无异味
	2、拖擦地面	1 小时巡回保洁 1 次	无污渍、水渍
	3、清倒手纸篓	1 小时巡回保洁 1 次	干净
	4、水龙头	1 小时巡回保洁 1 次	洁净、无异味
	5、擦拭门窗及墙壁	1 小时巡回保洁 1 次	无污渍、光亮
	6、消毒及除臭	1 小时巡回保洁 1 次	无异味
	7、清抹镜子	1 小时巡回保洁 1 次	光亮、洁净
	8、清洁照明	每日 1 次	洁净
停车场、自行车库	各式指示牌、道闸及附属设备	每周 2 次	洁净、无积尘

	地面	1 小时巡回保洁 1 次	清洁、无杂物
其他	一般合约范围内包括清洁内容	按需要	

保洁考核表

区域	清洁内容	分值	项目考核 (60%)	品质部考核 (40%)
外广场	1、地面清洁	2		
	2、绿化花坛清洁	2		
	3、外围车道	2		
	4、喷水池	2		
大厅	1、地面清洁	2		
	2、大厅各出入口地面	2		
	3、大厅所有门、玻璃	2		
	4、标志、牌，墙身、咨询台、门及脚线	2		
	5、清理/清洁大厅垃圾桶、烟灰缸	2		
	6、大厅地面推尘保洁，出入口地毯、垫子吸尘	2		
	7、大厅所有设施及装备	2		
	8、公共区域天花风口	2		
	9、公共区域照明（灯/光管）	2		
	10、公共区域绿化摆盆	2		
	11、花基、花槽、花坛连种植物地方（内外围）及壁上挂物、各种栏杆、扶手、挡板等	2		
	12、走廊、墙壁、扶梯	2		
	13、各楼层消防箱、消火栓	2		
	14、楼梯扶手，栏杆及设施	2		

裙楼平台及 主楼天台	1、地坪清洁	2		
	2、各外露设备设施	2		
	3、绿化、花槽	2		
建筑垃圾及 生活垃圾堆放点（房）	清理、消毒、杀菌	2		
停车场、自行车库	1、地面清洁、墙身清洁、出入口清洁	2		
	2、各指示牌、交通标志及设施清洁	2		
	3、照明用具清洁	2		
所有电梯	1、电梯内外时常保持清洁	2		
	2、电动扶手梯及两旁，胶带梯级、槽底	2		
	3、垂直电梯内地毯要每天换洗	2		
地毯	各公共区域有铺地毯地方必定吸尘	2		
所有地沟、 管道	保证地沟及管道的疏通	2		
大楼所有公共区域茶水间、卫生间	1、洗擦云石、面盆、大小便池等卫生设备	2		
	2、拖擦地面	2		
	3、清倒手纸篓	2		
	4、水龙头	2		
	5、擦拭门窗及墙壁	2		
	6、消毒及除臭	2		
	7、清抹镜子	2		

	8、清洁照明	2		
停车场、自行车库	1、各式指示牌、道闸及附属设备	2		
	2、地面	2		
人员	1、保洁总人数	10		
	2、仪容仪表	2		
其它	1、每周工作计划	6		
	2、一般合约范围内包括清洁内容	2		
得分		100		
甲方签字		平均得分		
乙方签字				
注：总分 100 分，项目部占 60%，公司品质部占 40%。				

## 第四章 评审方法和程序

### 一、采购人委托代理机构组织开标

- 1、成立评标小组，由采购人代表和有关专家依法组成。
- 2、投标人的法定代表人或被授权人持身份证准时参加投标会。

### 二、评标小组

- 1、评标小组负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：
- 2、审查投标文件是否符合招标文件的要求，并做出评价；
- 3、可以要求投标人对投标文件有关事项做出解释或澄清；
- 4、推荐中标候选人或按次序排列的中标候选人名单；
- 5、评标小组成员应当履行下列义务：
  - （1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
  - （2）按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
  - （3）对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
  - （4）配合相关部门的投诉处理工作；
  - （5）配合招标单位答复投标人提出的质疑。

