

数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务数创未来中心2025-2026年度保洁外
包服务招标

标段编码：NJQT2501111-01QFGH

招标文件

招标人（招标代理）：[中通华泰工程咨询（江苏）有限公司](#)（加盖电子印章）



目 录

招标文件	4
第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	9
投标人须知前附表	9
投标人须知正文	15
开标一览表	24
第三章 评标办法	25
评标办法前附表	25
评标办法正文	28
第四章 合同条款及格式	32
第五章 招标采购清单	61
第六章 图纸	63
第七章 技术标准和要求	64
第八章 投标文件格式	70
封面	72
目录	70
一、投标函及投标函附录	74
(一) 投标函	74
(二) 投标函附录	75
二、法定代表人身份证明和授权委托书	76
三、联合体协议书 (如有)	77
四、投标保证金	78
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书	79
五、商务标文件	80
(一) 投标人基本情况表	80
投标人基本情况表	80
(附件) 企业相关证明证照文件	80
(附件) 企业资质	80
(附件) 企业证书	80
(附件) 企业信用管理档案	80
(二) 项目负责人资料表	81
项目负责人资料表	81
(附件) 基本信息	81
(附件) 资格证书	81
(附件) 社保	81
(附件) 业绩	81
(三) 项目管理机构组成表	82
项目管理机构组成表	82
(附件) 基本信息	82
(附件) 资格证书	82
(附件) 社保	82
(四) 拟分包项目情况表	83
(五) 近年完成的类似项目情况表	84
近年完成的类似项目情况表	84
(附件) 企业近年完成的类似项目情况	85
(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况	85
(附件) 企业获奖情况	85
(附件) 项目负责人获奖情况	85
(六) 正在施工和新承接的项目情况表	86

(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表	87
(八) 近3年财务状况表	88
近3年财务状况表	88
(附件) 财务状况	88
(九) 资格审查其他资料	89
六、经济标文件	90
七、技术标文件	91
八、其他资料	92
第九章 其他	93

第一章 招标公告

(市交易中心) 数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务招标公告

标段编码: NJQT2501111-01QFGH

1. 招标条件

本招标项目数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务已由南京壹城物业管理有限公司以数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务批准建设,项目业主为南京壹城物业管理有限公司,建设资金来自国有(非政府投资),项目出资比例为国有(非政府投资):100.00%。项目已具备招标条件,招标人为南京壹城物业管理有限公司,现对该项目数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务进行公开招标。

中通华泰工程咨询(江苏)有限公司受招标人委托负责本工程的招标事宜。

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 建设地点: 南京市秦淮区
- 2.2 招标范围: 数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务
- 2.3 计划工期: 487日历天
- 2.4 合同估算价: 1,900,000.00元
- 2.5 工程规模: 数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务
- 2.6 工程类型: 其他

/

3. 投标人资格要求

3.1 一、投标人应具有独立的法人资格,营业执照在有效期内(提供营业执照扫描上传至投标文件中)。

二、承诺书:(承诺书原件扫描上传至投标文件中)

- (1) 未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态;
- (2) 企业近两年承接过的项目没有出现骗取中标或者严重违约以及发生质量、安全生产事故等问题,被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的;
- (3) 近两年内没有重大违法记录,且社会信誉及运作状况良好;企业财务和经营状况良好,具备履行合同能力,近三年内无不良经营行为;
- (4) 具有健全的法人治理结构,完善的内部管理制度和民主监督制度;
- (5) 具备提供服务所必需的设备和专业执行团队;
- (6) 投标人及投标人委派的项目负责人近五年内在招标人之前的项目中没有履约评价不合格的;

(7) 与南京壹城建设集团及各下属公司无合同纠纷；

(8) 符合法律、法规和规范性文件规定的其他条件。

3.2 本次招标是否接受联合体投标：否

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：本公告发布之日起至投标截止之日止；

4.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”免费获取；

本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”选用：“宁易新”招标投标交易系统（网址）：<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间：[2025-08-27 09:30:00](#)；

5.2 投标文件递交方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”递交；

5.3 逾期递交的投标文件，招标人不予受理。

6. 资格审查办法

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标方法

7.1 本标段采用的评标办法：[公开招标综合评估法](#)；

是否两阶段评标：否；

是否评定分离：否；

7.2 具体评标办法：

详细评审				
条款号	量化因素	量化标准		
2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：60.00 分 (2) 技术标：35.00 分 (3) 商务标：2.00 分 (4) 其他：3.00 分		
2.3.2	评标基准价计算方法	招标人或招标代理自行提供报价打分算法，如下，		
2.3.3 (1)	投标报价得分计算	有效投标文件（有效投标文件是指初步评审合格的投标文件，下同）的评标价（评标价是指经澄清、补正和修正算术计算错误的不含税投标报价，下同）平均价为标价基准价，报价等于评标基准价的得60分，报价高于基准报价价时每增加1%扣0.2分；报价低于基准报价价时，每减少1%扣0.1分；不足1%的按插入法计算，小数点后保留两位。		
2.3.3 (2)	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值

		对项目的保洁管理制度 (0~10.00)	制度的完善性、措施的可行性等方面综合评分； 优得10-8分；良得7-5分，一般4-1分，无不得分。	10.00
		机具、物料的配备与管理 (0~10.00)	充足、先进、合理等方面综合评分； 优得10-8分；良得7-5分，一般4-1分，无不得分。	10.00
		保洁服务应急措施 (0~10.00)	响应及时、完善、可行等方面综合评分； 优得10-8分；良得7-5分，一般4-1分，无不得分。	10.00
		保洁培训方案 (0~5.00)	制度的完善性、措施的可行性等方面综合评分； 优得5-4分；良得3-2分，一般1分，无不得分。	5.00
		汇总规则：评委汇总，直接求平均		
2.3.3 (3)	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		企业业绩 (0~2.00)	投标人自2020年1月至今保洁服务业绩有1个得1分，最多得2分。 (提供合同扫描件上传至电子投标文件中)	2.00
		汇总规则：分项汇总，直接求平均		
2.3.3 (4)	其他评分标准	评审因素	评分标准	分值
		认证证书 (0~3.00)	投标单位具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一个得1分，满分3分。 (提供有效期内的证书扫描件上传至电子投标文件中)	3.00
		汇总规则：分项汇总，直接求平均		

8. 发布公告的媒介

本次招标公告在南京市公共资源交易中心网、江苏省公共资源交易中心网、[/](#)等媒介上发布。

9. 其他

9.1 本工程采用远程不见面开标模式。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“南京智能开标大厅”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

9.2 本项目为“宁易新”招标投标交易系统项目，各投标人需注意以下事项：

(1) 投标人须下载并安装“南京公共资源交易CA互联互通助手（新）”。

下载地址：<https://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

(2) 投标人须在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。

登录地址：<http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F>

(3) 投标人需登录“宁易新”招标投标交易系统参与投标，网址为：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>

(4) 投标人需登录南京智能开标大厅（新系统登录）参与开标活动，网址为：

http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login

(5) 投标人需通过以下地址下载“‘宁易新’招标投标交易系统投标文件编制工具”制作投标文件：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

9.3 为避免投标单位因解密失败造成无效投标的情形，投标工具提供预解密功能，以验证递交的投标文件是否完整有效。操作注意事项如下：

(1) 预解密过程中，如出现异常问题，请联系投标工具公司进行排查处理。

(2) 投标文件递交后，可能会存在文件撤回重新制作上传的情况，请务必每次重新上传后，下载最新的文件进行预解密验证。

(3) 如投标文件递交后未进行文件预解密验证，可能会存在开标过程中因文件无法解密被退回处理的风险，后果需自行承担。

9.4 技术支持联系方式：

(1) “宁易新”招标投标交易系统及投标工具联系电话：025-69088960-7-2

(2) 江苏省公共资源交易经营主体信息库：025-83668675（工作时间：工作日8:30-18:00）

(3) 南京智能开标大厅联系电话：400-998-0000、025-68505877、68505828

(4) 国信CA联系电话：025-68505679

(5) CFCA联系方式：18061882568、4001662366

9.5 其他说明：(1) 针对招标公告2.3计划工期的补充说明：16个月，自2025年9月1日始至2026年12月31日止。（具体进场时间以招标人通知为准）。

(2) 具体内容详见招标文件。

10. 联系方式

招标人：	南京壹城物业管理有限公司	招标代理机构：	中通华泰工程咨询（江苏）有限公司
地址：	南京市秦淮区高桥门高桥村200号银龙翠苑22幢综合楼三楼	地址：	南京市江北新区扬子数字基地18栋2单元6楼
联系人：	任伟	联系人：	张博男
电话：	15365096961	电话：	18795904994

招标采购监督部门及电话： [国企采购自行监管](#)（电话:/）

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表与正文内容相抵触的，以正文为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： 南京壹城物业管理有限公司 地址： 南京市秦淮区高桥门高桥村200号银龙翠苑22幢综合楼三楼 联系人： 任伟 电话： 15365096961
1.1.3	招标代理机构	名称： 中通华泰工程咨询（江苏）有限公司 地址： 南京市江北新区扬子数字基地18栋2单元6楼 联系人： 张博男 电话： 18795904994
1.1.4	项目名称	数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务
1.1.5	建设地点	南京市秦淮区
1.2.1	资金来源	国有（非政府投资）
1.2.2	出资比例	国有（非政府投资）:100.00%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务
1.3.2	服务期	487
1.3.3	质量标准（技术性能指标）	合格

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<u>一、投标人应具有独立的法人资格，营业执照在有效期内(提供营业执照扫描上传至投标文件中)。</u> <u>二、承诺书：（承诺书原件扫描上传至投标文件中）</u> <u>（1）未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；</u> <u>（2）企业近两年承接过的项目没有出现骗取中标或者严重违约以及发生质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；</u> <u>（3）近两年内没有重大违法记录，且社会信誉及运作状况良好；企业财务和经营状况良好，具备履行合同能力，近三年内无不良经营行为；</u> <u>（4）具有健全的法人治理结构，完善的内部管理制度和民主监督制度；</u> <u>（5）具备提供服务所必需的设备和专业执行团队；</u> <u>（6）投标人及投标人委派的项目负责人近五年内在招标人之前的项目中没有履约评价不合格的；</u> <u>（7）与南京壹城建设集团及各下属公司无合同纠纷；</u> <u>（8）符合法律、法规和规范性文件规定的其他条件。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	<u>2025-08-12 12:00:00</u>
1.10.3	招标人书面澄清的时间	<u>2025-08-12 17:00:00</u>
1.11	分包	不允许

1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	<u>无</u>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	<u>2025-08-12 12:00:00</u>
2.2.2	投标截止时间	<u>2025-08-27 09:30:00</u>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	<u>2025-08-12 17:00:00</u>
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	<u>2025-08-12 17:00:00</u>
3.1.1	构成投标文件的其他材料	<u>投标人自行考虑</u>
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 天
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	最高投标限价： <u>1,895,346.28</u> 最高投标限价计算方法： <u>最高投标限价：1895346.28元；其中：日常保洁1680000.28元、专项保洁215346元。投标人的投标总价不得高于本项目最高限价及各分项报价，否则按无效标处理。</u>
3.2.4	投标报价的其他要求	总价 最高投标限价：1895346.28元；其中：日常保洁1680000.28元、专项保洁215346元。投标人的投标总价不得高于本项目最高限价及各分项报价，否则按无效标处理。
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币 <u>5,000</u> 元 投标保证金形式： <u>现金</u> <u>信用承诺</u> 是否委托南京市公共资源交易中心代收代退： <u>否</u> 投标保证金提交账号 户名名称： <u>中通华泰工程咨询（江苏）有限公司</u>

