

广东省特种证件制作中心
2020-25 清洁外包服务项目

磋商编号：GZQC20-PZ11-FC091

竞争性磋商文件

广东省特种证件制作中心
广东平正招标采购服务有限公司
二〇二〇年十二月



目 录

第一部分 竞争性磋商邀请.....	1
第二部分 采购项目内容.....	5
第三部分 磋商须知.....	33
第四部分 磋商、评审、成交.....	41
第五部分 合同书格式.....	50
第六部分 响应文件格式.....	55
1. 资格性审查自查表.....	56
2. 符合性审查.....	57
3. 技术、商务审查表.....	58
4. 报价文件格式.....	59
5. 报价函格式.....	61
6. 法定代表人授权书格式.....	63
7. 法定代表人资格证明书.....	64
8. 退保证金说明格式.....	65
9. 合同基本条款响应格式.....	66
10. 拟任执行管理及技术人员情况.....	67
11. 拟投入本项目仪器设备情况表.....	67
12. 同类项目业绩介绍.....	69
13. 技术方案响应文件格式.....	69
14. 其它资料.....	71
15. 首次报价信封.....	71
附件 询问函、质疑函格式.....	72



第一部分 竞争性磋商邀请



竞争性磋商邀请

广东平正招标采购服务有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东省特种证件制作中心（以下简称“采购人”）的委托，就广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。有关事项如下：

一、磋商项目的名称、内容、采购预算、简要技术要求或磋商项目性质

1、项目名称：广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目

2、磋商编号：GZQC20-PZ11-FC091

3、项目属性：服务类

4、项目内容及需求：

①广东省特种证件制作中心大楼及周边场地卫生清洁服务，详见“采购项目内容”。

②项目期限：二年

5、本项目依法设立报价最高限价：本项目最高限价为人民币壹佰玖拾柒万贰仟零壹拾玖元肆角肆分（¥1,972,019.44），凡总报价超过总价最高限价的报价将被拒绝。

6、简要技术要求或磋商项目的性质：见《采购项目内容》。

响应供应商应对全部报价内容进行报价，不允许对部分内容进行报价。

二、供应商资格要求

1、响应供应商应符合《政府采购法》第二十二条规定：

①具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

③有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

④具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

⑥符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本项目不接受联合体报价。

3、供应商信用记录查询：根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的主体信用记录信息，对列入失信被执行人、税收违法、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重失信行为的主体，拒绝其参与政府采购活动（以本项目报价截止时点查询结果为准，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录），同时对信用信息查询记录和证据截图存档。



4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目报价。

5、除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6、已登记报名并获取本项目采购文件。

三、获取竞争性磋商文件的时间、地点、方式及竞争性磋商文件售价

1、获取竞争性磋商文件时间：2020年12月29日至2021年1月7日上午9:00-12:00，下午14:30-17:30（节假日除外）。

2、获取竞争性磋商文件地点：广州市越秀区先烈南路23号华泰宾馆得月楼（融通街13号）一层自编105号。

3、获取竞争性磋商文件方式：自行前往以上地点购买或邮寄（邮费自理）。

4、竞争性磋商文件售价：人民币200元/套（售后不退）。

响应供应商凭以下证件（加盖公章）前往购买竞争性磋商文件：

（1）购买磋商文件经办人，需提供：

A、经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书**原件**及法定代表人身份证**复印件（原件核对）**；

B、经办人如是授权代表，需提供法定代表人授权委托书**原件**及授权代表身份证**复印件（原件核对）**。

（2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件**复印件加盖公章**；

四、磋商响应截止时间、磋商时间及地点

1、递交响应文件时间：2021年1月8日上午9:00-9:30

2、递交响应文件截止时间：2021年1月8日上午9:30

3、磋商时间：2021年1月8日上午9:30

4、磋商地点：广州市越秀区先烈南路23号华泰宾馆得月楼（融通街13号）一层自编105号开标室

五、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人联系方式

采购人名称：广东省特种证件制作中心

采购人地址：广州市天河区天源路943号

2、采购代理机构名称：广东平正招标采购服务有限公司

联系地址：广州市越秀区先烈南路23号华泰宾馆得月楼（融通街13号）一层自编105号

采购项目联系人：蔡小姐



联系电话：020-87762909 传真号码：020-87762032

邮政编码：510060

邮 箱：gzpingzheng@126.com

网 址：www.gdpingzheng.com

广东平正招标采购服务有限公司

2020年12月



第二部分 采购项目内容



一、项目概况

1. 项目名称：广东省特种证件制作中心大楼及周边场地卫生清洁服务项目。
2. 预算金额：¥1972019.44 元，大写：壹佰玖拾柒万贰仟零壹拾玖元肆角肆分。
3. 项目性质：单位办公区、制证车间及综合楼。
4. 服务期限：二年

二、办公大楼及制证车间、综合大楼、车牌厂等卫生清洁服务范围与内容

服务地址分别位于广州市天河区天源路 943 号、天河软件园 52 号车牌厂 1-2 楼及 5-7 楼。环境保洁服务面积约 31769 平方米，其中建筑面积约 2.31 万平方米，包括办公大楼、制证大楼、车牌厂；通道、绿化带等约 4 千平方米；其它如地下停车场；综合大楼、大堂及观光梯、文体场所、员工饭堂、外围广场以及洗手间及公共区域约 5 千平方米。

1. 保洁内容：

根据采购人向响应供应商所提需求及具体要求，响应供应商向采购人提供办公大楼之公共区域；办公室内；外围、停车场、道路、下水道、积水井、沙井、明渠；综合楼、制证车间以及双方约定的清洁范围提供环境保洁服务，并按照双方共同认可的考核细则对响应供应商所提供的服务进行监督和考核。

2. 保洁范围：

(1) 办公大楼

① 外围包括：大门门前三包、保安亭岗、院内道路、停车场、绿化带内的环境清扫保洁；每月对下水道、沙井、积水井等设施清掏 1 次。

② 大楼所有公共区域包括：天花、灯罩、风口、烟感器、摄像头(枪)、墙身及墙身玻璃、消防栓箱、公共走廊地面石材、地面线、门(外部)、防火门、指示牌、门牌、电梯候梯厅、电梯门、男女卫生间、茶水间、消防通道(走火梯)、管井房、设备房、连接主附楼之间的通道、铝合金玻璃窗门、天台等的例行清洁、定期清洁、巡回保洁、补洁。

③ 各科室办公室，包括办公桌面、室内洗手间、椅子、沙发、柜子、窗台、窗内玻璃、地面、办公设施及设备表面清洁、垃圾收集等。

④ 大堂内地面、墙身、玻璃、电梯候梯厅、电梯轿厢内等的例行清洁、定期清洁保养、巡回保洁、补洁。

⑤ 大堂石材每月进行清洗 1 次。

(2) 综合楼

① 外围包括：大门门前三包、保安亭岗、院内道路、停车场、绿化带内的有色垃圾清扫保洁；每月对下水道、沙井、积水井等设施清掏 1 次。

② 六楼五楼员工宿舍公共区域例行清洁、定期清洁；

③ 四楼健身及娱乐活动室日常保洁与定期清洁。

④ 三楼洽谈室及客房室内清洁、床单整理。



- ⑤ 二楼多功能厅、餐厅室内清洁。
- ⑥ 一楼员工饭堂室内清洁。
- ⑦ 大堂内地面、墙身、玻璃、电梯候梯厅、电梯轿厢内等的例行清洁、定期清洁保养、巡回保洁、补洁。大堂石材每月进行清洗1次。
- ⑧ 上述所有公共区域的垃圾收集及运往指定垃圾中转房，垃圾房定期灭虫，每日冲洗消毒。
- ⑨ 负责清洁范围内突发性的卫生清理、清洗作业；上班时间内无条件地配合管理部门做好迎接检查、领导视察、重大活动中的清洁备检工作。