6、开标后直到公告项目成交结果发出中标通知书并授予中标人合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

7、在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人和评标小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其中标资格。

### 三、评审原则：

1、本项目采用综合评分法，即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照本招标文件中规定的评标办法和评分标准进行综合评审后，以综合得分最高的投标人推荐为中标人的评标方法。

2、评标小组对资格审查合格的投标人提供的投标文件中的技术标响应文件进行评选评审。

3、评标小组严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标人所提供的服务的科学性、可行性、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4、对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何的外来证明文件。

#### 四、评审方法

1、评标小组成员仅按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要求的投标人的投标文件进行评审、评价和比较。

2、本次项目技术标和商务标评审总分为 100 分。评审因素比重如下：

技术标分值占总分值的比重为 40%（权重）（取小数点后两位）；

商务标分值占总分值的比重为 60%（权重）（取小数点后两位）。

3、评标小组严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标人所提供服务的先进性、可靠性、服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

4、评标委员会构成由招标人负责组建。评标小组评委独立对每个进入打分程序的有效投标人的投标文件技术标部分以打分的形式进行评审和评价。

5、技术标部分分值取所有评委技术标打分的算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

6、开启投标人的商务报价标，评标委员会将审查每份投标文件的商务报价进行评审。

7、投标人的商务标报价响应得分直接计算取得，并与其技术标响应得分相加为投标人的综合得分（保留小数点后两位）。

8、综合得分由高到低排序，得分最高者推荐为本项目的中标人并出具评审报告。

#### 五、综合评分规则

【特别提醒】涉及评分的各项证书、合同、各项证明材料的原件，须带至开标现场，以便评审时核查。

（一）评标程序：资格审查→技术标开标、评标→商务标开标、评标→确定中标候选人

（二）资格审查：开标后，首先对资格审查文件进行评审，只有通过资格审查的投标人方可参加商务标的评标。

### 资格审查合格标准

序号	评审内容	合格条件	投标申请人具备的条件或说明
1	投标人的法人营业执照	具备与本项目有关的营业执照	营业执照复印件
2	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标响应的，必须提供法定代表人身份证明的原件及其本人身份证复印件（均须加盖公章）；非法定代表人参加投标响应的，除须提供法定代表人身份证明书原件及本人身份证复印件外，还须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证复印件（须加盖公章）	提供法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书、身份证
3	投标响应函	投标响应函	格式见第八章
4	声明函	声明函	格式见第八章
5	承诺书		格式见第八章

注：1、提供以上所有资料为原件复印件的，需清晰并加盖投标单位公章。以上证明资料单独装订在资格审查资料包中；

2、提供以上所有资料原件带至现场备查；

3、如需提供原件查验而不能提供原件查验的，则资格审查不通过；

4、上述有一项不符合要求，则资格审查不通过。

### （三）技术标（40 分）

各投标人得分为评委会成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

序号	评分点名称	分值	评审标准
1	体系认证	3	投标人通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全体系的，每个得1分（需同时提供①认证证书在“国家认证认可监督管理委员会”网页（ <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> ）的截图并加盖供应商公章；②认证证书原件的扫描件）。
2	荣誉获奖	4	1、2019年1月1日以来投标人所管理的非住宅类项目获得市级政府或行政主管部门及以上颁发的荣誉证书的（各种协会、第三方评比的不得分），每个得1分。提供证书或证明文件复印件并加盖投标人公章。原件备查。本项目最高得4分。
3	类似业绩	10	2019年1月1日以来，投标人具有与本项目类似的物业服务（或保洁服务）业绩100万以上：每提供一家得2分，最高10分。（以有效的合同原件复印件和合同期内的任意一期发票复印件为准（复印件