		开户银行：中国银行南京朝天宫支行 银行账号：505367172223 银行地址：南京市秦淮区明匙路89-5号 办理流程：提交要求：（1）以现金形式递交的，投标人需将投标保证金密封装入信封，并在密封处加盖骑缝章。前往中通华泰工程咨询（江苏）有限公司（南京市江北新区扬子数字基地18栋2单元6楼）财务室办理保证金收据手续，《投标保证金收据》扫描件上传至投标文件中。投标保证金的退还：项目招标结束，接到退还保证金通知后，投标人携带《投标保证金收据》原件，前往财务室办理退还手续。（2）以信用承诺方式替代投标保证金的，应按照《关于实行差异化缴纳投标保证金降低招标投标交易成本的通知》（宁发改法规字【2023】659）号文件执行。投标人应签署信用承诺书，随投标文件一同提交。（3）未按上述要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求
3.5.3	近年完成的类似项目的年度要求	要求 <u>2020</u> 年
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	不要求
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件应递交至南京市招标投标交易系统

4.2.3	是否退还投标文件	否
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：南京智能开标大厅（网址：https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login）。
5.2	开标程序	开标程序为： （1）公布投标人名单； （2）投标人在规定的时间内解密其投标文件； （3）招标人对未成功解密的投标文件进行退回； （4）由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）； （5）公布开标结果； （6）投标人提出异议或咨询（如有）； （7）招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）； （8）开标结束。 投标人解密时间： 公布投标人名称后 60 分钟以内
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成5人，其中招标人代表0人，专家5人； 评标专家确定方式： / 从招标人提供的评委候选人名单中随机抽取
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	否 推荐的中标候选人数量：3
7.3.1	履约担保	履约担保的形式：满足招标人要求。 履约担保的金额：20000元，具体内容详见合同。
10	需要补充的其他内容	
10.3	技术标要求	暗标：不采用 横向暗标：不采用 具体要求：/

10.4	(1) 本项目委托公证进行现场公证。收费标准为：不超过200万元的，每件按2000元收取；超过200万元至1000万元的部分，按0.08%收取；超过1000万元至3000万元的部分，按0.05%收取；超过3000万元至5000万元的部分，按0.01%收取；超过5000万元的部分，按0.005%收取。公证费支付方式：中标人支付该项目公证费的100%。 (2) 供应商报价中需要综合考虑由供应商缴纳的交易服务费用。本项目的交易服务费支付标准按照《关于贯彻落实<关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知>的通知》（宁发改价费字【2023】614号）“建设工程、水利工程交易服务费收费标准表”执行。采购单位支付交易服务费总额的70%，中标供应商支付30%，对进入公共资源交易机构开展交易的中小微企业，交易服务费减按80%收取。 (3) 中标人须向招标人免费提供肆份通过专用投标工具软件打印的纸质投标文件（下简称纸质投标文件，纸质投标文件均应加盖中标单位公章，且胶装成册。投标人提供的纸质文件与投标电子文件必须一致，否则以网上电子投标文件为准。此项费用由投标人自行考虑并计入投标报价。 (4) 针对前附表1.3.2服务期的补充说明：16个月，自2025年9月1日始至2026年12月31日止。（具体进场时间以招标人通知为准）。
------	--

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》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，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：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 本标段建设地点：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 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、工期（服务期、交货期）和质量标准（技术性能指标）

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的设备投标；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

/

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，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。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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（或投标邀请书）
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 报价清单或发包人（委托人）要求；（如有）
- (6) 图纸或发包人提供的资料；（如有）
- (7) 技术标准和要求；（如有）
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。（如有）

根据本章第1.10款、2.2款和2.3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

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现内容不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（本招标文件中书面形式指通过电子招标投标交易平台发送和接受的且可被该系统识别的数据文件，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招标投标交易平台发给所有购买招标文件的投标人，但不指明疑问的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取澄清后的招标文件，未按澄清后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取修改后的招标文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金（如有）；
- (5) 报价清单；（如有）
- (6) 商务标文件；
- (7) 技术标文件；（如有）
- (8) 资格审查资料；
- (9) 定标资料；（如有）
- (10) 其他资料。

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，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“报价清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

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，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投

人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应按投标人须知要求附投标人营业执照、资质证书等材料，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应按投标人须知要求附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应按投标人须知要求附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.4项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

上述资料投标人应从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中选择相应扫描件编入投标文件相应位置，投标人有义务核查投标资料的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整等情形的，投标人应及时更新相关资料，并重新制作并上传投标文件。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“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工期（服务期、交货期）、投标有效期、质量标准（技术性能指标）、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在投标函、授权委托书、承诺书加盖使用电子招标投标交易平台可以接受的数字证书加盖的电子签名。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用电子招标投标交易平台可接受的数字证书。“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，申请人均应使用电子招标投标交易平台可识别的数字证书加盖申请人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向电子招标投标交易平台传输递交加密后的电子投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.4 通过电子招标投标交易平台中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项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，投标文件以投标截止时间前完成递交至电子招标投标交易平台最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人参加开标会要求：见前附表须知。

5.2 开标程序

按照投标人须知前附表规定的开标程序进行开标。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

5.3.1 未按投标人须知前附表5.1.2“投标人参加开标会要求”参加开标的；

5.3.2 未能在投标人须知前附表规定的时间内成功解密的。

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。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

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) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 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 定标方式（适用于非评定分离项目）

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.1 定标方式（适用于评定分离项目）

7.1.1 采用评定分离项目，投标人应按投标人须知前附表要求准备定标材料。

7.1.2 定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人，并向招标人提交定标报告。中标候选人数量见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，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的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

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) 评标委员会否决不合格投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于3个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。
- (6) 法律、法规规定的其他重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

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擅离职守，影响评标程序正常进行，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自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

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，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

开标一览表

数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务开标记录表

项目名称：数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务

标段名称：数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务

标段编码：NJQT2501111-01QFGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价(元)	投标保证金 账户	投标保证金应 缴金额(元)	投标保证金实 缴金额(元)	投标保证金 缴纳方式	投标保证金 信用承诺	投标保证金 到账情况	解密情况	项目负责人	服务期限(日 历天)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

最高投标限价：

招标人：行政监督：

开标地点：见证人：公证机构：

第三章 评标办法

初步评审			
条款号		评审因素	评审标准
2.2.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		电子签名	投标文件电子签名符合第二章4.1.1的要求
		投标报价	只能有一个有效报价，但招标文件要求提交备选投标的除外
		联合体投标人（如有）	不接受
		授权委托书（如有）	企业法定代表人委托代理人有合法、有效的委托书
		暗标形式评审（如有）	不采用
2.2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人的其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人（如有）	无
		投标人资格其他条件审查	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.2.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		项目完成期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		投标有效期	投标函附录中承诺的投标有效期符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		投标报价范围	投标报价不低于成本且不高于投标人须知前附表规定的最高投标限价（招标控制价）
		技术规范和技术标准	符合第七章“技术标准和要求”规定
		雷同性评审	不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程未出现雷同的情况
		招标人其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		详细评审	

条款号	量化因素	量化标准		
2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：60.00 分 (2) 技术标：35.00 分 (3) 商务标：2.00 分 (4) 其他：3.00 分		
2.3.2	评标基准价计算方法	招标人或招标代理自行提供报价打分算法，如下，		
2.3.3 (1)	投标报价得分计算	有效投标文件（有效投标文件是指初步评审合格的投标文件，下同）的评标价（评标价是指经澄清、补正和修正算术计算错误的不含税投标报价，下同）平均价为标价基准价，报价等于评标基准价的得60分，报价高于基准报价价时每增加1%扣0.2分；报价低于基准报价时，每减少1%扣0.1分；不足1%的按插入法计算，小数点后保留两位。		
2.3.3 (2)	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		对项目的保洁管理制度 (0~10.00)	制度的完善性、措施的可行性等方面综合评分； 优得10-8分；良得7-5分，一般4-1分，无不得分。	10.00
		机具、物料的配备与管理 (0~10.00)	充足、先进、合理等方面综合评分； 优得10-8分；良得7-5分，一般4-1分，无不得分。	10.00
		保洁服务应急措施 (0~10.00)	响应及时、完善、可行等方面综合评分； 优得10-8分；良得7-5分，一般4-1分，无不得分。	10.00
		保洁培训方案 (0~5.00)	制度的完善性、措施的可行性等方面综合评分； 优得5-4分；良得3-2分，一般1分，无不得分。	5.00
		汇总规则：评委汇总，直接求平均		
2.3.3 (3)	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		企业业绩 (0~2.00)	投标人自2020年1月至今保洁服务业绩有1个得1分，最多得2分。 (提供合同扫描件上传至电子投标文件中)	2.00
		汇总规则：分项汇总，直接求平均		
2.3.3 (4)	其他评分标准	评审因素	评分标准	分值
		认证证书 (0~3.00)	投标单位具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一个得1分，满分3分。 (提供有效期内的证书扫描件上传至电子投标文件中)	3.00

		汇总规则： <u>分项汇总，直接求平均</u>
2.5.2	竞争性判断	有效投标少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。
4.3.2	定标方法	<u>无</u>
综合评估法综合评分相同且报价相同时中标候选人或中标人确定方法： <u>综合得分相同时，以投标报价低的优先；投标报价也相同的，以技术得分高的优先；技术得分也相同的，由评标委员会随机抽签方式确定。</u>		
需要补充的其他内容： <u>无</u>		

1. 评标方法

综合评估法：

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2.3款规定的评分标准进行评审，并按投标人须知前附表7.1款规定的数量推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人按照评标办法前附表规定的方法排序推荐。

2. 评审标准

2.1 评标入围（如采用）

2.1.1 投标文件存在评标入围及评标办法前附表所列情况之一的，不再进行后续评标。

2.2 初步评审标准

2.2.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.3 分值构成与评分标准

2.3.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.3.2 评标基准价计算

评标基准价的计算公式：见评标办法前附表。

2.3.3 评标标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应签署《评标声明书》，遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息和资料，所提供的资料和信息不得带有不公平、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.2.1项、2.2.2项、第2.2.3项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且符合下列条款的予以否决：

（一）投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名；

- (二) 企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书的；
- (三) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (四) 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- (五) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格预审时不一致的；
- (六) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (七) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (八) 联合体成员与资格预审确定的结果不一致的；
- (九) 投标报价低于工程成本或者高于招标文件设定的招标控制价或者招标人设置的投标限价的；
- (十) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (十一) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (十二) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- (十三) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (十四) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；
- (十五) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (十六) 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (十七) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (十八) 技术标文件存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；
- (十九) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的。
- (二十) 经批准的其他要求（详见前附表2.2.3）。

补充的否决条款：

- 1. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；
- 2. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；
- 3. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的（措施项目增项除外）。

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知 3.5条款要求的，评委会应按上述第三款予以否决。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第2.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分，各项分值计算均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

- (1) 按本章第2.3.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A
- (2) 按本章第2.3.3（2）目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分B
- (3) 按本章第2.3.3（3）目规定的评审因素和分值对商务标评分计算出得分C

(4) 按本章第2.3.3(4)目规定的评审因素和分值对其他评价评分计算出得分D

3.3.2 评分分值B的计算应按评标办法前附表要求汇总并计算得分；

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价（招标控制价）时明显低于最高投标限价（招标控制价），使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以通过电子招标投标交易平台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。

3.5 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，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人（适用于综合评估法）。