(3) 车牌厂

- ① 车牌厂地址：天河软件园 52 号 1-2 楼及 5-7 楼。
- ② 各科室办公室，包括办公桌面、室内洗手间、椅子、沙发、柜子、窗台、窗内玻璃、地面、办公设施及设备表面清洁、垃圾收集等。
- ③ 所有公共区域包括：天花、灯罩、风口、烟感器、摄像头(枪)、墙身及墙身玻璃、消防栓箱、公共走廊地面石材、地面线、门(外部)、防火门、指示牌、门牌、电梯候梯厅、电梯门、男女卫生间、茶水间、消防通道(走火梯)、管井房、设备房、连接主附楼之间的通道、铝合金玻璃窗门、天台等的例行清洁、定期清洁、巡回保洁、补洁。
- ④ 大堂内地面、墙身、玻璃、电梯候梯厅、电梯轿厢内等的例行清洁、定期清洁保养、巡回保洁、补洁。

(4) 运动场、网球场、板房、及运动场上所有建筑。

3. 保洁工作时间：工作日及节假日上午 8 点 30 分至下午 4 点 30 分。按现场需要可作适当调整。

4. 定期服务：

- ① 外墙清洗：一年一次。主楼：9500 平方米、宿舍楼：3761 平方米。
- ② 现有二楼三楼四楼桌球室羊毛地毯清洗：每月二次。地毯：526.6 平方米。
- ③ 综合楼大堂及一至四楼走火梯平台（131 平方米）石材翻新：一年二次。
- ④ 综合楼大堂及观光梯位置一至四楼走火梯平台石材晶面护理。（131 平方米）每月一次。

5. 不定期服务：

- ① 化粪池（四个）清理
- ② 厨房隔油池（二个）清理

三、保洁质量考核指标

1、为保证响应供应商向采购人用户提供服务的质量，采购人对响应供应商的环境保洁工作进行 100 分制考核，各项指标如下：

(1) 办公楼层、综合楼层、客房、餐厅、外围、大堂、办公室内(地面、桌椅、设备、门窗、窗台、窗帘、扶手、墙身、天花、灯具、风口、灯罩、消防设备等)等的卫生指标：干净、无积尘、无积水、无垃圾、无污渍、无异味。

(2) 路面（车行道、人行道、停车场、广场）：无泥沙残留，无纸屑、烟头、树叶、石子等杂物；



绿化地；无树枝、树叶、纸屑、垃圾袋等杂物、烟头（责任范围内不得超过三个）；

（3）公共通道及走火梯；灯每月擦洗一次，干净无尘、无斑点、无蜘蛛网；扶手；每周擦洗二次，无灰尘、无污渍；护栏无灰尘、无蜘蛛网；楼级：勤拖勤扫无痰迹、泥沙、污渍、烟头、纸屑、垃圾干净率达 98% 以上；消防栓（箱）；擦洗内外，玻璃明亮，箱体无尘、污渍；

（4）平台、天台；无积水，无青苔，无污渍、无泥沙无污渍、无杂物，干净率达 98% 以上；

（5）办公室：垃圾日产日清、地面干净无头发，无污渍、台面干净无尘、窗台几净、玻璃明亮、天花干净无蜘蛛网、文件柜干净无尘、垃圾篓垃圾不超过容量的 2/3；

（6）每月对车库冲洗一次，对篮球场冲洗一到二次；

（7）对招待用房做到接到客服通知及时收拾搞卫生。做到准时及时，快速；

（8）外墙立面清洗后达到大部分色泽光亮、鲜明、无灰尘覆盖的感觉；清洁后墙身石材表面干净、无灰尘、无胶渍、无污渍；铝板无垢渍、无尘渍、无水渍；玻璃洁净光亮、无污渍、无灰尘、无水痕；玻璃飘檐无积垢、无灰尘、透明；

（9）地毯清洗标准：地毯清洗后干净无污渍无油渍，无异味；

（10）石材翻新标准：石材翻新后地面焕然一新，光亮；

（11）对所有公共区办公区车间区及综合大楼区垃圾做到及时清理并运到院内指定的垃圾中转站；

（12）采购人每月将对制证中心的环境保洁工作进行 1 次检查和打分，平均分在 80 分以上的全额支付清洁服务费用；得分在 75-80 区间的以书面形式要求响应供应商在 48 小时内作出跟进提升，如无改善则扣罚当月服务费用的 2%；低于 75 分则扣除当月服务费用的 5%；连续两月低于 75 分，说明响应供应商已无法满足采购人清洁服务的要求，采购人有权单方面解除服务合同；

1. 响应供应商须派遣专业管理人员负责清洁工作管理、安排跟进。

2. 采购人监督员每投诉 1 次扣 1 分，每扣 1 分在当月清洁费用中扣除 50 元。

3. 监督员每投诉 1 次经查实属实，如不能限期整改，扣 1 分，每扣 1 分在当月清洁费用中扣除 50 元。

四、办公及制证车间和综合大楼区卫生清洁服务项目要求：

详见：附件 1：卫生清洁服务保养细则

附件 2：清洁服务质量标准和要求

附件 3：清洁服务人员配置要求

附件 4：价格明细清单

附件 5：石材养护技术方案

附件 6：外墙清洗技术方案

附件 7：生活垃圾清运服务方案

附件 8：地毯清洗作业方案

五、清洁服务人员配置要求

1. 环境保洁工作所需的日常工具和劳保用品由响应供应商自行解决，工作期间着装统一工作服、



佩戴工作卡。

2. 响应供应商派驻的清洁服务人员必须来历清楚、明确、无不良记录、形象端正、身体健康(必须出示员工本人健康证);响应供应商并按照国家有关部门的规定处理好劳资关系、为员工购买国家规定的各类保险。

3. 环境保洁服务要有专人管理跟进服务,管理人员需具有3年以上清洁管理经验。

4. 响应供应商必须信誉良好,安全保密措施齐全、有效。

5. 岗位编制总数:20人,每天不少于19人。

6. 保洁人员上班时间:08:00-16:30

7. 中餐就餐时间及节假日,安排人员轮流值班。

8. 本项目要求配置装备为全新,并只能作为本项目保洁服务使用。配置:保洁服务服装装备;机器设备包含但不限于:清洁、通厕、消杀工具包含但不限于:扫把、拖把、水管、消毒液、清洁剂、通厕器械、垃圾清运和维洁车辆、垃圾袋等。

六、其它要求:

1. 验收:根据办公制证车间和综合大楼区卫生清洁服务内容及要求规定,由用户派人随时进行检查,监督,发现问题,响应供应商应在用户限期时间内进行整改。

2. 响应供应商承包后,不得转包,挂靠,一旦发现以上情况,采购人有权终止合同。

3. 食宿及保险由响应供应商方自行解决。

七、责任处罚

经检查,响应供应商做不到采购人规定的管理责任、质量要求,或者工作态度恶劣,采取处理措施迟缓,响应供应商没有在采购人限期内整改的,第一次发警告,第二次采购人有权扣发该季度应拨款2%;屡教不改,采购人有权终止合同。

八、付款方式

1. 按月支付服务费用。

2. 具体支付款项按当月考核标准及考核办法执行。

3. 每笔款项支付时,响应供应商同时向采购人提供相应金额的正式发票。

4. 合同的付款时间为每月的月中15日之前支付上月的清洁费。



附件 1: 卫生清洁服务保养细则

一、办公大楼及制证车间卫生清洁服务保养细则（工作定量与指标）

地点	清洁项目	每日工作	每周工作	每月工作	清洁标准
车库	指示牌	抹干净	清洗干净		无尘无渍亮渍
	停车场设施	抹干净			无尘无渍
	停车场地面			冲洗干净	整洁无垃圾无杂物
	栏杆道闸	抹干净			无尘无渍
通道	走火通道	扫拖抹一次并巡回保洁	用清洁剂全面清抹一次, 铲除泡泡糖及墙角污渍	按需求用水冲洗	目视无垃圾无污渍, 干净整洁。
楼梯	楼梯	扫拖抹一次, 进行巡回保洁	大清洁一次	全面检查, 清理除尘一次	目视无垃圾无污渍, 干净整洁。
天台	天台	按需要时清洁	每周检查一次全面打扫清理, 看下水道是否堵塞	全面清理抹净, 看下水道是否堵塞。	目视无垃圾、排水口畅通无积水和滋生青苔垢
制证车间	车间			需要时采购人给予通知响应供应商配合	目视无垃圾无污渍, 干净整洁。
男女洗手间	天花灯箱			除尘	无尘无渍
	隔板墙身	抹干净去渍	抹干净		无尘、无蜘蛛网
	排气扇玻璃镜	刮净镜子		抹排气扇表面	无尘无渍
	洁具设施设备	冲水、消毒、抹干净（排污畅通）		更换香料	干净无异味
	洗手盘镜子	冲水抹干净			无尘无污渍无堵塞
	垃圾篓	倒垃圾			无污渍不超 2/3
	洗手台笼头	无积水沉垢			无污渍
外围广场道路	地面	扫拖干净	清洗干净		地面干爽, 光亮无污渍、无脚印
	外围广场道路	上、下午大清扫各一次并循环进行保洁	用清洁剂拖洗地面污渍、油渍、泡泡糖迹	全面用清洁剂刷洗地面, 路及花基。	目视路面无垃圾, 无污渍, 无积水, 无卫生死角, 路侧石柱位花基石干净无积水, 无污渍, 无青苔垢。
	花基	抹干净	清洗干净		整洁无污垢无杂物
	大门入口	扫拖干净	抹干净伸缩门		无明显积尘无污渍
	岗亭	抹干净	清洗干净		无尘无渍、
	明渠	检查清理	清理干净		通畅无杂物
综合楼、车牌车间	绿化带	打扫清理上下午一次, 并巡回保洁	地面冲洗一次检查清理明沟渠二次		目视无垃圾落叶, 悬挂物、沟渠干净无堵塞。
	办公室	清洁一次, 保洁, 收垃圾	大清洁一次		干净、整洁、保洁及时



办公室及会议室保洁	办公台面	擦抹一次（台面、台沿、台底）	全面除渍省亮，上家私蜡保养一次		干净、光洁、无尘
	烟灰缸	倾倒烟灰缸、并清洗；保洁	消毒除渍一次		干净、倾倒清洗及时
	椅子		擦抹一次，保洁	全面除渍省亮，上皮质光亮剂保养一次	干净、光洁、无尘
	沙发	除尘抹净一次	擦抹一次、巡回保洁	除渍并上皮质蜡上光保养一次	干净、光洁、无尘
	玻璃	擦抹一次，巡回保洁		清洗一次	保持明亮、干净、无手指印和明显污渍。
	文件柜	擦抹一次（面、顶、两侧）		高位每月一次	干净、光洁、无尘
	白板	擦抹一次			干净、光洁、无尘
	电脑外壳键盘		擦抹一次	彻底除污省亮一次	干净、光洁、无尘
	公共区域天花及墙身			定时清理蜘蛛网	无乱涂乱画，乱张乱贴，地角线干净
	一楼大堂及电梯保洁	每天拖地抹台、并巡回保洁	大堂玻璃全面清洗，墙身全面抹净	全面清洁地面及高位	目视无垃圾无污渍，干净整洁

二、综合大楼卫生清洁服务保养细则（工作定量与指标）

清洁项目	每日工作	每周工作	每月工作	清洁标准
院内广场	上、下午大清扫各一次并循环进行保洁	用清洁剂拖洗地面污渍、油渍、泡泡糖迹	全面用清洁剂刷洗地面，路及花基。	目视路面无垃圾，无污渍，无积水，无卫生死角，路侧石柱位花基石干净无积水，无污渍，无青苔垢。
绿化带	打扫清理上下午一次，并巡回保洁	地面冲洗一次检查清理明沟渠二次		目视无垃圾落叶，悬挂物、沟渠干净无堵塞。
走火通道	扫拖抹一次并巡回保洁	用清洁剂全面清抹一次，铲除泡泡糖及墙角污渍	按需求用水冲洗	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
楼梯	扫拖抹一次，进行巡回保洁	大清洁一次	全面检查，清理除尘一次	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
天台	按需要时清洁	每周检查一次全面打扫清理，看下水道是否堵塞	全面清理抹净，看下水道是否堵塞。	目视无垃圾、排水口畅通无积水和滋生青苔垢
公共区域天花及墙身			定时清理蜘蛛网	无乱涂乱画，乱张乱贴，地角线干净
六楼五楼宿舍区	公共区清洁	公共区地面拖净，洗手间巡回保洁	全面检查，清理除尘一次	目视无垃圾无污渍，干净整洁。



四楼健身活动场所	清洁地面及设施	清洁窗台及玻璃	全面清洁地面及高位	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
三楼招待用套房	房内所有清洁卫生	地毯吸尘	全面清洁地面及高位	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
二楼招待用餐厅	清洁地面及柜子表面、洗手间不包括餐桌收拾	地毯吸尘	全面清洁地面及高位	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
一楼大堂及电梯保洁	每天拖地抹台、并巡回保洁、	大堂玻璃全面清洗，墙身全面抹净	全面清洁地面及高位	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
餐厅	每天拖地二次早餐后、中餐后并巡回保洁、不含厨房	玻璃全面清洗，墙身全面抹净	全面清洁地面及高位	目视无垃圾无污渍，干净整洁。
公共区洗手间	每天巡回保洁	全面清洗	全面清洁高位	目视无垃圾无污渍，无异味、垃圾不超过垃圾篓2/3。
车牌厂办公区洗手间公共通道及车间定期保洁	每日擦台，打扫洗手间、收垃圾，拖地	每周清洁高位及定期工作	每月天花扫尘	目视无垃圾无污渍，无异味、干净整洁。