			需清晰），同一服务单位只能计取一次得分）。
4	项目负责人	4	1、项目负责人需大专以上学历，年龄45周岁以内，得2分。 2、具有物业项目经理证，得2分。
5	物业服务方案	19	(1) 符合启瑞广场实际情况，制定切实可行的管理方案、运行机制、管理模式。评委在0~4分内评定，最优得4分。 (2) 制定规章制度、工作流程、岗位职责等措施并保证有效执行。评委在0~3分内评定，最优得3分。 (3) 各岗位的设置、人员的配置及管理方案。评委在0~3分内评定，最优得3分。 (4) 各项服务方案（含地面养护、保洁工具的消毒处理）达到的标准及细则。评委在0~3分内评定，最优得3分。 (5) 日常管理服务方案、紧急事件处理预案。评委在0~3分内评定，最优得3分。 (6) 完善的考核机制、方案及历史考核记录。评委在0~3分内评定，最优得3分。

#### （四）商务标（60分）

1、本次项目采购最高限价为人民币 **96万元**，投标报价低于最高限价的为有效投标报价，投标报价高于或等于最高限价的作无效投标处理。

2、评标基准价：开标现场未被宣布为无效投标的评标价（当有效报价大于5家时，计算评标基准价时去掉一个最高值和一个最低值；当有效报价小于或等于5家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）的算术平均值为评标基准价。

(2) 当投标人的评标价等于评标基准价时评标价得分为满分，每高于评标基准价一个百分点扣0.3分，每低于评标基准价一个百分点扣0.2分。各投标人评标价计算最后得分其值保留2位小数，第3位小数四舍五入。

##### 特别注意：

有效报价须满足以下条件，否则按0分计算：

- 1、报价中的所有人员的工资必须满足南通市最低工资标准；
- 2、报价中的所有符合社保缴纳年龄的人员必须不低于南通市社保部门规定的最低缴纳基数缴纳社会保险；
- 3、人员中缴纳社保的人数不少于总人数的20%；
- 4、报价必须为含税价，税率统一按照6%计算。

（五）评标时评委对评标细则若有争议，由评标小组评委集体讨论确定，并对未尽情况

有最终解释权。

**（六）对落标的投标人不做落标原因的解釋。**

**六、评审程序**

1、评标小组依据投标文件的规定和要求，对投标人提供的资格证明材料是否齐全、是否满足投标文件的要求进行审查，合格的进入下一阶段评标。

2、评标小组对符合资格条件的投标人提交的投标文件进行审查。重点审查投标文件的有效性、完整性和实质性响应程度等。

3、评标小组如遇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，可向投标人质询。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，应当采用书面形式由投标人代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

4、投标中的任何一方不得透露与评标有关的其他投标人技术资料、报价和其他信息。招标文件有实质性变动的，评标小组应以书面形式通知所有投标人。

5、评标小组按招标文件规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标人的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价确定其商务技术得分。

6、评标小组根据投标人的商务标报价直接计算取得的商务标得分，与其技术标评审后的得分相加为该投标人的综合得分。投标人的综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的推荐为中标人，并将结果通知所有投标人。

7、推荐中标人的特殊情况处理：

如综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，则由招标人现场抽签确定中标人。

**七、出现下列情形之一的，作无效投标处理**

1、未按时交纳投标保证金的；

2、投标文件未按规定要求装订、密封、签署、盖章的；

3、投标文件资格审查文件、技术标部分出现商务报价的内容；

4、不具备投标文件规定的资格要求的；

5、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

6、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7、没有按照招标文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对招标文件做出实质性响应。

**八、出现下列情形之一的，作废标处理：**

1、符合资格条件或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；

- 2、出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 3、所有投标人报价超出采购预算价的；
- 4、因重大变故，采购任务被取消的；
- 5、评标小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

## **九、成交通知**

- 1、开标结束后，招标人将中标候选人在发布招标公告的同一媒介上公示 3 个工作日，公示期满，如无异议的，招标人向中标人发出《中标通知书》。
- 2、《中标通知书》一经发出，即具有法律效力。招标人、中标人依法承担法律责任。