3.5.2 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会应当按照投标人须知前附表7.1.1款规定，推荐相应的数量的中标候选人。

(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。

(3) 采用“评定分离”的项目，经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表7.1.4规定的中标候选人数量，但不少于3人时，全部推荐为中标候选人。当符合招标文件要求的投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3.6 评标争议处理

3.6.1 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。

3.6.2 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。表决通过电子招标投标交易平台进行。

3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

(1) 按本章3.2条款否决该投标人的投标的；

(2) 按本章3.3条款投标做废标处理的或投标人有关资格、业绩等认定的；

(3) 按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；

(4) 其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过二分之一的评委提出异议的，应当当场重新评审。

4. 定标方法（适用于评定分离项目）

4.1 中标候选人确定方法

4.1.1 当合格投标文件数大于投标人须知前附表7.1.4款规定的数量时，按投标人的综合评分由高至低，推荐规定数量的中标候选人。

4.1.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉，取消相应中标候选人的资格后，招标人根据投标人须知前附表7.1.4规定，采用继续定标，招标人继续定标。采用组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人，招标人组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人；中标候选人小于三家时，评标委员会做出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

4.2 定标委员会

4.2.1 定标委员会由招标人按相关要求组建，代表招标人对评标委员会推荐的中标候选人投标文件进行评审，人员数量详见投标人须知前附表。

4.2.2 定标委员会组长在定标会上推荐产生。

4.2.3 招标人在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提出注意事项。定标委员会委员有疑问的，可以向招标人或者评标专家提问。

4.2.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的定标工作。

4.2.5 招标人组建定标监督小组，对定标过程进行见证监督。

4.3 定标方法

4.3.1 定标委员会成员根据招标文件规定的定标方法和定标因素进行定标，具体定标方法详见评标办法前附表。

4.3.2 中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

第四章 合同条款及格式

保洁外包服务合同

甲方：南京壹城物业管理有限公司

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就乙方承担甲方管辖项目公共区域保洁工作相关事宜协商一致达成如下合同条款，以资共同遵守。

第一条 服务内容及范围

服务地址：南京市秦淮区红花街道广景路9号数创未来中心

服务内容及范围：数创未来中心园区保洁服务，清洁区域包含项目红线范围内所有区域（大堂、门厅、电梯轿厢、消防楼梯、楼梯间、屋面花园、露台及天台等；外围铺贴路面、沟、渠、井、绿化建筑小品、水景、监控柱杆、庭院灯、地下车库、停车楼、垃圾房等；每层公共洗手间及茶水间等）。本次招标除日常保洁以外，还包含专项保洁：1、楼宇大堂及电梯前室大理石地面专项养护，大理石地面面积约 3363.52 平方米，两个月养护一次。

第二条 合同服务期限

服务期限：本合同自 2025 年 9 月 1 日始至 2026 年 12 月 31 日止。（具体进场时间以甲方通知为准）

履约评估：☒不采用/☐采用即每1个月进行一次履约评估，如履约评估不合格，甲方有权单方面解除本合同且不承担任何违约责任。

试用期：☐不采用/☒采用即自乙方进场之日起 3 个月。

第三条 费用标准及支付方式

1、服务时间：每岗每天 8 小时

2、费用标准：本合同为 固定单价 合同。

签约合同价（暂定）为：人民币（大写）____，（小写）____ 元，其中不含增值税金额人民币（大写）____，（小写）____ 元。合同增值税金额：人民币（大写）____，（小写）____ 元，税率____ %。合同价款包含不限于____ 具体服务单价及暂定的岗位数量清单如下：

一、日常保洁					
序号	岗位名称	岗位/点位数	单价（元/月/岗）	月数	合价（元）
1	保洁主管	1			
2	日常保洁岗	18			
3	小计	(1+2)			
4	税金	3*__%			
5	合计	(3+4)			
二、专项保洁					
序号	项目名称	面积（m2）	单价（元/平米）	次数	合价（元）
6	大理石养护	3363.52		8	
7	小计	(6)			
8	税金	7*__%			
9	合计	(7+8)			
三、汇总					
10	不含税合计	(3+7)			
11	税金合计	(4+8)			
12	含税合计	(10+11)			

3、结算条款：

3.1 日常保洁服务费：每 2 个月，按实际岗位数、工作时间据实结算。具体岗位数以经甲方和乙方共同确认的 考勤表及打卡记录 作为结算依据。结算前乙方需提供资料：1、付款申请表；2、考勤表；3、打卡记录；如遇法定税率调整的，则以不含税价为基准，本合同含税价相应地调整。

3.2 专项保洁服务费：与日常保洁服务费同期支付，按专项保洁实际面积据实结算。具体以经甲方和乙方共同确认的 作业面积确认单 作为结算依据。结算前乙方需提供资料：

1、付款申请表；2、作业面积确认单；3、作业照片 4、光泽度检测证明 如遇法定税率调整的，则以不含税价为基准，本合同含税价相应地调整。

4、其他工作费用结算标准如下：甲方有合同约定服务范围以外（合同约定服务范围以外事项指：由甲方举办大型活动；市、省示范项目创建工作；政府对环境突击检查时、协助抗击大型自然灾害工作）需求时，如需另行增加保洁人员，甲方应当支付增加人员产生的费用，费用支付标准以小时计算。临时用工费用=合同签订年南京市最低工资标准/保洁月工作时间（月计薪天数 21.75 天）/8 小时*工作时间*临时用工人员数。

5、支付方式：每 2 个月支付一次保洁费用。每次付款前，乙方须先提出付款申请及结算依据，经甲方确认后，乙方提供合法有效且符合甲方要求的增值税专用发票。甲方在收到乙方发票后 30 个工作日内（遇节假日顺延）支付。若乙方未按甲方要求提出付款申请或付款申请资料不能满足甲方要求的，甲方有权不按上述约定支付费用，由此造成的损失由乙方自行承担，与甲方无关。

6、履约保证金：乙方应于本合同签订后 7 个工作日内向甲方提供 20000 元履约保证金。本合同履行过程中，乙方给甲方或第三方造成的任何损失或乙方应向甲方支付的违约金，甲方均有权自履约保证金中扣除，履约保证金不足抵扣的，乙方应在接到甲方通知后补足。本合同终止后，乙方无任何违约行为、甲乙双方完成费用清算且乙方撤离服务项目后，甲方无息退还履约保证金剩余部分（如有）至乙方指定账户。乙方支付的本合同约定的履约保证金不仅适用于本合同约定的扣款，亦可用于扣除乙方为甲方服务的所有项目的扣款。

第四条 工作时间

乙方应当按照甲方管理规定要求安排作业时间，具体如下： 每岗每天 8 小时，确保工作时间内均有保洁在岗。

第五条 服务标准及服务考核

1、服务标准：

检查内容		服务标准
门	大堂玻璃门及楼层单元移门	无水迹、无尘、明亮无污物、无明显手印
	防火门	无明显污迹，成本色
	楼内公区玻璃栏板	无尘、无污物、油迹
窗	公区窗户玻璃	清洗后明亮无污迹

地面墙面	公区地面	无杂物、明显油迹、污迹
	楼层通道地面	地面洁净，无污渍、烟头、水渍、纸屑
	公区墙面	无明显污迹、脚印，地面洁净，无污渍、烟头、水渍、纸屑
	通道墙面	无蛛网，地面洁净，无污渍、烟头、水渍、纸屑；5cm*5cm 范围墙面油漆污染用砂纸打磨去污，大于此标准的由工程解决。
电梯		错峰清洁，电梯门无积尘、面板表面无污迹、灰尘；电梯轿厢内壁无污迹、灰尘，有护理；电梯前室设施设备表面无积尘、蛛网、无污迹；电梯每周进行一次精保洁，金属件上光、电梯门槽积灰清洁及轿厢灯罩清洁。
门厅、大堂		门厅、大堂防滑垫及地毯每日清洁无污渍、积尘；绿植花盆无尘土及污渍，周边无落叶；前台、闸机无污渍及灰尘；玻璃门、墙地面及空调新风出风口及设施设备清洁要求与表内标准一致。
不锈钢制品	室外	无残留不锈钢油、无尘、无手印、无污迹
	室内	无油迹、无污迹、无明显灰尘
楼宇外围建筑小品及设施		按计划清洁、消毒，设施表面光亮无污渍、锈迹，每日擦拭。
园区地面		每周冲洗一次、地面无明显油迹、污迹
园区水景		池内无明显垃圾漂浮、无异味，池壁无明显青苔、杂物及沉淀物。水景池标识无污迹、无积尘；每周至少清洁 1 次水池底。
花箱、外围绿化、室内绿植		花箱外围清洁、无明显污迹、灰尘；绿化带日常清理枯叶、杂草、垃圾；室内绿植日常清理枯叶、杂草、垃圾，花盆表面无明显污迹、灰尘
楼顶天台		无明显垃圾、污迹；设备房门板表面无明显污渍、灰尘
茶水间		台面、地面及墙面无水迹、污迹、异味，开水壶清洁干净无污渍。茶水间每周进行一次精保洁，金属件上光
消防楼道		墙面不乱贴乱画，5cm*5cm 范围墙面油漆污染用砂纸打磨去污，大于此标准的由工程解决。
楼梯扶手		表面无明显积尘、污迹
消防楼梯		消防楼梯、消防设施设备表面无积尘、蛛网
标识牌、装饰物		表面无污迹、积尘、蛛网
垃圾桶		外表无污迹、油迹，垃圾桶内垃圾量不超过 2/3，旁边无堆放垃圾，桶身洁净无污迹，桶内无异味
灭火器、消防栓、管道井、新风机房、空调内机出风口		无明显污迹、灰尘、垃圾、蛛网，消防设施每月清洁一次，空调内机出风口每周清洁一次；管道井及新风机房在上锁情况下，由工程完成。
开关、灯罩		无明显灰尘、蜘蛛网
管道		3米以下外露立管及其他外露平管表面无蛛网
办公场所		室内空气清新无异味，地面洁净光亮，无垃圾、污渍，垃圾桶日产日清，无污渍、异味，门窗洁净明亮无灰尘、污渍，办公设施设备及附属设施洁净，无灰尘、污渍，标识牌表面无灰尘、污渍
卫生间		每日循环清洁，每天不少于 4 次；作业放指示牌，卫生间整体干净整洁无异味；镜面、台面无污迹；马桶内无污渍、烟头及杂物；小便池外表无污渍、内部无杂物；隔板无污垢；墙地面及排风口与表内要求一致；必要时补充空气清新剂。卫生间每周进行一次精保洁，金属件上光。
地下车库及停车楼		墙、地面干净整洁，没有明显气味，天花、管道无蛛网；指示牌、灯箱、交通标识、消防设施等设施保持清洁干净，没有明显的污渍、胶迹、积尘，垃圾桶没有明显的异味、没有满溢现象，垃圾桶外无垃圾堆积；管网桥架清理清洁每半年一次全覆盖，目视无明显积灰；排水沟、雨水篦子无淤泥及杂物。
内务管理		保洁工具、设备管理责任落实到人，存放于指定的干燥场地，摆放整齐、保持清洁，标识清楚，存放不能有碍观瞻
		自有机械性工具应做到定期维护保养，并记录；确保连接部位无异常、使用安全、动作无异音、操作灵敏，机身清洁
		休息房间应保持干净、整齐、无异味、不乱挂乱放乱贴等现象