**附件 2: 清洁服务质量标准和要求****清洁服务质量标准和要求**

1. 为保证响应供应商向采购人用户提供服务的质量, 采购人对响应供应商的环境保洁工作进行 100 分制考核, 各项指标如下:

2. 办公和综合大楼区卫生清洁项目质量标准和要求的;
3. 环境卫生工作质量达到各时期制证中心的标准;
4. 上班时间: 8: 00-16: 30 特殊情况可以提早准备上班;
5. 派遣专业管理人员负责清洁工作管理、安排跟进;
6. 路面(车行道、人行道、停车场、广场): 无泥沙残留, 无纸屑、烟头、树叶、石子等杂物; 绿化地: 无树枝、树叶、纸屑、垃圾袋等杂物、烟头(责任范围内不得超过三个);
7. 公共通道及走火梯; 灯每月擦洗一次, 干净无尘、无斑点、无蜘蛛网; 扶手; 每周擦洗二次, 无灰尘、无污渍; 护栏无灰尘、无蜘蛛网; 楼级: 勤拖勤扫无痰迹、泥沙、污渍、烟头、纸屑、垃圾干净率达 98% 以上; 消防栓(箱); 擦洗内外, 玻璃明亮, 箱体无尘、污渍;
8. 平台、天台; 无积水, 无青苔, 无污渍、无泥沙无污渍、无杂物, 干净率达 98% 以上;
9. 办公室: 垃圾日产日清、地面干净无头发, 无污渍、台面干净无尘、窗台几净、玻璃明亮、天花干净无蜘蛛网、文件柜干净无尘、垃圾篓垃圾不超过容量的 2/3;
10. 每月对车库冲洗一次, 对篮球场冲洗一到二次;
11. 对招待用房做到接到客服通知及时收拾搞卫生。做到准时及时, 快速;
12. 外墙立面清洗后达到大部分色泽光亮、鲜明、无灰尘覆盖的感觉; 清洁后墙身石材表面干净、无灰尘、无胶渍、无污渍; 铝板无垢渍、无尘渍、无水渍; 玻璃洁净光亮、无污渍、无灰尘、无水痕; 玻璃飘檐无积垢、无灰尘、透明;
13. 地毯清洗标准: 地毯清洗后干净无污渍无油渍, 无异味;
14. 石材翻新后地面焕然一新, 光亮;
15. 对所有公共区办公区车间区及综合大楼区垃圾做到及时清理并运到院内指定的垃圾中转站;
16. 监督员每投诉 1 次经查属实, 如不能限期整改, 扣 1 分, 每扣 1 分在当月清洁费用中扣除 50 元;
17. 采购人每月将对制证中心的环境保洁工作进行 1 次检查和打分, 平均分在 80 分以上的全额支付清洁服务费用; 低于 80 分大于 75 分的, 以书面形式要求响应供应商在 48 小时内改善, 如无改观的, 在当月服务费用中扣罚 2%。低于 75 分的, 扣除当月服务费用的 5%, 连续两月低于 75 分, 说明响应供应商已无法满足采购人清洁。



附件 3: 清洁服务人员配置要求

1. 环境保洁工作所需的日常工具和劳保用品由响应供应商自行解决，工作期间着统一工作服、佩戴工作卡。
2. 响应供应商派驻的清洁服务人员必须来历清楚、明确、无不良记录、形象端正、身体健康（必须出示员工本人健康证）；响应供应商并按照国家有关部门的规定处理好劳资关系、为员工购买国家规定的各类保险。
3. 环境保洁服务要有专人管理跟进服务，管理人员需具有 3 年以上清洁管理经验。
4. 响应供应商必须信誉良好，安全保密措施齐全、有效。



附件 4: 价格明细清单:

价格明细清单

日常 保洁	费用项目	费用构成	数量	月薪	次数	合计	备注	
	人员薪酬	主管		1	4600	24	110400	
		领班		1	3900	24	93600	
		清洁工		18	2450	24	1058400	
	保险	社保、工伤保险、意外保险	20	410	24	196800		
	耗材	清洁剂、保养剂、清洁用品、清洁工具、石材保养材料、垃圾袋	1	3089.12	24	74138.88		
	管理费	工衣折旧、工卡、管理成本均摊、办公用品、交通通讯、员工奖励、人力资源管理、培训等	1	1936.64	24	46479.36		
	机械设备使用费	折旧、维修、保养费用	1	1068.32	24	25639.68		
	其它	利润及风险	1	1929.74	24	46313.76		
税费	按国家规定税费	1	4129.43	24	99106.32	税率 6%		
小计						1750878.00 元		
专业服 务项目	费用项目	单价: m ² /次 (元)	数量 (m ²)	次薪	次数	合计		
	外墙清洗	2.4	13261 m ² (办公大楼 9500 平方米, 综合楼 3761 平方米)	2.40 元/平方米	2	63652.80	每年 1 次	
	石材翻新	40	131	40.00 元/平方米	4	20960.00	每年 2 次	
	晶面护理	16.8	131	16.80 元/平方米	24	52819.20	每月 1 次	
	地毯清洗	2.5	526.6	2.50 元/平方米	48	63192.00	每月 2 次	
	化粪池 4 个、隔油池 2 个清掏	8000 元/2 年 (2 年内按采购人实际需求进行包干清掏)		8000.00 元/项	不定次数	8000	按需清理	
	税费	按国家规定税费				12517.44	税率 6%	
	小计						221141.44	
日常保洁+专业服务项目 (二年合计)						1972019.44		
备注: 每月清洁服务费包括但不限于以下费用: 成交供应商按本合同约定所需购买的保险费用、税费、设备折旧费、人工费、制服费、清洁易耗品费用 (不含采购人提供的厕纸及擦手纸、洗手液、喷香剂) 等完成本合同工作所需的一切费用。								



附件 5: 石材养护技术方案

石材养护技术方案

一、 石材（大理石）晶面护理方案

第一种情况: 观察地面,看地面的磨损状况,如果地面没有中度以上磨损,可以直接用邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂进行晶面处理

具体操作如下:

1. 将邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂装入手压喷壶中,选定一定区域,最好每次操作区域不要超过 2 米的距离。

2. 在要操作的可控区域内均匀喷洒邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂,每平方米以不超过 2 次按压喷壶为宜,并用红色百洁垫配合石材加重机快速抛干,大约需要 3 分钟左右的时间。依次按次步骤退后操作。

3. 在通过 2 步骤操作 50 平米后,再次回到 2 步骤的起始点,再次用邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂多一些喷洒于地面,每平方米可以喷 4-6 下,并迅速抛致干燥。依次将 50 平米的面积做完,即可结束。

注意:

1. 对于浅颜色的大理石我们建议使用红色百洁垫操作,但要注意观察红色百洁垫是否掉色或脱胶,以免污染石材。对于深色的大理石,可以选用 0#的钢丝棉进行晶面处理的操作,地面不可有水,以免钢丝棉生锈,污染石材。

2. 生锈的钢丝棉不可再次使用

3. 在使用邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂应先将其均匀摇晃,以免清洁剂在闲置状态下分离,造成晶面处理效果不统一。

第二种情况

如果地面已有轻微的划痕,而且其影响到地面的亮度,这就需要 NCL2501 大理石抛光浆将划痕研磨掉,并将亮度提高。

具体操作如下:

1. 将地面放少许水,将邓氏 NCL2502 大理石抛光浆倒至水中(邓氏 NCL2502 大理石抛光浆要一次性加足,不可中途再次加邓氏 NCL2502 大理石抛光浆),水和浆的比例 1:1,用红色百洁垫配合石材加重机进行研磨,操作的可控区域不要超过 2 米,邓氏 NCL2502 大理石抛光浆每加仑的施用面积为 150-300 平米左右。起先先将邓氏 NCL2502 大理石抛光浆在可控区域内均匀涂开,在进行匀速研磨,在研磨 2-3 分钟后用玻璃刮刮开观察石材的划痕是否被研磨掉,并要看石材的亮度是否已被提升。如果感觉亮度不够理想可继续点水进行再次研磨,如果对石材的亮度已感到满意可停止研磨,加适量的水将地面清洗一遍,将清洗后剩余的邓氏 NCL2502 大理石抛光浆重复使用。

2. 在研磨完 50 平米后,将地面彻底清洗干净,带地面完全干燥,可以用三速吹风机加速干燥地面。



3. 地面完全干燥后，重复上面的邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂的操作程序即可。

注意：

1. 在使用前先将邓氏 NCL2502 大理石抛光浆摇匀后再使用。
2. 邓氏 NCL2502 大理石抛光浆在大理石上不可使用钢丝进行研磨。
3. 请勿将邓氏 NCL2502 大理石抛光浆抛至干燥，要在湿润的状态下进行研磨

第三种情况

如果通过第 2 种情况的处理完成后，划痕还没有处理掉，而且地面亮度还不够清晰，再采用邓氏 NCL2522 大理石翻新浆。

具体操作如下：

1. 划痕较深需要用 400#和 800#的大理石翻新盘片处理划痕，先用 400#的大理石翻新盘片至少要三片配合石材加重机进行打磨，中途要不断地加水并用吸水机不断地吸掉打出来的浑浊的污水。并用吸水机不断地吸掉打出来的浑浊的污水，并用玻璃刮刮开看划痕是否被打磨掉，打磨掉了再换 800#的大理石翻新盘片再次打磨大约 2 分钟的时间，目的是把地面打磨的比较光滑一些，用清水清洗干净即可。

2. 将邓氏 NCL2522 大理石翻新浆放置在要操作的地面，再同时放 1 份清水，操作的可控区域不要超过 2 米，用红色百洁垫配合石材加重机进行研磨，第一次使用时最好多加一些邓氏 NCL2522 大理石翻新浆，要保持在湿润的状态下研磨，水干了需要不断地加水研磨，研磨大约 3-5 分钟左右即可，应该就可以达到满意的光亮度。最后清洗干净并待完全干燥。

3. 重复邓氏 NCL2501 大理石二合一晶面处理剂的步骤。效果：大理石翻新应用于云石镜面晶硬处理，保护石材表面不受一般划伤、保持光亮镜面、防水、防腐蚀，比打蜡更易护理。本方案为湿法操作，在最短时间内再造石材高光晶面，用于处理由于磨损等原因造成失去光泽的石材表面。

效果验证：1. 不会产生用钢丝棉而造成的石面圈形划伤；2. 不会使石面变色或留下黄锈；3. 石面光亮如水，极富层次感；4. 具有防止污渍深入石材内层、增强抗磨、防划等功效。

二、石材（花岗石）晶面护理方案

1. 花岗石晶面养护工作程序及施工方法

① 使用工具：专业晶面机（300 r p m ~ 450 r p m）2 部、加重驱动盘一套、洗地机、吸尘吸水机、红色百洁垫、白色抛光垫、喷壶、告示牌、起蜡水、尘推、玻璃刮洗器、抹水器、专用擦机翻新盘（备用）、测光仪。

② 使用药剂：邓氏专业石面结晶处理系列产品：花岗石结晶粉，星石磨光液。

③ 操作流程“Crystallization system”被子称为结晶技术。它同样依照蜡的工作原理，用溶剂溶解硬度更高得高分子聚合物，在高温碾磨时形成高硬度覆盖层。需专用机械，长时间抛磨，形成新的表层掩盖底材特质的凹凸不平，在石材表层重整晶格，加硬加光的技术，我们称为结晶技术。

结晶剂是利用物理学及化学方法令到石材表面层晶格软化。在“不锈钢丝绵”及磨垫碾磨下形成致密的分子排列层，在热能和压力作用下令到晶格重新固化，这一过程能令到花岗石面显著增硬 2 ~



3 个莫氏硬度，光亮度亦能显著增加至 120 度甚至更高，只要按作业流程保养，能终身使用。而不象蜡面新旧效果悬殊。

④ 邓氏专业石面结晶处理系列产品（花岗石结晶粉，星石磨光液）。在结晶处理时，本品 1 公斤可进行 80 平米结晶处理。（每平方米用结晶粉 10 克）选用专业打磨机（300 r p m ~ 450 r p m）一部和加重驱动盘，使用红色百洁垫（不用钢丝棉，不会产生由钢丝棉抛磨而产生的石面划伤、变色和黄锈），湿磨（干磨法劳动强度很大，同时设备寿命相对受很大影响）花岗石光鉴如新，富层次感，并具有增强石材抗磨性，防止污质渗入、防刮伤、防滑等功效。

⑤ 先将花岗石表面彻底清洗干净，清除原有养护层，用清水将邓氏专业石面结晶处理系列产品（花岗石结晶粉）调成糊状，将其适量涂在红色抛光垫上，使用擦地机进行研磨，加入少量的水始终保持半干半湿状湿润程度。根据不同种类花岗石及磨损程度经 3-5 分钟反复研磨，花岗石表面出现高光高亮晶面层。用吸水机迅速将残余地面糊状物吸净，用清水刮洗吸干，再改用白色抛光垫配合 W4201-星石磨光液，进行磨光精抛，直至花岗石表面光亮如新。

2. 花岗石晶面效果验证

石材肌理清晰、表面平滑光洁、硬度提高、保持石材质感、无雾状阴影、无返碱暗垢，光亮如新，形影可鉴。

三、通过石材翻新工艺除浅度锈斑、磨损

1. 石材地面的翻新

天然石材主要成份为碳酸钙和镁、钠、硅等，摩式硬度值 4.5 左右，抗磨损性较差，所以经磨损表面容易失去光泽。我们可根据石材表面磨损程度，选择进行轻度、中度、深度的石材翻新。

石材翻新所需设备、配件及耗材为：普通加重机（或选用 ASL 捷美 T2 型石材翻新机）、4 寸钻石磨碟（50# ~ 3000#）数套、17 寸翻新盘、吸水机、告示牌、喷壶、玻璃刮、抹水器、水桶。

① 石材轻度翻新

石材表面被轻微划伤，可采用轻度翻新工序进行翻新处理。如地面有旧蜡则先起蜡，再使用 800# 金钢石水磨片加清水打磨十分钟，注意：在打磨过程中加水，以保持地面湿润，并用吸水机吸走污水，以防止污水二次污染地面。再换 1500#、3000# 钻石磨碟、金钢石水磨片，用上述方法进行逐一打磨。翻新程序全部完成后，用清水洗净并吸干石材表面的水，石材轻度翻新工作完成。