## 第五章 合同授予

1、中标人在接到发出送达的《中标通知书》后 30 日内与招标人签订采购合同，所签合同不得对招标文件作实质性修改，否则投标保证金将不予退还，由此给招标人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。招标人不得向中标人提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

2、招标文件、中标人的投标文件及招标评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

3、中标人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

## 第六章 履约验收及付款

一、招标人和中标人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保保质保量完成服务。

二、服务完成后，中标人应以书面形式向招标人提出验收申请，招标人接到申请后应及时组织验收。

三、招标人、中标人不按合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、商业贿赂等违法情形的，应由招标人移交相关部门依法查处。

四、按合同约定支付的货款。

## 第七章 质疑与投诉

### 一、质疑的提出

1、质疑必须是直接参加本次招投标活动的当事人。

2、取得招标文件的投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”中“第一条第4款”的约定提出质疑，投标文件接收截止后未进行投标登记的投标人，不能就响应文件接收截止后的招标过程、成交结果提出质疑；在招标过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由投标人确认的事项，投标人当场无异议的，事后不得提出质疑、投诉。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标人。招标人不具有法定调查、认定的权限。

4、对本次招投标有质疑的，须实名制以书面形式提出，不得进行匿名、虚假、恶意质疑。

质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》作无效质疑处理，将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

招标人不负责搜集相关佐证材料等工作。

### 二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次招标授权人送达招标人。

2、对符合提出质疑要求的，招标人在7个工作日内以书面形式答复质疑人。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的《质疑函》，退回质疑人并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、招标人负责将质疑人提交的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑投标人（以下称被质疑人）转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日期内，以书面形式作出说明回复，并提交相关证据。被质疑人在规定时

间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，招标人以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

### 三、质疑处理

1、质疑成立的处理。招标人终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理：

（1）质疑人书面《申请撤回质疑函》。

（2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

（3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，视情列入不良供应商名单。

（4）质疑人不能提供相关佐证材料的，招标人已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，招标人请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，列入不良供应商名单。

（5）对明显有违背事实的、经相关专家或评委认定无依据的、经其他投标人举证无依据的质疑，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入相关采购活动的处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

（6）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

### 四、无佐证材料的举报作违约处理

供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报。

### 五、投诉的提出

质疑人对招标人的答复不满意或者招标人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内投诉。

### 六、投诉不成立的作违约处理

供应商进行质疑后，招标人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，对其在1至3年内禁入相关采购机构采购活动。

### 七、质疑、举报、投诉不成立的等相关情况

《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关网站、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

## 第八章 投标响应相关格式及文件

### 一、投标响应文件

#### 1、资格后审材料文件

#### 2、技术标响应文件：根据技术标的评标办法提供相关材料；

#### 3、商务标响应文件

#### 4、电子投标文件

### 二、投标响应文件封面范例

\_\_\_\_\_项目

# 投标文件

（资格审查/技术标/商务标/电子投标文件）

招标人：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_

年 月 日

A、资格后审材料相关格式文件

1、法定代表人身份证明

南通盛和物业管理有限公司：

\_\_\_\_\_先生 / 女士：现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：\_\_\_\_\_

附法定代表人情况：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_ 邮箱或传真：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附：法定代表人正反面身份证复印件并加盖公章

（粘贴此处）

## 2、法定代表人授权委托书（如有授权）

南通盛和物业管理有限公司：

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

附代理人情况：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_ 邮箱或传真：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附：法定代表人正反面身份证复印件并加盖公章

（粘贴此处）

附：被授权人正反面身份证复印件并加盖公章

（粘贴此处）

### 3、投标响应函

南通盛和物业管理有限公司：

依据贵单位\_\_\_\_\_（招标项目名称）项目招标的公告，我方授权委托\_\_\_\_（姓名）（职务）为我公司代理人，全权代表我公司参加该项目的投标工作，全权处理本次投标的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、我方愿意按照招标文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的投标响应报价中含有项目履约完成所需的全部工作量和费用，即包括响应及完成本项目工作所需的一切费用。