	危化品应设置专门的库房存放，实行双锁管理，指定专人负责，建立出入库核查、使用登记、余料回收和报废处理, 危险品包装及过期物品应妥善处理
	危化品（易燃易爆有毒有害腐蚀性）隔离存放，通风、有危险品标识、禁烟禁火标识、有符合要求的消防设施
	每月进行两次员工培训，由我方负责人监督参与；提供全年培训计划，由我方审核后执行
消杀管理	每周进行消杀，包括蚊、蝇、鼠、蟑螂等，特殊时期按政府要求执行
垃圾房管理及垃圾外运	按照要求进行垃圾分类，垃圾桶摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，垃圾房内无异味，配置灭蚊灯。垃圾房每天清洁，垃圾桶每天清洗，负责垃圾外运工作，每天根据实际需要确定频次，满足园区要求。
职业安全	有涉及危险作业的作业人员须按规定办理作业手续和穿戴防护用品
	高空作业须满足相关资质要求，并做好安全防护措施
	建立机械工具的使用规范制度，并定期培训
	建立危化品管理和使用制度，并定期培训
废弃物管理	杀虫剂使用后的包装容器统一存放，定期由专业公司回收
	电子废弃物统一存放，定期由专业公司回收
	控制保洁服务过程中产生的环境因素，尤其是重要环境因素
大理石地面养护	打磨前进行药水测试，严格按照清洗、防水、打磨、养护流程操作；所用材料为国内常用一线品牌（庄臣、美国 NCL、进口 K2（2501）、GC-8、MK-31 晶面剂），养护后石材表面无污渍疤痕、抛光光泽度不低于 85 度。

2、服务考核：

考核办法:采用月度评分、第三方巡检评分相结合的原则

月度评分:分“项目检查”和“公司检查”2种形式。项目检查每月4次(每周1次)，检查结果占月度评分结果90%。公司检查每月1次，检查结果占月度评分结果 10%。两者累加为总月度评分。若当月有第三方巡检的，则还需结合第三方巡检评分:第三方巡检原则上每季度1次，具体时间由甲方确认。检查时，乙方现场主管应陪同检查，如发现不合格项应记录在册，检查结果乙方人员应签字确认。

双方同意，结合月度、第三方巡检评分结果，执行如下奖惩制度：

月度奖惩：

月度评分 80 分以上的，不奖不罚。(2)月度评分低于 80 分的，甲方向乙方下发《整改通知单》，同时;除首次以外，当月得分 70分-80(含)分扣除当月服务费的3%;除首次以外，当月得分 60 分-70(含)分扣除当月服务费的5%;除首次以外，当月得分 60 分(含)以下扣除当月服务费的 10%，甲方有权解除本合同。

第三方巡检奖惩：

第三方巡检评分 80-90(含)分的，不奖不罚；C1)

第三方巡检评分 70-80(含)分的，扣除当月服务费的 3%。

第三方巡检评分 60-70(含)分的，扣除当月服务费的5%。

若出现以上第三方巡检评分 90 分以下的，最终评分以月度或第三方巡检奖惩规则下，评分较低的为准。若第三方巡检评分 90分以上的，最终评分在月度奖惩结果基础上奖励当月服务费的3%。

第六条 甲方的权利与义务

1、甲方__有偿/ √ 无偿提供清洁服务之水电。清洁人员休息室（提供必要的用电设施）的地点：数创未来中心现场。

2、甲方每周安排与乙方现场负责人的共同巡查（包括甲方公司的不定期检查），检查结果填写对应记录表内，由乙方现场主管签字确认，作为乙方工作是否合格的依据。

3、甲方有权监督并检查乙方各项管理工作的实施及执行情况，对达不到本合同的服务约定内容和标准可以书面要求限期整改。甲方针对乙方现场出现的问题，视情况开具《不合格整改通知书》，由乙方现场负责人签字确认并制定整改措施进行整改，如须扣款的，应在其中体现，并作为月度结款的依据。

4、甲方可在微信、工作群、或以会议纪要、函件等书面形式指出乙方工作问题，乙方须按要求进行整改，若有异议，乙方须在 2 日内书面提出，未提出或虽提出但经甲方核实不属实的则视为无异议。

5、甲方如遇特殊清洁工作需求时，可提前 1 天（客户投诉及特殊情况除外）通知乙方安排人员进行清洁工作, 乙方应积极配合。

6、甲方有权检查现场清洁物资的采购情况，以保证满足清洁服务需要。

7、甲方可帮助乙方建立和甲方共同的绩效目标，并根据绩效考核对乙方实施奖惩。

8、甲方有权根据业主针对乙方的有效投诉，扣除当月部分服务费用。若因乙方承包内之清洁服务不达标，而被有关部门（环卫、市容、街道办事处等单位）所处之罚金，甲方有权从当月清洁服务费中扣除。由此给甲方造成的损失由乙方承担。

9、若乙方未遵守本合同约定，导致甲方被业主委员会或者与甲方签订物业服务合同的其他合同主体扣款的，甲方有权从本协议约定的履约保证金及应付款中扣除相应款项。

10、其他权利义务：甲方有权在合同期限内，根据经营管理需要增减本合同约定的岗位数量、服务范围及服务期限，调整服务标准等或提前终止本合同；但甲方应提前 15 天书面通知乙方，双方据实结算费用，甲方不承担不违约责任。

第七条 乙方的权利与义务

1、乙方服务人员须满足以下要求：年龄控制在 18-55 周岁，素质良好、服务热情、形象较好、身体健康、五官端正、口齿清晰、无不良嗜好的专业人员。乙方应对服务人员做好岗前实操及礼仪培训，合格后上岗。

2、乙方现场主管需甲方面试通过后上岗，要求如下：年龄控制在 18-55 周岁，高中以上文化，三年以上同业态管理经验，性格开朗、沟通能力强，有合作精神，具备保洁实操培训能力及负责保洁内业资料的能力。

3、乙方的服务人员每月每岗应发工资不得低于当地最低工资标准。乙方团队的骨干岗位要求如下： / 。

4、乙方授权 （联系电话： ）为本项目的负责人，全权代表乙方行使合同约定的权利，履行合同约定的义务，以及和甲方进行业务对接并签署相关文件。若该人员更换的，乙方应及时书面通知人员变更情况；若乙方未及时通知甲方的，甲方可同乙方现场实际管理人员进行业务对接，乙方对现场实际管理人员行使合同约定的权利，履行合同约定的义务，以及和甲方进行业务对接并签署相关文件均予以认可。

5、乙方须按照协商一致的时间，按照要求的岗位标准安排服务人员进场服务。合同约定的岗位数即为要求到岗人数，如人数有变化的，由甲乙双方商议达成共识后，由甲方以书面形式通知乙方。乙方须另自行配备换休、替岗人员。

6、乙方应及时为服务人员签订劳动合同并购买相关保险，并独立承担用工风险。因乙方未及时购买保险或无保险的造成的员工风险由乙方承担全部责任。

7、乙方应承担服务人员的工资、劳保福利、节假日加班费及其他一切费用。乙方的经营管理、招聘录用等需要符合国家和政府的相应法律要求。乙方应严格对派驻甲方服务人员进行安全教育、培训和管理，乙方承担安全生产责任。

8、乙方公司项目现场负责人应按如下要求完成巡视或检查： 1 次/周，岗位全覆盖，以书面形式记录并反馈现场巡检问题 ，有整改时间及责任人 。

9、乙方公司片区级应按如下要求完成巡视或检查： 2 次/月，指派片区管理人员到现

场进行品质检查，以书面形式记录并反馈现场巡检问题，有整改时间及责任人。

10、乙方公司级的品质自检要求如下：1次/季度，以书面形式记录并反馈现场巡检问题，有整改时间及责任人。

11、乙方应按照以下要求提交服务报告：1、乙方进场前将服务方案和年度工作计划上报甲方审核；2、每双月对现场服务品质进行复盘，提交书面服务报告至甲方物业服务中心，但不作为付款依据。并接受甲方关于清洁计划的合理建议和要求；乙方计划调整必须及时通知甲方。

12、乙方派驻甲方的工作人员，应接受甲方相关人员的监督和指导，并接受甲方按双方确定的清洁工作检验标准对其工作进行检查和要求。乙方人员提供服务期间，若有相关违反治安、刑事法规的行为，甲方有权要求乙方立即对该员工予以辞退。

13、乙方的服务人员在工作时间内不得随意离开其工作岗位。

14、乙方的服务人员在工作时间内须统一身着经甲方认可的作业工服、佩带工牌，着装整齐干净，在季节性更换时应统一换装。乙方服务人员服装配置前的样式及质量等应征求甲方意见，达成共识后方可使用，否则甲方将进行扣款。

15、如由于乙方的服务人员工作方法、操作工具、工作时限、工作失误等不当造成的一切损失，由乙方负责。因乙方的服务人员原因导致业主身体及财物受损，由甲方负责协调处理，责任由乙方承担。

16、乙方服务人员应遵守甲方相关的规章制度及双方认定的各项作业标准，爱护甲方财物，严禁有浪费水电行为；如发现取水点有损坏现象，应立即通知甲方维修。

17、乙方服务人员的分工应得到甲方认可，如有调整应及时通知甲方重新进行评估。乙方的具体工作内容、工作标准等事项参见双方所签订的合同附件中的相关规定。

18、乙方消杀前至少提前3天通知甲方，甲方在园区内进行事前宣传；乙方在服务过程中要做好现场的标识提示。

19、乙方应积极配合并完成其他特殊清洁事项。如遇恶劣天气、管线渗漏等意外情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。如遇大雪或暴雪天气，现场人员不能满足除雪要求时，甲方有权要求乙方聘用外雇人员进行除雪工作。

20、如遇有关部门的工作检查，乙方必须配合搞好清洁工作并确保检查合格。

21、乙方负责服务区域内出现如投诉、咨询、建议、报修等应按甲方要求的程序，及时

传递给甲方相关人员，否则因此产生的后果由乙方承担；乙方负责及时、高质量的按甲方要求配合甲方进行楼道信息的张贴和替换工作。

22、乙方服务人员在甲方管辖范围内发现安全隐患及可疑人员时，应及时按甲方要求的工作程序，配合甲方做好安全防范工作。

23、乙方人员进入甲方办公场所、培训室等放置或张贴有甲方规章制度、信息等资料室内清洁时，不得翻阅、查看，应保守秘密，不得向外传阅。

24、如乙方承包垃圾分类岗的，无论是否在垃圾分类时间段，环境卫生都由乙方负责；乙方不承包垃圾分类岗，非垃圾分类时间段的环境卫生由乙方负责。

25、乙方的服务人员有下列情形之一的，甲方有权提出更换人员等要求，乙方应无条件给予支持以适合服务要求。

25.1 有偷窃、恶意破坏公共设施设备等违法行为；

25.2 与业主发生争吵或达到2次投诉；

25.3 经过调岗、培训仍未能达到岗位要求工作标准；

25.4 其他影响甲方公司形象的行为。

26、其他 /

第八条 器材及设备

1、乙方必须积极配合甲方新技术、新流程、新工具等的创新和落地。

2、乙方应根据现场实际需求自费配置如下：单擦机、高压清洗机、楼层吸尘器（公区走道为地毯）、吸水机、垃圾清运三轮车、洗地机、洗衣机、脱水机等。

3、乙方应保持工作期间通信状态良好，乙方服务人员任何时段都不得拒接甲方电话，若拒绝接听，每次扣除费用500元。

4、乙方应选择使用绿色环保的保洁用品、工具、设备，保洁用品应按卫生要求及时更换。乙方不允许使用不合格的保洁用品，如果造成合同服务区域的卫生严重不合格或设备设施损坏将赔偿给甲方带来的一切损失。