② 石材中度翻新

当石材表面失去光泽，完全不能够映照物体却没有过深划痕，可采用中度翻新工序进行翻新处理。使用 200#、400#、800#、1500#、3000# 钻石磨碟，金钢石水磨片进行逐一打磨，打磨方法、注意事项与上述一致。

③ 石材深度翻新

当石材表面出现孔洞、风化、严重腐蚀，完全失去光泽并有深度划伤，可采用深度翻新工序进行翻新处理。翻新前，先要将孔洞进行修补，方法如下：先将孔洞内的污物清洗干净，再晾干石材，根据原石材的颜色和反光特性采用进口的环氧树脂胶或不饱和树脂胶，经调色后再进行修补，使用加重机、配翻新



盘和 50 #、150 #、200 #、400 #、800 #、1500 #、3000 # 钻石磨碟金钢石水磨片进行逐一的打磨。打磨方法、注意事项与轻度翻新一致。如使用伊瑞公司伊美石材晶硬粉进行石材晶硬处理,在翻新过程中,经 800 # 金钢石水磨片研磨后,再进行晶硬处理,处理后的石材表面光亮如新,效果最佳。

2. 工作程序及施工方法

① 在工作现场设立告示牌,为防止泥浆污物溅到墙壁,用塑料透明薄膜把地面围墙壁底部贴好。在石材翻新机水箱里加入清水,接好电源,准备好各型号金属磨片、翻新片等,并调整设备与地面水平,准备工作。

② 使用 50 # 金属磨片 6 片,分别旋紧安装在两个磨头盘上,加两块共 50 公斤的配重铁,将 ASL 翻新机转速调到 500 转/分左右,放水并起动机研磨。每次研磨 1 平方米左右面积,反复推拉 3~5 遍,将石材剪口部分研磨至平滑,研磨时水量适中,禁止干磨,用吸水机吸干、吸净地面。

③ 更换 150#金属磨片、300#金属磨片,按顺序研磨,整平剪口,消除粗糙磨痕。反复研磨,刮洗吸干地面。

④ 使用 200 #、400 #、800 #, 机器转速 500 转/分钟继续进行研磨。

⑤ 再使用 1500 #、3000 # 钻石磨碟对表面进行抛光,这时将机器上的两块配重铁取下,将转速从 500 转/分钟提高到 650 转/分钟,最后将石材表面洗净、吹干,呈现出靓丽的色彩。

四、石材病变：水斑预防、白华的处理、锈斑的处理、污斑的处理、吐黄（草绳黄）的处理

1. 水斑预防

石材完工后,经过很长的时间都不会干而始终留有湿湿的痕迹在表面上,这就是俗称的水斑。要去除水斑,可以说是非常困难的事,因为水斑的形成非常复杂,其中包括有水泥、酸雨、白华、砂质不良、以及石材吸自地下的污染,这些污染造成石材本身的变质,这种变了质的石材相当不容易清理干净,所以对水斑而言,唯一的方法就是预防。要预防水斑的形成可在使用 SCI 多功能防护剂或 SCI15 号石材防护剂。石材作防护处理,即可有效避免水斑的形成,同时可达到良好的防污效果。

2. 白华的处理

我们常看到有一些白色的结晶物从石材的接缝里流出来,这就是俗称的"白华"(泛碱)。白华分为两种,一种是"一次白华",一种是"二次白华"。"一次白华"的成因是施工时,水泥砂浆产生化学变化形成氢氧化钙,从石材的接缝里冒出来或是从石材本身的纹路、毛细孔处冒出来,与空气中的二氧化碳结合形成白色的结晶物;"二次白华"主要是由于雨水渗入石材内部与水泥砂浆接触,产生化学变化而形成白华。使用强力石材清除剂来去除。首先要防止外部的污染即水的渗入,这可以从石材表面作防护处理及加强填缝部分的防水功能来着手,只要外面的水分不再渗入石材,而石材内也无水分的话,白华即无法再生。

3. 锈斑的处理

锈斑的成因一般可以分为两种:第一种锈斑的成因是来自石材本身所含的铁份。一般来说,每一种石材本身多少都含有铁的成分,当水蒸汽及水与石材中的铁份接触以后,就会慢慢形成锈斑,这种



锈斑较不易清除，须要花较长的时间来处理，使用锈斑除污剂、SCI 强力清除剂，可以有效清除锈斑而且不伤害石材，要避免使用工业用双氧水或其他腐蚀性的强酸，否则会弄巧成拙。

4. 污斑的处理

石材表面所形成的污斑来源很多。有些是来自环境的污染造成的，有些是施工时使用不当的施工材料或不良的工法造成的，一般常见的情形有石材发黄、变色、残余水泥渣、快干胶、接着剂、胶布、木材色素等；另一种污染则是人为造成的，如茶渍、可乐、咖啡、酱油等，各种不同的污斑只要选择适当的"神奇二号"清洁剂、SCI 石材专用清洗剂机械清洗均可以有效地去除。

5. 吐黄（草绳黄）的处理

石材由于水份的影响，石材内部的矿物质发生化学反应，表面也经常出现吐黄现象，这种情况下，使用 SCI 多功能清除剂机械清洗便可以解决。



附件 6: 外墙清洗技术方案

外墙清洗技术方案

一、外墙清洗服务工作范围

办公大楼: 9500 平方米, 综合楼: 3761 平方米

二、外墙清洗服务频次

1. 外墙清洗每年 1 次
2. 清洗工期计划: 15 日, 遇雷雨大风天气, 工期可适当顺延。

三、外墙清洗作业流程

(一) 外墙的清洗工序

1. 使用科晶牌玻璃清洁剂, 本产品为含氮化合物, 具有不同寻常的清洁效果, 可阻碍污垢的形成和污印产生, 可迅速晾干形成一层保护膜, 适用于各种镀膜玻璃幕墙的清洁保养, 技术参数, 密度—8, PH 值 7 - 8。
2. 使用科晶牌全能起渍清洁剂, 对多种物体的表面有去污起渍的作用, PH 值 6 - 7 中性剂, 用于清洗玻璃飘檐顶部和底部, 不会损伤玻璃飘檐表面材质。
3. 特殊清洁部位, 常规清洁技术清洗效果不佳时, 可具体问题具体分析, 采用其他清洁技术, 前提是不对外墙材质有破坏。

(二) 外墙的清洗吊板的操作程序

1. 准备工作

- ① 天气情况与擦窗机工作要求相同。
- ② 勘察现场, 建筑物顶部必须有固定吊板绳和安全绳的牢固构件, 绳子下垂经过位置不得有尖锐棱角封口, 如有尖锐棱角封口必须经过特别安全处理, 在高压电源区无法隔离时, 不得进行工作。
- ③ 准备清洗工具, 如吊板、吊板绳、安全绳、水管、配置好的清洁剂、刮板、抹布等。对吊板绳与安全绳应作详细检查, 直径不得小于 16mm, 中间不得有断裂及结扣。将吊板绳(工作主绳)扎捆在牢固构件上, 绳扣必须打死结, 且有两个结点, 安全绳结点不得与吊板绳结点同一。
- ④ 操作人员穿戴劳动防护服、安全帽、鞋, 按规定系好安全带, 将自锁器单独悬挂于安全绳上。