2、我方已经详细审查了全部招标文件，我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3、我方愿意提供招标单位在招标文件中要求的所有资料。

4、我方承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、我方尊重评审小组所作的评定结果，同时也清楚理解到商务响应报价最低并非意味着必定获得中标资格。

6、我方愿意按招标文件的规定交纳投标保证金，并同意招标文件内“投标人须知”中关于投标保证金不予退还的规定。

7、一旦我方成交，我方将根据招标文件的规定，严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成履行合同的义务。

响应投标单位：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

年 月 日

#### 4、无重大违法记录声明函

南通盛和物业管理有限公司：

我单位\_\_\_\_\_（名称）郑重声明：

参加招标活动前 3 年内在经营活动中\_\_\_\_\_（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

年      月      日

## 5、承 诺 函

南通盛和物业管理有限公司：

我公司参加贵公司的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）服务投标活动。现我公司慎重承诺：

我方申请参与你方\_\_\_\_\_（项目名称）项目（以下简称“本项目”）的服务投标，拟派项目负责人为\_\_\_\_\_，现我方向你方郑重承诺：

1、我单位完全响应贵单位的要求：服务期内遵守贵我双方签订的协议内容，配置足额且身体健康人员，严格按照岗位职责及服务标准提供优质服务。

2、我单位在服务期间按照规定缴纳所有服务人员的安全保险并签订安全协议并为此负完全责任。

3、我单位同意费用结算按季度结算，先服务后付费，经甲方考核确认后，乙方提供开具6%的等额增值税专用发票，考核分在90（含90）分以上为优秀：支付总合同金额100%。80（含80）-89分为合格：支付95%。80分以下：按考核要求立即整改，若整改后不合格，甲方有权终止合同，已完工程量按50%支付。

对违反承诺内容所引发的一切后果，我单位愿负法律责任。

投标申请人(盖公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

日期：        年    月    日

## B、技术招标响应文件（单独密封）

根据技术标的评标办法提供相关材料；

### C、商务标响应文件（单独密封）

#### 1、投标响应报价总表

项目名称：启瑞广场保洁服务项目

项目名称	保洁服务费报价（元/年）	付款方式
启瑞广场保洁服务项目	大写（含税）： _____  小写（含税）： ¥ _____  除税价： ¥ _____  税率： ____ %	完全响应招标文件 要求的付款方式

投标人：（盖章）

法定代表人或被委托授权人（签字）：

日期：

注：1、本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

2、投标报价应包含（但不限于）以下所有项目费用及提供本项目保洁管理服务所发生的一切成本费用。包含但不限于服务及管理费用、人工费（含人员工资、国家规定的五项保险等）、服装费、在岗伙食补贴、利润、税金、招标代理服务等全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。报价必须为含税价，税率统一按照 6% 计算。

各投标人根据招标文件所确定的全部服务所发生的费用，投标人应根据现场踏勘情况，按招标文件所提供的资料和南通市的物价水平自行测算，不得低于成本价。如投标人在投标时漏项的，不予调整；在服务期间如遇国家政策性调价，市场材料价格发生变化，只要本项目服务范围和工作要求不变，年度服务费总价不予调整。投标价包含（但不限于）以下各项费用：

(1) 投标人支付的人员基本工资及五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、公共责任险、人员服装、劳保用品费一切人员费用；

(2) 投标人装备、保洁耗材及维修工具等费用；

(3) 利润及税金等其他应当支付的费用。

3、除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，中标的投标人（以下称中标人）不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，中标人的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

2、投标报价明细表

项目名称：

序号	名称	单位	数量	单价 (元)	合计 (元)

投标单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 3、服务人员一览表

项目名称：

序号	姓名	年龄	性别	身份证号	拟派岗位

注：无论技术标中是否提供岗位人员配置清单，商务标中该“服务人员一览表”必须提供。

投标单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日