5、甲方免费为乙方保洁人员提供场地放置相关器材及设备，地点及面积由甲方决定。乙方保洁人员不得破坏甲方提供场地的室内设施。乙方保洁人员不得在指定地外放置任何器材、设备。乙方保洁人员须保证存放地点整齐、清洁，应自行承担安全保管责任，甲方不承担损坏、灭失的责任。

6、其他____/____

第九条 安全生产责任

1、乙方为甲方配制的清洁剂及设备必须符合国家规定环保、安全要求。

2、乙方工作人员在甲方工作期间一切安全及劳动用工责任，均由乙方自行承担，甲方对此不承担任何责任。若乙方怠于承担，甲方有权从应付乙方的款项中直接扣除。

3、乙方需为保洁人员购买保险及第三者意外险等，因乙方原因造成甲方、保洁人员或第三方人员财产损失由乙方承担责任。

第十条 违约责任

1、任何一方未按本合同约定履行义务而导致对方经济损失的，应承担全部赔偿责任。

2、甲方有权在合同期间内，根据经营管理需要增减本合同约定的岗位数量、服务范围、服务期限，调整服务标准等或提前终止本合同，乙方应无条件配合。但甲方应当提前7天书面通知乙方，双方据实结算费用，甲方不承担违约责任。

3、乙方服务期间及撤场后，应及时付清乙方服务人员工资，若乙方未及时付清其现场服务人员工资，导致乙方员工在项目聚集、围堵办公场所、妨碍项目管理秩序等产生不良影响的，甲方有权自前述不良事件发生当日起按照万分之五/日的标准要求乙方承担违约金直至乙方出具书面的员工签字认可的支付凭证。同时，甲方可视情况从应向乙方支付的应付款中代付，乙方应给与必要的配合；若乙方拒不配合导致代付错误的，由乙方承担相关责任。甲方代付的，视为甲方已按照代付金额向乙方进行了支付。

4、乙方未照本合同约定及甲方要求进场的，每逾期一天，按3 ‰支付违约金。

5、甲方认为乙方工作人员不能胜任本合同项下工作的，乙方应按甲方要求进行更换，否则按照500元/人/次向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

6、乙方服务或乙方人员行为给乙方、乙方人员、甲方或任何第三方造成人身、财产损失的，一切责任由乙方承担，乙方除应赔偿受害方全部损失外，还应赔偿由此给甲方造成的损失，并且按照本合同暂定金额含税总价的 30%向甲方支付违约金，同时甲方有权单方解除本合同。

7、在本合同履行过程中，若乙方人员身份造假或乙方存在使用虚假考勤记录等行为骗取服务费的情况，则甲方除有权扣除、追回甲方超额支付的服务费外，可按照根本性违约追

究乙方的违约责任。

8、试用期内，乙方出现以下情况之一的，甲方有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失且有权单方面解除本合同：

- (1) 乙方人员未按甲方要求或合同约定时间进场进行保洁服务的；
- (2) 乙方未按时提供合同约定的机器设备的；
- (3) 服务人员年龄未能按照合同约定执行的；
- (4) 在试用期间，出现乙方服务人员月平均缺编超过 / 的；
- (5) 乙方在服务期间因乙方原因造成甲方在管项目被投诉的；
- (6) 乙方进场后未按合同约定执行保洁服务的或保洁服务质量严重不达标的(即考核检查分数在 60 以下的)。

9、试用期后的履行期间内，如乙方出现以下情况之一的，视为乙方根本性违约：

- (1) 未经甲方书面同意，乙方将本合同项下义务全部或部分分包、转包给第三方的；
- (2) 乙方延迟进场逾期达 7 日的；
- (3) 乙方人员缺岗或缺勤连续超过 3 个日历天的，或者一个月内累计缺岗或缺勤超过 5 个日历天的；乙方缺勤达到半年内达 1 个月每月缺勤率超过 20% 的
- (4) 乙方缺勤人数超过 4 人或甲方要求人数 20% 的；
- (5) 因乙方与乙方人员之间争议影响本合同履行的；
- (6) 乙方人员不服从甲方管理或怠于履行工作职责，致使项目现场发生安全事故的或被行政处罚的；
- (7) 甲方遇突发事件或重大投诉，乙方拒绝配合的或不服从工作安排的；
- (8) 乙方人员投诉达到 1 个月内累计被投诉超过 5 次的；
- (9) 乙方不服从工作安排，经书面催告后仍发生不服从工作安排的情况；
- (10) 乙方丧失履行本合同应具备的资质或能力的；
- (11) 合同期内乙方员工讨薪罢工的或因乙方未按时发放工资导致员工到行政主管部门投诉甲方的；
- (12) 在本合同履行过程中，若乙方人员身份造假或乙方存在使用虚假考勤记录等行为骗取服务费的情况（如使用虚假指纹进行考核）；
- (13) 无法定或约定的理由，乙方单方解除合同或以自身行为明示、默示不履行本合同

义务致使合同目的不能实现的。

(14) 除合同另有约定外，乙方的服务质量或服务标准不符合本合同约定及甲方要求的，乙方应在甲方要求时间内整改，未及时整改或整改不到位的。

10、乙方根本性违约的，甲方有权选择以下一种或者多种方式要求乙方承担违约责任：

(1) 单方解除合同；(2) 要求乙方按照本合同含税总价的 30% 承担违约金，该违约金不足以弥补给甲方造成损失的，超过部分由乙方补足。(3) 没收乙方履约保证金。

11、因乙方原因造成甲方解除合同的情况下，甲方愿意接受乙方已完成且经甲方确认的合格部分工作成果的，甲方按约定费用的据实结算，甲方多付的合同款项乙方应于收到甲方通知后 7 日内予退回；甲方不愿意接受乙方服务成果的，乙方于收到甲方通知后 7 日内退回甲方所有费用。

12、本合同终止或者解除的，乙方应在甲方通知时间内撤回乙方服务人员及设备设施，乙方逾期撤回的，应按照 1000 元/日 向甲方支付逾期违约金，逾期违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方还应补足。

13、乙方擅自解除本合同的，所支付的履约保证金不予退还，乙方还应按照本本合同含税总价的 30% 向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

14、乙方未按本合同约定开具、送达增值税发票的，应按甲方要求采取重新开具发票等补救措施。如导致甲方损失的，乙方还应予以赔偿；情节严重的，包括但不限于出现乙方未按合同约定开具、送达发票次数达 2 次的、乙方违约给甲方造成严重损失的、乙方违约致使合同无法继续履行等情况，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失，乙方在甲方解除合同之日起两年内不得参加甲方及其关联公司同类合作业务。乙方违反国家法律、法规、规章、政策等规定出现虚开增值税发票的，乙方应自行承担相应法律责任。乙方提供的增值税发票没有通过税务部门认证，造成甲方不能抵扣的，乙方应向甲方支付未通过认证发票中载明的税款金额作为违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿。乙方未按甲方要求支付违约金的，甲方有权终止合同。

15、乙方违约造成甲方损失的，均应另行赔偿甲方损失。本合同项下的考核条款与违约条款同时适用，同时，若乙方的同一违约行为同时适用两条或两条以上违约条款的，则同时予以适用；乙方应付的违约金、赔偿金等，甲方有权在任何应付乙方的款项中直接扣除。

16、本合同所称甲方损失包括但不限于甲方为履行本合同支付的费用、业主委员会或甲

方所提供物业服务的主体对甲方的相应扣款、甲方委托第三方服务的费用、甲方逾期利润的损失、甲方对第三方的违约责任或赔偿责任损失、甲方受到的追索或行政处罚损失、甲方为追偿损失或应对第三方所支付的差旅费、诉讼费、律师费、保全费等。

17、其他____/____

第十一条 不可抗力

发生不可抗力事件，一方在本合同项下受不可抗力影响的义务在不可抗力造成的延误期间自动中止，其履行期限应自动延长，延长期间为中止的期间，该方无须为此承担违约责任。如果发生不可抗力事件，致使不能实现合同目的的，双方均可以解除合同，自解除合同的书面通知到达对方时合同解除，双方均不需向对方承担违约责任。如因任何一方迟延履行合同导致遭受不可抗力的，应由该迟延履行方承担相应的责任而不按本不可抗力条款执行。

第十二条 争议解决

1、本合同执行过程中的未尽事宜，双方应本着实事求是友好协商的态度加以解决。双方协商一致的，签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

2、双方因履行本合同而发生的争议，应协商解决。协商不成，双方均可向南京市秦淮区人民法院提起诉讼。

第十三条 附则

1、本合同一式陆份，双方各执叁份，自双方签字盖章之日起生效。

2、与本合同有关的文件或者诉讼资料等如须以书面形式送达的，应采用快递或直接送达的方式。如以快递的方式的，在投邮后（以寄出的邮戳为准）第三日将被视为已送达另一方；如以直接送达的方式送达，则于另一方签收时视为已送达。在对方接到一方发出的变更其地址的通知之前，该方地址仍以先前地址为准。

甲方送达地址：南京市秦淮区红花街道广景路9号数创未来中心

联系人：周辉 电话：19951713939

乙方送达地址：

联系人： 电话：

3、按照相关法律法规的规定，审计监督部门有权对经双方确认的合同结算进行的审计监督，乙方应提供必要的配合工作并执行审计机关依法作出的审计决定。如政府审计监督部门核减合同价款的，乙方应在收到甲方通知之日起30日内退回核减部分。

第十四条 合同附件

附件1：廉政保密协议

附件2：安全生产协议

附件3：保洁机械设备、材料配置表

附件4：不合格项整改通知单

附件5：保洁服务检查标准

附件6：其它扣款清单

附件7：供方服务月度评估报告

附件8：保洁人员规范

以下无正文

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

廉政保密合同

甲方：南京壹城物业管理有限公司

乙方：_____

为了保持廉政保密的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据廉政保密建设的各项规定，结合本合同的特点，特订立本合同如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家和所在地区关于廉政保密建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品等，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方工作以及外包服务有关的经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同等为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十、乙方不得以任何理由泄露与本合同规定业务活动有关的资料，遵守保密义务，该义务不因合同的终止或者解除而失效。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述合同者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采取不正当的手段行贿甲方工作人员的，甲方有权收取乙方合同含税总价3%的违约金，由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

十三、本廉政保密合同作为本合同的附件，与其具有同等法律效力，争议解决条款执行其约定。

十四、本合同经双方签字盖章后立即生效。本协议一式陆份，乙方执叁份，甲方执叁份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件2:

安全生产协议

为合同的实施过程中创造安全、高效的工作环境，切实搞好本项目的安全管理工作。本项目甲乙双方特此签订安全生产合同：

一、甲方职责

- 1、严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行本合同中的有关安全要求。
- 2、按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
- 3、定期召开安全工作会议，及时传达上级有关安全生产的精神。
- 4、组织对乙方现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

- 1、乙方必须贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法规，遵守国家、行业有关安全生产、文明生产的规定。
- 2、承包前，乙方必须对外包作业人员进行安全、技能和安规教育。
- 3、乙方工作人员必须无妨碍工作的病症，否则不得参与外包工作。
- 4、乙方必须按国家有关规定，为外包服务人员配备合格的劳动防护用品及安全用具，并保证工具、器械使用安全。
- 5、乙方应按《中华人民共和国劳动法》等法律、法规、规定用工，严禁使用有职业禁忌的人员进行外包作业。
- 6、乙方在外包服务作业过程中，其人员发生安全事故时，乙方承担全部经济 and 法律责任，与甲方无关。
- 7、乙方在外包服务作业过程中，因采取的安全措施不当、违反有关安全规程造成的一切事故或对第三方造成损失的，均由乙方承担所造成的损失及法律责任。