- ⑤ 现场安全监督员到位。

2. 操作过程

- ① 操作人员坐于吊板规定位置, 将所有用具扎连在吊板上。
- ② 缓缓将吊板下放, 到达第一次工作位置。
- ③ 用水管对准工作位置喷水, 初步除去灰尘, 然后将清洁剂涂在墙面上, 稍后用刮板



或刷子擦拭，最后用抹布将墙面揩干。

④ 边下滑、边作业，直至一趟作业完毕，降至地面后，卸下水桶、吊板等，再上屋顶开始第二次作业。

⑤ 整个工作过程中，安全监督员自始至终作现场安全监督。

⑥ 将吊绳、安全绳收好，并检查一遍被损坏情况，如发现绳子被损，应作报废处理；如绳子完好，则送回仓库，放置于干燥通风的地方，并作绳子使用记录。

⑦ 将其他工具擦拭干净，自锁器在弹簧处加润滑油。

3. 外墙清洗质量标准及检查方法

① 清洁后目视：墙身石材表面干净、无灰尘、无胶渍、无污渍；铝板无垢渍、无尘渍、无水渍；玻璃洁净光亮、无污渍、无灰尘、无水痕；玻璃飘檐正反两面干净、无积垢、无灰尘；

② 霓虹灯标志牌光亮、无污；

③ 整体外观焕然一新；

④ 如果经采购人验收发现具体地段未达到验收标准，响应供应商承诺免费进行二次清洗；

四、外墙清洗服务质量保证措施

(一) 外墙污垢的类型

1. 以库仑力与墙壁结合的灰尘；
2. 靠有机物粘附在墙壁上的灰尘、纸屑树叶和其他固体污垢；
3. 以高速飞行后碰撞到墙壁上，死后又粘附在墙壁上的昆虫、鸟粪残骸；
4. 大气污染，在外墙表面形成的锈斑；含有机物和无机盐的雨水冲刷后留下的水纹；
5. 从屋顶留下的雨水夹带的污垢。

(二) 外墙使用清洗剂的管理措施

1. 有效地洗净建筑物外墙上的各种污垢而不对外墙材质造成损伤，也不留下痕迹；
2. 适合高空作业的使用，在短时间、低浓度下有好的清洗效果；
3. 清洗剂对玻璃应有一定的洗涤作用和保护作用，不对门、窗材料和玻璃造成损伤；
4. 清洗剂成本适宜；
5. 清洗后不对周围环境造成污染，清洗废液不用处理即可达到排放标准；
6. 为达到上述要求，建筑物外墙清洗剂一般都由表面活性剂和助剂配制成水基洗涤剂，
7. 使用时冲稀到一定浓度（临界胶束浓度附近）。对外墙上特殊污垢的清洗，可按一般硬表面重垢污斑清洗剂设计配方，可以考虑加入有机溶剂、无机或有机溶剂、或者配成酸性洗涤剂，用来擦洗沥青污斑、粘附污垢和局部锈蚀等。
8. 氟化物含量不得超过0.5%，以免腐蚀玻璃、花岗石等硅化合物。
9. 清洗剂中不得有氯元素存在，以免影响铝合金、不锈钢光泽。
10. 清洗剂中不得有氨存在，以免腐蚀铜等有色软金属。
11. PH值不得超过7.5，以免腐蚀玻璃、铝合金，影响绿化种植土壤。



12. 清洗剂中不得含苯类有机溶剂、乳化剂，以免破坏外墙大理石蜡层。

(三) 外墙清洗质量保证措施

1. 玻璃的清洗措施

① 玻璃为铅晶质热反射镀膜玻璃及平板白玻璃。玻璃整体上讲对碱敏感，易造成碱腐蚀，对酸较稳定，不易被酸腐蚀，最易造成玻璃腐蚀的是氧化物，超过1.5%的氢氟酸溶液即可腐蚀玻璃，忌用酸性药水清洗玻璃；

2. 花岗石的清洗措施

① 花岗石属硅酸盐化合物，氟化合物对其有严重的腐蚀。

② 花岗石呈晶体结构，其它物质容易渗入晶体间隙中，故清洗时不得使用有色液体和使用有色生成物的化学物质（如盐酸等）。

③ 清洗剂中不得有强碱、乳化剂存在，以免破坏蜡层。

3. 防护措施

① 建筑材料防护：清洗剂中添加金属缓蚀剂，硅化合物防腐蚀剂，做到清洗绝无腐蚀。

② 行人车辆防护：虽然清洗剂对车辆行人不造成伤害，但脏水弄到车身上、人身上都有是一件不愉快的事，施工进设立醒目标志及护栏带。

③ 绿化防护：清洗时须对绿化植物进行搭棚遮盖。刮风天气还须对离大楼远的绿化进行搭棚遮盖。

4. 管理措施

① 专人现场负责管理。

② 专业工程师现场指挥操作（现场副主管协调）。

③ 专人负责清洗质量。

5. 墙体保护措施：放吊绳时，女儿墙须用干净地毯垫衬，以免女儿墙损、脏污。

6. 施工措施

① 因墙体结构复杂，清洗施工难度较大，施工时还须具体情况具体分析，具体问题分别处理，对施工难度较大的局部先制定出科学合理的措施后进行施工，确保施工质量达到最佳水平。

② 清洗作业人员一天可以完成300平方米左右的外墙清洁任务。

7. 保洁措施：安排1-2个人对所清洗后的外墙在验收前进行局部清洁处理。

五. 外墙清洗服务安全保证措施

(一) 外墙清洗人员的安全保证措施

1. 进场员工购买意外伤害人身保险（高空类），进场时按人对号希贵管理处监督。

2. 加强安全教育，遵循安全规程。

3. 专人负责安全，专人寻查绳索是否牢靠。

4. 高空工作人员系好各种安全绳扣，保证无空中坠物事件发生。

(二) 吊篮（擦窗机）作业安全操作规程

1. 作业者必须十年满18周岁的男性公民，且经过专门技术培训，懂得吊篮工作原理



及性能，经考试合格方可上岗作业。

2. 作业者必须经过身体检查和定期检查，确认无危机安全的疾病后方可进行工作。
3. 作业者在工作期间严禁喝酒和嬉笑，更不准在吊篮内打闹或投掷物品。
4. 作业者在工作期间必须穿工作服，戴安全帽及手套，系好安全带（包括室内或窗内的清洁人员）。
5. 作业者如遇身体不适或没休息好，不得参加高空作业。
6. 作业前应将现场围栏装好并由专人进行安全检查，对吊篮各部位如吊篮紧固件、连接件、提升机、安全保护装置、钢丝绳、电缆线等要逐一检查，确认无隐患后方可工作。
7. 作业前对屋面结构悬挂装置的联接件、紧固件、牵引绳进行检查，确认无隐患后方可工作。
8. 在吊篮作业中严禁修理或移动吊篮悬挂机构及制动器等。
9. 在移动屋面某部分结构时，吊篮中严禁站人；在吊篮跨越障碍移动中，必须用缆绳稳定吊篮以防止碰到其他地方。
10. 严禁用吊篮做垂直运输工作，更不能在超负荷下工作，3米吊篮作业人员不得超过2人，6米吊篮不得超过4人。
11. 在吊篮工作时要设法使吊篮稳定，以防大的晃动；在4级风以上，如风向对吊篮有影响应停止工作。
12. 雨天应将电器部件防护好，以防漏电，并经常检查电缆的破损情况。
13. 指挥人员必须集中精力从事专项指挥工作，不得兼做其他工作。
14. 爱护设备及工具，提升机每工作24小时注油一次，悬挂钢丝绳每工作56小时全面检查一次，提升机制动器每月检查一次。
15. 作业后应将工具、器具进行清洗和晾晒，不准乱仍、乱放，按指定位置集中放置。
16. 作业后应将吊篮停放或悬挂在安全地点，并上好安全锁，防止损坏其他物品。