三、违约责任：如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究违约方责任。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件3:

《保洁机械设备、材料配置表》

1、驻场清洁器材及配备

品名	单位	用途

附件4:

不合格项整改通知单

项目名称:		供方:	签发日期:
问题描述			
整改意见及完成 时间要求			
签发人:		签收人:	
具体整改措施			
验收确认			

数创未来中心物业服务中心保洁外包管理月度考评表

甲方考评人： 供方负责人： 考核日期： 年 月 日

项目	内容	质量评估标准	满分	检查情况	检查得分
楼内公共区域	生活垃圾收集	1. 多层、高层按单元配置收集点；每天更换两次垃圾袋；每天早晚定时清理二次。	3		
		2. 生活垃圾定点摆放，在收集生活垃圾的同时，禁止收集废品及变卖。	1		
	通道及楼梯台阶	1. 地面无灰尘、积垢、水迹	3		
		2. 开关面板、墙面无积尘、手印	3		
		3. 保证大理石地面干净无灰尘，水磨石地面、瓷砖地面干净无杂物。	3		
		4. 楼梯间无积尘，无乱贴乱画。	3		
	楼梯扶手、栏杆、窗台、开关	每天擦抹一次，保持扶手护栏干净、无灰尘。	3		
	门、窗等玻璃（内、外，三米以下）	每周擦抹一次，保持洁净、无灰尘。	3		
	天花板、公共灯具	天花板、灯盖、灯罩、灯座目视外观无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	3		
	电梯及电梯厅	1. 电梯轿厢内四壁、地毯、地面干净无污渍。	3		
		2. 电梯门壁光亮，无污迹、手印。	3		
		3. 保证大理石地面干净无灰尘，水磨石地面、瓷砖地面干净无杂物。	3		
		4. 轿箱顶部无灰尘、无污迹、无蜘蛛网、门槽地轨干净无杂物。	3		
	天台顶及夹层	天台顶及夹层每周清洁一次，无杂物无灰尘，包括雨水口无杂物。	3		
	消火栓、指示牌、信报箱	保持干净无灰尘、无污迹。	3		

	接待台/值班台	保持干净无灰尘、无污迹。	3		
楼外公共区域	道路地面	白天专人不间断循环保洁，目视道路干净无杂物、无积水、青苔、杂草	5		
	绿地、明沟	每天循环保洁，发现垃圾杂物及时清除，垃圾滞留地面不超过一小时；明沟做到要无杂物。	5		
	垃圾箱（桶）、果皮箱	每天清理两次，并抹洗一次，垃圾无漫溢，垃圾箱（桶）、果皮箱周围地面干净整洁、无垃圾、无污迹、无异味。	5		
	有害生物消杀	每月对窨井、明沟、垃圾箱等喷洒药水一次，4-8月每月灭鼠一次，其余每季灭鼠一次	3		

	公共灯具、宣传栏	目视无积灰、污垢、蜘蛛网。	5		
	雕塑、亭、廊、山石等小品	目视无积灰、污垢、蜘蛛网。	5		
	休闲、娱乐、健身设施	每天清洁一次（擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅），每月刷洗消毒1次。及时发现设施、设备脱焊、断裂等安全隐患并报告相关部门。	5		
	停车场或共用车库（棚）	每天清扫二次；及时清除垃圾；发现油迹、污迹、锈迹，应及时擦洗干净；无异味、空气流通；标识、指示牌等公共设施目视无灰尘。	5		
	人工湖、喷水池	每日两次对喷水池漂杂物打捞，保持水体清洁；定期对水体投放药剂或进行吸尘处理，每周对水景地面冲洗1-2次。	5		
	卫生间	每天至少清洁4次（擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅）无污渍、垃圾、异味、锈迹。	3		
管 理 日 常	员工培训/工作标准	每个保洁员每月接受培训不少于2小时，有相应的书面、实操培训记录。让每个员工都执行工作的标准，无事故隐患。	3		
劳 动 纪 律	人员着装、礼仪礼貌	统一穿着工作服，整齐不敞胸，工装应干净、无异味，按规定佩带工作证于正确位置；见到业主、领导要问好打招呼。	2		
	工作纪律	上下班时间准时、考勤严格、不聊天、不偷懒；不说与本物业不利的言语。服务意识良好,积极接受业主或同事的意见,不与业主或同事发生争吵或有失敬、失礼的行为。	3		
合计分数			100		

保洁服务检查标准2（运营部）

序号	检查内容	检查标准	扣分标准	实际分值
1	供方对项目的重视程度	定期到场与我司沟通，主动了解保洁服务情况并提出建议	1. 负责人每月沟通，并主动了解保洁服务情况并提出建议，不扣分； 2. 与我司沟通时间间隔期超过1个月，扣2分； 3. 与我司沟通时间间隔期超过2个月，扣5分； 4. 未能留下沟通记录的视同于无沟通。	
2	项目负责人专业能力	是否能积极且无条件执行各项指令（包括但不限于临时服务指令、违约处罚），高效协调内外部关系，工作组织有序，保洁服务质量管理超越合同要求目标	1. 能够积极且无条件执行各项指令，保洁服务各类考核能够保质保量完成，不扣分； 2. 对指令响应不及时，未能按时完成的，每发现一次扣1分； 3. 无理由拒绝各类书面发文指令单，内外部关系协调差，保洁服务管理出现严重滞后现象，扣5分。	
3	保洁人员考勤	是否能够严格按照合同及投标文件承诺的质量要求配置保洁服务人员，且符合考勤制度	1. 能够严格按照合同及投标文件承诺的服务质量配置保洁服务人员且遵守考勤制度的不扣分； 2. 出现保洁人员迟到早退的，每发现一人次扣1分； 3. 出现保洁人员脱岗、旷工、编制不全的，每发现一人次扣3分。	
4	工具及耗材管理	配置数量是否满足合同约定的设备机械及材料要求且稳定，能主动依据项目需求及时增加	1. 配置数量满足合同约定的设备机械及材料要求且稳定，能主动依据项目需求及时增加的不扣分； 2. 配置数量未能满足合同约定但未影响现场品质的，每发现一次扣1分； 3. 配置数量未能满足合同约定且影响现场品质的，每发现一次扣3分。	
5	服务质量	参照每周项目的考评	80分（含）以上的不扣分； 得分70分-79分扣1分； 得分60分-69分扣2分； 得分60分（含）以下扣5分； 未能按标准及时检查的视同于60分以下。	

6	其他事项	1. 以不正当手段拉拢、收受贿赂、腐蚀相关的工作人员； 2. 出现重大质量事故或项目负面新闻报道的情况； 3. 由于管理不善发生人生伤亡安全事故； 4. 由于自身原因导致项目工作受到严重影响； 5. 由于管理不善发生民工闹事或群访群诉等危机事件； 6. 恶性索赔； 7. 擅自停工等。	出现此类事项，总评分按0分计算	
总分100分，根据以上标准进行分值扣除，直至扣完为止，最终得分：				

评估人（运营环境条线）：

审核人（运营部负责人）：

供方签字

序号	扣款条款	扣款额度
1	乙方现场人员不能向甲方以外的任何单位和个人提供清洁相关服务及其它工作，否则甲方有权对乙方进行扣款，一切后果由乙方负责。	1000元/次
2	乙方现场人员不得以任何理由向小区住户索取小费及财物，因此造成责任由乙方负责，造成投诉的，等同清洁服务投诉处理，给甲方造成其他损失的，甲方有权向乙方追偿。	同等金额扣款
3	现场严禁有浪费水、电行为，如因乙方原因造成的浪费水电等情况，甲方有权根据已产生的损失进行加倍扣款，如产生政府行政处罚后果由乙方负责。	按实际损失2-3倍扣款
4	乙方人员泄露甲方机密，甲方有权视情节严重程度扣款，必要时追究法律责任。	视情况扣款
5	乙方未在清洁消杀前至少2天通知甲方的，甲方有权根据消杀影响面进行扣款。	100-300元/次
6	乙方在消杀服务过程中未设置“消杀进行中”标识，甲方有权利扣款。	50元/次
7	如因乙方原因甲方准备解除合同，乙方不能立即撤场，需完成好工作交接，否则甲方有权在结算服务费时进行扣款。	按总合同额的20%扣款
8	如遇下雪天气乙方员工需全员到岗，如未全员到岗将进行扣款，如在规定时间内未能按照除雪标准及时间要求完成除雪工作，将进行扣款。	未到岗50元/岗/次；未达标准200-500元/次；
9	如发现乙方员工私自捡拾、出售废品等，每发现一次进行扣款。	100元/次/岗
10	合同期内，如甲方证实乙方派驻人员不足规定人数。	每天/岗扣款 $\geq$ 合同单价 $\times$ 100%/当月天数
11	如遇乙方未按双方约定的工作时间进行员工考勤，代打卡，擅自离岗等情况进行处罚。	未按约定考勤10元/岗次；代打卡50元/岗次；擅自离岗100元/岗次；
12	每月至少一次指派高层管理人员（区域经理级以上）到甲方现场检查承包范围内的服务情况，并须向甲方提供书面检查意见及处理结果，征询甲方意见，如乙方高层管理人员未能按月到现场，甲方将进行扣款。	100-300元/次/月
13	乙方所承包之清洁服务服务在省、市、国家卫生检查中不达标，或因清洁服务问题影响甲方创优和其他各项未达标的，如满意度等，甲方有权进行扣款。	0.5%-2%的合同费用

14	当出现以下五种情况，被列为不合格，每出现一次，将对乙方进行相应处罚。 A. 在同一天的检查中，发现同一区域出现严重脏污或同一区域有三个以上的保洁项目不到位； B. 在同一天的检查中，发现三处或以上区域出现相同项目的不合格； C. 在三日以内的检查中，同一区域出现两次及以上相同项目的不合格； D. 在规定的整改时间内未完成整改项目（排除不可抗力）； E. 员工离岗时间超过半小时。	50-500元/项
15	业主对清洁服务质量不合格的有效投诉（经甲乙双方现场主管验证属实的投诉）	20-100元/次；未在规定时间内处理200元/次。
16	如因乙方原因导致乙方员工在甲方相关网站上投诉，或因对乙方公司不满出现到甲方争取权益及闹事行为出现，甲方视情况进行扣款，同时乙方需在接到甲方通知后及时自行出面解决。如出现3人次（含）以上，甲方有权解除合同。	500-2000元/次
17	甲方合同期内以《不合格整改通知》形式下发乙方整改的次数，超过累计次数的将进行扣款。	500元/次（5次）；1000元/次（8次）
18	对易耗品，更换不及时（毛巾破旧、扫帚磨损严重、工具车损坏等）又影响现场感观品质的	50-200元/项/次
19	乙方人员年龄超过本合同约定的年龄期间的	300元/人/月
20	乙方作业时未按要求放置温馨提示告示牌	300元/次

附件七：

供方服务月度评估报告

服务中心:

部门:

评价日期:

年 月

11

供方名称			业务名称		
评估时段	年 月 日至 年 月 日		综合得分		
人员素质评价	评价内容：员工出勤、仪容仪表、文明作业、员工培训等				
客户评价	当月有效投诉和服务表扬数量				
项目评价	计划执行、物料控制、服务条款执行、服务响应、节能评价等				
质量检查评价	轻微/严重不合格问题点和问题量				
履约综述与改进要求					
付款情况	应扣款项		供方确认	签字	
	实付款项			日期	
备注	各项评价内容可另附页				

评估人（项目环境负责人）：

审核人（项目负责人）：

供方签字确认:

项目	规范要求	禁止行为
仪容仪表	工作时间内一律着本岗位规定制服及相关饰物、胸牌，并保持干净、平整，无明显污迹、破损；统一穿着深色平底鞋；穿灰色或深色的袜子。对讲机佩带在身体右侧腰带上，对讲时统一用左手持对讲机。	下班或外出不得着公司统一制服；个人饰物不得外露；穿白色袜子。
	前发不过眉，侧发不过耳，后发不触衣领；女员工长发需挽起并戴发髻；	不得染发，标新立异。
	保持个人卫生，头部、颈部、手部干净，指甲长度保持在1mm以下。	指甲过长；涂有色指甲油。
行为规范	遇到客户路过，应停止手头的工作，站在路的一边，等客户过去后再进行工作；遇到客户询问，应停止手头的工作，耐心回答客户的问题，和客户交谈过程中要面带微笑。	自己不清楚或把握不准的问题，请将客户指引到相关部门或提供相关部门的电话给客户，切忌随便回答或承诺客户。
	在为客人指引方向或指点位置时手势得当，手指自然并拢，手臂微曲、低于肩部，身体向所指示方向微微前倾，手掌向上以肘关节为轴，指向目标，同时眼睛看着目标并兼顾对方是否看到指示的目标。	手中不得有物品；不得用一个手指头。
	在小区内见到垃圾等杂物，应及时的捡起放入到果皮箱或垃圾桶内。	
	在小区内见到需要帮助者，应主动上前询问并提供帮助；客户提拿重物不方便开苑门/单元门时，应主动上前提供帮助。	
	在小区内多人行走，应主动排队，靠右侧行走。面带微笑。	不可三三两两或打闹嬉戏。
	浇灌水时，摆放相关标识，以提醒顾客。 节约用水。 有业主路过，及时停止工作让路，并点头致意或问好。	路上留有积水，影响顾客行走。
	准备和检查使用设备能正常使用，避免有漏油等情况发生。 有客户经过，要停止工作，主动让路。	绿化垃圾摆放路边不及时清理。 节假日及中午休息时间进行有噪音的操作（根据当地的作息时间合理安排）。
语言态度	洒药时要摆放消杀标识。 有客户经过，要停止工作。 喷洒药水时，须佩带口罩。如药水有气味，须向业主作好相关解释工作，说明是没有毒性的药物。 控制药品浓度合适，注意相关药品的禁忌。	在休息日，人员流动高峰期使用有强烈气味或臭味的用料。 药水遗留在马路上不及时清扫干净。 在炎热的时候喷洒药水。 三级风力的天气。
	态度和蔼可亲，举止大方，谈吐文雅，主动热情，礼貌待人，面带微笑。 十字礼貌用语：您好、请、谢谢、不客气、再见。	喂、你、不行、不要、不知道

第五章 招标采购清单

数创未来中心2025-2026年度保洁外包服务报价明细

一、日常保洁					
序号	岗位名称	岗位/点位数	单价（元/月/岗）（不含税）	月数	合价（元）
1	保洁主管	1		16	
2	日常保洁岗	18		16	
3	小计	（1+2）			
4	税金	（3）*__%			
5	合计	（3+4）			
二、专项保洁					
序号	项目名称	面积（m2）	单价（元/平米）（不含税）	次数	合价（元）
6	大理石养护	3363.52		8	
7	小计	（6）			
8	税金	（7）*__%			
9	合计	（7+8）			
三、汇总					
10	不含税合计	（3+7）			
11	税金合计	（4+8）			
12	投标报价合计	（10+11）			

注：报价中包含不限于：人工、相关福利、清洁耗材、设备摊销、管理、维护、保险、利润、税金等所有履行本项目所需费用。

第六章 图纸

第七章 技术标准和要求

技术要求

项目名称	数创未来中心																				
提报内容	一、清洁区域及服务范围																				
	数创未来中心项目位于秦淮区红花街道广景路9号，项目为地上13层地下1层的产业园区，由5栋产业办公楼组成。项目总建筑面积：11.84万m²，其中，地下建筑面积1.43万平方米，地上建筑面积10.41万平方米。负一层为机动车库及设备房，一层为商业及架空活动空间。1-3号楼二至四层为停车楼，五层及以上为办公楼；4-5号楼二至三层为停车库，四层及以上为办公楼或公寓。																				
	清洁区域包含项目红线范围内所有区域（大堂、门厅、电梯轿厢、消防楼梯、楼梯间、屋面花园、露台及天台等；外围铺贴路面、沟、渠、井、绿化建筑小品、水景、监控柱杆、庭院灯、地下车库、停车楼、垃圾房等；每层公共洗手间及茶水间等）。本次招标除日常保洁以外，还包含专项保洁：1、楼宇大堂及电梯前室大理石地面专项养护，大理石地面面积约3363.52平方米，两个月养护一次。																				
	二、服务方式																				
	由中标人承包（包人工、包物料、包工具、包设备）的方式（厕所用纸除外）。																				
	三、服务期限																				
	服务周期：16个月，自2025年 9 月1日始至2026年 12 月31日止。（具体进场时间以招标人通知为准）。																				
	四、保洁岗位配置																				
	<table><tr><th>序号</th><th>岗位名称</th><th>岗位/点位数</th><th>单价（元/月/岗(点)）</th><th>服务期限（月）</th><th>合价（元）</th><th>备注</th></tr><tr><td rowspan="2">1</td><td>保洁主管</td><td>1</td><td></td><td>24</td><td></td><td></td></tr><tr><td>日常保洁岗</td><td>18</td><td></td><td>24</td><td></td><td></td></tr></table>	序号	岗位名称	岗位/点位数	单价（元/月/岗(点)）	服务期限（月）	合价（元）	备注	1	保洁主管	1		24			日常保洁岗	18		24		
	序号	岗位名称	岗位/点位数	单价（元/月/岗(点)）	服务期限（月）	合价（元）	备注														
1	保洁主管	1		24																	
	日常保洁岗	18		24																	
注：（报价中包含不限于：人工、相关福利、清洁耗材、设备摊销、管理、维护、保险、利润、税金等所有履行本项目所需费用。）																					
一）保洁员基本要求																					
1、身体状况良好，上岗需提交体检报告；																					
2、男年龄18岁至55岁，身高不低于160CM ；女年龄18岁至55岁，身高不低于155CM 。其中，男性保洁员人数不低于两人。																					

3、雇主责任险：保险赔偿限额不低于人民币100万元/人，保险截止期限应不早于本合同约定的服务期限届满之日；

4、每月25日中标人需向招标人书面报备下月人员信息，招标人根据中标人提供的人员信息对外包方出勤人数进行核实。中标人提供人脸识别考勤机，权限归招标人管理。缺卡一次处罚50元/人，超龄人员按300元/人/每月进行扣罚。

二）工作时间

1、工作时间：每岗每天8小时，工作时间段由中标人根据招标人需求错时安排，确保工作时间内均有保洁在岗。

2、每月25号之前提交下月保洁工作计划，日常例行工作频次与周期性计划性工作频次由招标人确定后实施。

三）服务标准及考核要求

1、服务标准

检查内容		评判标准
门	大堂玻璃门及楼层单元移门	无水迹、无尘、明亮无污物、无明显手印
	防火门	无明显污迹，成本色
	楼内公区玻璃栏板	无尘、无污物、油迹
窗	公区窗户玻璃	清洗后明亮无污迹
地面墙面	公区地面	无杂物、明显油迹、污迹
	楼层通道地面	地面洁净，无污渍、烟头、水渍、纸屑
	公区墙面	无明显污迹、脚印，地面洁净，无污渍、烟头、水渍、纸屑
	通道墙面	无蛛网，地面洁净，无污渍、烟头、水渍、纸屑；5cm*5cm 范围墙面油漆污染用砂纸打磨去污，大于此标准的由工程解决。
电梯		错峰清洁，电梯门无积尘、面板表面无污迹、灰尘；电梯轿厢内壁无污迹、灰尘，有护理；电梯前室设施设备表面无积尘、蛛网、无污迹；电梯每周进行一次精保洁，金属件上光、电梯门槽积灰清洁及轿厢灯罩清洁。
门厅、大堂		门厅、大堂防滑垫及地毯每日清洁无污渍、积尘；绿植花盆无尘土及污渍，周边无落叶；前台、闸机无污渍及灰尘；玻璃门、墙地面及空调新风出风口及设施设备清洁要求与表内标准一致。
不锈钢制品	室外	无残留不锈钢油、无尘、无手印、无污迹
	室内	无油迹、无污迹、无明显灰尘
楼宇外围建筑小品及设施		按计划清洁、消毒，设施表面光亮无污渍、锈迹，每日擦拭。
园区地面		每周冲洗一次、地面无明显油迹、污迹

	园区水景	池内无明显垃圾漂浮、无异味，池壁无明显青苔、杂物及沉淀物。水景池标识无污迹、无积尘；每周至少清洁 1 次水池底。
	花箱、外围绿化、室内绿植	花箱外围清洁、无明显污迹、灰尘；绿化带日常清理枯叶、杂草、垃圾；室内绿植日常清理枯叶、杂草、垃圾，花盆表面无明显污迹、灰尘
	楼顶天台	无明显垃圾、污迹；设备房门板表面无明显污渍、灰尘
	茶水间	台面、地面及墙面无水迹、污迹、异味，开水壶清洁干净无污渍。茶水间每周进行一次精保洁，金属件上光
	消防楼道	墙面无乱贴乱画，5cm*5cm 范围墙面油漆污染用砂纸打磨去污，大于此标准的由工程解决。
	楼梯扶手	表面无明显积尘、污迹
	消防楼梯	消防楼梯、消防设施设备表面无积尘、蛛网
	标识牌、装饰物	表面无污迹、积尘、蛛网
	垃圾桶	外表无污迹、油迹，垃圾桶内垃圾量不超过 2/3，旁边无堆放垃圾，桶身洁净无污迹，桶内无异味
	灭火器、消防栓、管道井、新风机房、空调内机出风口	无明显污迹、灰尘、垃圾、蛛网，消防设施每月清洁一次，空调内机出风口每周清洁一次；管道井及新风机房在上锁情况下，由工程完成。
	开关、灯罩	无明显灰尘、蜘蛛网
	管道	3 米以下外露立管及其他外露平管表面无蛛网
	办公场所	室内空气清新无异味，地面洁净光亮，无垃圾、污渍，垃圾桶日产日清，无污渍、异味，门窗洁净明亮无灰尘、污渍，办公设施设备及附属设施洁净，无灰尘、污渍，标识牌表面无灰尘、污渍
	卫生间	每日循环清洁，每天不少于 4 次；作业放指示牌，卫生间整体干净整洁无异味；镜面、台面无污迹；马桶内无污渍、烟头及杂物；小便池外表无污渍、内部无杂物；隔板无污垢；墙地面及排风口与表内要求一致；必要时补充空气清新剂。卫生间每周进行一次精保洁，金属件上光。
	地下车库及停车楼	墙、地面干净整洁，没有明显气味，天花、管道无蛛网；指示牌、灯箱、交通标识、消防设施等设施保持清洁干净，没有明显的污渍、胶迹、积尘，垃圾桶没有明显的异味、没有满溢现象，垃圾桶外无垃圾堆积；管网桥架清理清洁每半年一次全覆盖，目视无明显积灰；排水沟、雨水篦子无淤泥及杂物。
	内务管理	保洁工具、设备管理责任落实到人，存放于指定的干燥场地，摆放整齐、保持清洁，标识清楚，存放不能有碍观瞻
		自有机械性工具应做到定期维护保养，并记录；确保连接部位无异常、使用安全、动作无异音、操作灵敏，机身清洁
		休息房间应保持干净、整齐、无异味、无乱挂乱放乱贴等现象
		危化品应设置专门的库房存放，实行双锁管理，指定专人负责，建立出入库核查、使用登记、余料回收和报废处理，危险品包装及过期物品应妥善处理

		危化品（易燃易爆有毒有害腐蚀性）隔离存放，通风、有危险品标识、禁烟禁火标识、有符合要求的消防设施
		每月进行两次员工培训，由我方负责人监督参与；提供全年培训计划，由我方审核后执行
	消杀管理	每周进行消杀，包括蚊、蝇、鼠、蟑螂等，特殊时期按政府要求执行
	垃圾房管理及垃圾外运	按照要求进行垃圾分类，垃圾桶摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，垃圾房内无异味，配置灭蚊灯。垃圾房每天清洁，垃圾桶每天清洗，负责垃圾外运工作，每天根据实际需要确定频次，满足园区要求。
	职业安全	有涉及危险作业的作业人员须按规定办理作业手续和穿戴防护用品
		高空作业须满足相关资质要求，并做好安全防护措施
		建立机械工具的使用规范制度，并定期培训
		建立危化品管理和使用制度，并定期培训
	废弃物管理	杀虫剂使用后的包装容器统一存放，定期由专业公司回收
		电子废弃物统一存放，定期由专业公司回收
		控制保洁服务过程中产生的环境因素，尤其是重要环境因素
	大理石地面养护	打磨前进行药水测试，严格按照清洗、防水、打磨、养护流程操作；所用材料为国内常用一线品牌（庄臣、美国 NCL、进口 K2（2501）、GC-8、MK-31 晶面剂），养护后石材表面无污渍疤痕、抛光光泽度不低于 85 度。
	2、考核办法:采用月度评分、第三方巡检评分相结合的原则 月度评分:分“项目检查”和“公司检查”2种形式。项目检查每月4次(每周1 次)，检查结果占月度评分结果90%。招标人公司检查每月1次，检查结果占月度评分结果 10%。两者累加为总月度评分。若当月有第三方巡检的，则还需结合第三方巡检评分:第三方巡检原则上每季度1次，具体时间由招标人确认。检查时，中标人现场主管应陪同检查，如发现不合格项应记录在册，检查结果中标人人员应签字确认。 双方同意，结合月度、第三方巡检评分结果，执行如下奖惩制度: 月度奖惩: 月度评分 80 分以上的，不奖不罚。 月度评分低于 80 分的，招标人向中标人下发《整改通知单》，同时;除首次以外，当	

	月得分 70分-80(含)分扣除当月服务费的3%;除首次以外, 当月得分 60 分-70(含)分扣除当月服务费的5%;除首次以外, 当月得分 60 分(含)以下扣除当月服务费的 10%, 招标人有权解除本合同。 第三方巡检奖惩: 第三方巡检评分 80-90(含)分的, 不奖不罚; 第三方巡检评分 70-80(含)分的, 扣除当月服务费的 3%。 第三方巡检评分 60-70(含)分的, 扣除当月服务费的5%。 若出现以上第三方巡检评分 90 分以下的, 最终评分以月度或第三方巡检奖惩规则下, 评分较低的为准。若第三方巡检评分 90分以上的, 最终评分在月度奖惩结果基础上奖励当月服务费的3%。 五、保洁易耗品及工具 中标人必须配置机具如下: 高压洗地车1台、地毯清洁机3台、室外清扫车1台、地库及停车楼洗地机2台、尘推车3台、石材单擦机1台, 为确保项目保洁品质, 招标人有权要求中标人进行增加。
--	--

第八章 投标文件格式

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	封面
2	目录
3	一、投标函及投标函附录
3.1	（一）投标函
3.2	（二）投标函附录
4	二、法定代表人身份证明和授权委托书
5	三、联合体协议书（如有）
6	四、投标保证金
7	投标减免缴纳投标保证金信用承诺书
8	五、商务标文件
8.1	（一）投标人基本情况表
8.1.1	投标人基本情况表
8.1.2	（附件）企业相关证明证照文件
8.1.3	（附件）企业资质
8.1.4	（附件）企业证书
8.1.5	（附件）企业信用管理档案
8.2	（二）项目负责人资料表
8.2.1	项目负责人资料表
8.2.2	（附件）基本信息

序号	文件夹/文件名称
8.2.3	(附件) 资格证书
8.2.4	(附件) 社保
8.2.5	(附件) 业绩
8.3	(三) 项目管理机构组成表
8.3.1	项目管理机构组成表
8.3.2	(附件) 基本信息
8.3.3	(附件) 资格证书
8.3.4	(附件) 社保
8.4	(四) 拟分包项目情况表
8.5	(五) 近年完成的类似项目情况表
8.5.1	近年完成的类似项目情况表
8.5.2	(附件) 企业近年完成的类似项目情况
8.5.3	(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况
8.5.4	(附件) 企业获奖情况
8.5.5	(附件) 项目负责人获奖情况
8.6	(六) 正在施工和新承接的项目情况表
8.7	(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表
8.8	(八) 近3年财务状况表
8.8.1	近3年财务状况表
8.8.2	(附件) 财务状况
8.9	(九) 资格审查其他资料
9	六、经济标文件
10	七、技术标文件
11	八、其他资料

（项目名称）（标段编码）施工招标

投 标 文 件

投标人：_____

法定代表人：_____

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明和授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务标文件
- 六、经济标文件
- 七、技术标文件
- 八、其他资料

（一）投标函

招标人：

1、在研究了项目招标文件后，我们愿意遵照招标文件的要求承担该项目的服务工作。

2、我方已踏勘并完全了解项目现场，我方愿以投标报价：人民币（大写）：_____（小写¥_____）。（增值税税率_____，增值税税金：_____，不含税总价_____），承接该项目的保洁服务工作。

3、我方同意所递交的投标文件在“投标须知”前附表规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方接受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、本项目服务期：_____个月，自_____年____月____日始至_____年____月____日止。

服务周期采用1+1模式，即第一年服务期满，我方依据对外包方的年度履约评估有权决定是否继续执行第二年合同。如评定为不合格及以下则我方有权单方解除本合同，且不需承担任何违约责任，外包方自第一年服务期满之日起在一年内不得参加壹城集团的招投标活动。

6、我方承诺：我方投标报送文件均真实有效，若存在弄虚作假行为，我方自愿放弃本次投标行为及中标权利。

投标人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

日期：年 月 日

(二) 投标函附录

__(自拟, 上传)

二、法定代表人身份证明和授权委托书

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

是否授权：是

授权内容：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名），
身份证号码：_____为我方法定代表人委托代理人。法定代表
人委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（标段编号）施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

法定代表人委托代理人无转委托权。

投标人：_____（盖电子印章）

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（如有）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段的资格审查和投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：（自定义填写）_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标减免缴纳投标保证金信用承诺书（如采用）

致（招标人名称）：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和政策规定，现按照招标文件约定郑重承诺如下：

1、我单位信用状况良好，自愿遵守招标文件要求，通过提供信用承诺的方式，享受全部免除或减半缴纳投标保证金等优惠待遇。

2、我单位如出现投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，自愿在招标文件约定期限内补缴投标保证金，否则承担因此造成的一切法律后果。

我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖单位章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

五、商务标文件

（一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					网 址				
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
技术负责人	姓名		技术职称				电话			
成立时间			员工总人数：							
主营资质			其中	项目负责人						
企业资质				高级职称人员						
统一社会信用代码				中级职称人员						
安全生产许可证号				初级职称人员						
南京市建筑业企业信用管理档案				技 工						
开户银行										
账号										
经营范围										
备注										

（四）拟分包项目情况表

分包人名称		地 址	
法定代表人		电 话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程项目	主 要 内 容	预计造价（万元）	已经做过的类似工程

(五) 近年完成的类似项目情况表

企业近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
项目负责人近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
企业获奖情况												
序号	获奖名称	获奖等级	奖项颁发机构	获奖时间	颁奖部门发布的文件号	获奖工程名称	其他说明					

项目负责人获奖情况												
序号	获奖名称	获奖等级	奖项颁发机构	获奖时间	颁奖部门发布的文件号	获奖工程名称	其他说明					

(六) 正在施工和新承接的项目情况表

合同项目名称	
合同项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划完工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理（施工）	
技术负责人（施工）	
施工负责人（设计施工总承包项目）	
设计负责人（设计施工总承包项目）	
监理人和总监理工程师以及电话	
合同项目描述	
备注	

注：对于正在施工和新承接的项目，拟任项目经理正在担任担任施工项目经理或设计施工总承包项目经理、施工负责人的，应当提供全部项目的情况表。符合第 2 章投标人须知前附表第 1.4.1 项规定可以投标的，应当同时提供相应证明材料的电子扫描件。

(七) 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				
三	其他说明				

(八) 近 3 年财务状况表

(按照第 2 章投标人须知前附表第 3.5.2 项时间要求)

1. 财务状况表

财务状况表

名称	资产总额 (万元)	营业收入 (万元)	利润总额 (万元)	纳税总额 (万元)	负债总额 (万元)	资产负债率	主营业务利润率	注册资本	是否有对外提供担保信息	从业人数
____年										
____年										
____年										

(九) 资格审查其他资料

承诺书

致南京壹城物业管理有限公司：

为确保本项目招标工作顺利进行，我方在此承诺：

- (1) 未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；
- (2) 企业近两年承接过的项目没有出现骗取中标或者严重违约以及发生质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；
- (3) 近两年内没有重大违法记录，且社会信誉及运作状况良好；企业财务和经营状况良好，具备履行合同能力，近三年内无不良经营行为；
- (4) 具有健全的法人治理结构，完善的内部管理制度和民主监督制度；
- (5) 具备提供服务所必需的设备和专业执行团队；
- (6) 投标人及投标人委派的项目负责人近五年内在招标人之前的项目中没有履约评价不合格的；
- (7) 与南京壹城建设集团及各下属公司无合同纠纷；
- (8) 符合法律、法规和规范性文件规定的其他条件。

如发现有违背承诺的上述行为，我方愿承担由此引起的一切后果。特此承诺！

投标申请人（公章）：

法定代表人：（签字或盖章）年 月 日

六、已标价工程量清单

数创未来中心 2025-2026 年度保洁外包服务报价明细

一、日常保洁					
序号	岗位名称	岗位/点位数	单价（元/月/岗） （不含税）	月数	合价（元）
1	保洁主管	1		16	
2	日常保洁岗	18		16	
3	小计	(1+2)			
4	税金	(3)*__%			
5	合计	(3+4)			
二、专项保洁					
序号	项目名称	面积（m2）	单价（元/平米） （不含税）	次数	合价（元）
6	大理石养护	3363.52		8	
7	小计	(6)			
8	税金	(7)*__%			
9	合计	(7+8)			
三、汇总					
10	不含税合计	(3+7)			
11	税金合计	(4+8)			
12	投标报价合计	(10+11)			

注：报价中包含不限于：人工、相关福利、清洁耗材、设备摊销、管理、维护、保险、利润、税金等所有履行本项目所需费用。

七、施工组织设计

七、技术建议书

_____(自拟，上传)

八、其他资料

第九章 其他