吊板作业安全操作规程。

（三）吊板作业安全注意事项

1. 使用吊板作业者必须是年满18周岁的男性公民，并且经过身体检查和安全技术培训，经考核合格方可作业。
2. 作业者在工作期间及午饭休息时严禁喝酒，严禁在高空及吊板上打闹嬉笑或投掷物品。
3. 作业者在使用吊板前，必须将工作服、安全带、安全锁装好，否则不得上吊板工作。
4. 在使用吊板前，必须选择安全可靠的铆点，将两根大绳系好，并且由专人验收符合要求后方可使用。操作时，铆点必须设专人看管。
5. 大绳与建筑物棱角锋锐接触部位，必须加胶皮等绳套，以保护绳索。



6. 使用频繁的大绳、吊板、安全锁，必须进行班前检查，发现异常，停止使用。如发现大绳断丝或离股超出以下规定，应立即停止使用：在一节距内，其中有一股断丝超过3根；工作部位的大绳出现离股现象。

7. 吊板及安全带上的各种部件，不得任意拆掉，更换新绳时要注意加绳套。

8. 吊板作业者不准穿戴大衣和手套。风力超过4级，不准上吊板作业。

9. 吊板作业所带物品，必须绑扎牢靠，以防掉落。

10. 大绳在搬运过程中，禁止使用有钩刺的工具，并防止日晒雨淋。

11. 大绳及吊板应存放在干燥通风的仓库内，严禁接触高温、明火、强酸和尖锐的物体。

(四) 外墙清洗吊板作业安全操作规程

1. 准备工作

(1) 根据外墙清洗方案准备工具、物料及劳动安全防护品，认真检查后运抵工作现场。

(2) 安全责任人，（施工负责人）全面检查工具、物料及劳动安全防护品，做好记录并签认。

(3) 作业前作业人员必须取出身上可能坠落造成安全事故的物件。

(4) 根据楼面状况，确认正确的锚固方法，计算锚点的安全系数后，正确摆放配重或安装吊臂。

(5) 监督人员检查并按要求配戴安全带，安全帽。

(6) 监督人员检查作业用绳，自锁器等使用工具。

2. 布放作业用绳：

(1) 将安全带套挂在锚固点上。

(2) 铺好防磨损垫，用绳按要求绑扎。

(3) 将绳一端绑扎在锚固点上。

(4) 沿防磨损垫慢慢放绳直至绳端触地。

(5) 根据实际需用长度重新绑扎用绳，至少打2个以上水手结并拉紧。

(6) 将“安全锁”正确安装在安全绳上。

(7) 从锚固点上松开安全带并在腰间绑扎好。

(8) 避免站在女儿墙布放作业用绳。

(9) 主绳、安全绳要分开锚固。

(10) 再次检查作业用绳子，锚固方法是否正确。

(11) 准备工作所用工具、物料。

3. 安装吊板：

(1) 监督人员检查吊板是否符合安全要求。

(2) 把吊板吊带穿过水桶提环，并将“u”形扣拆开放吊板上。



- (3) 将安全带、套挂在安全锁上并锁紧扣环。
- (4) 度量好装“u”形扣的位置，将一吊绳拉入女儿墙内，用脚踩住。
- (5) 将吊绳在“U”形扣上正确套绕，将吊板扣环套入“U”形扣，拧紧插锁
- (6) 提住“U”形扣位置，慢慢将吊板放置在女儿墙外面。
- (7) 吊板安装工作应在女儿墙内楼面进行。
- (8) 安装吊板时“U”形扣，插锁等物件不能放在女儿墙上。
- (9) 安全负责人（施工负责人）全面检查、确认，无任何安全隐患后，作业人员方可下吊。

4. 立面作业:

- (1) 坐上吊板，将安全锁滑至女儿墙外立面上方。
- (2) 作业人员在看护人员协助下，一手扶住“U”形扣，一手扶住女儿墙，小心跨过女儿墙面向建筑物，慢慢使双脚踩吊板上。
- (3) 脚用力将吊板蹬离作业面，慢慢坐下吊板。
- (4) 坐稳后将吊绳从两腿中间向后提起，在吊板的一端绕2圈。
- (5) 扣好吊板上的胸带。
- (6) 将玻璃刮，抹水器等工具绑扎在吊板上。
- (7) 用双脚尖抵住外墙以掌握吊板平衡。
- (8) 将安全锁滑至吊板上约10公分处。
- (9) 一手拉紧吊绳，一手松开绕在吊板上的吊绳。
- (10) 双手将绳慢慢上提下滑吊板到作业所需高度。
- (11) 开始作业。
- (12) 完成工作后将安全带绑扎在腰上，拆移警示牌，隔离带。
- (13) 清洁整理所有工具回到楼顶天台。

5. 收绳:

- (1) 安全带套扣在锚固点上。
- (2) 将作业用绳收回工作平台。
- (3) 从锚固物上解开绳子带。
- (4) 将防磨损垫收回平台并解开绑扎。
- (5) 收绳时避免站在女儿墙上。
- (6) 解开安全带并整理好。
- (7) 检查绳子、防护用品、工具、物料是否有磨损。
- (8) 盘扎好作业用绳，整理清收工具、防护用品。

六、外墙清洗高空作业安全生产管理措施

1. 对身体不适应从事高空作业的工人不得从事高空作业，作业人员必须具备《高空绳架作业上岗证》。



2. 从事高空作业人员要定期体检,凡患高血压、心脏病、贫血病、癫痫病及其他不适应高空作业疾病的人员,不准从事高空作业。

3. 进行高空作业的范围内的醒目处挂上“禁止入内”的警示牌以及绑好围带。并至少有一名员工看守,防止行人走进围带范围以内,看守员工必须戴安全帽同时天台上也至少配置一人看守,每人最多看三条绳。

4. 要将施工的环境,看清是否有可能被损坏的花草及物体如果有,必须防水布盖好。

5. 凡与绳子有可能接触的建筑物表面,转角位等必须先铺好防磨损垫块,并且要用绳子固定好。

6. 吊绳、安全绳要铺锚固在不同锚固点,吊臂式或平衡配重铁上,吊绳、安全绳锚固后,必须经安全主管检查合格后方可让作业人员使用。

7. 装好吊绳及安全绳以后,作业人员必须佩戴好双背带式安全带,安全带的悬挂用自锁器系在安全绳上,并检查是否安装正确。

8. 如果女儿墙较高必须借助梯,在女儿墙内安装设备以防物件下掉。

9. 准备下吊板用的水桶必须特别固定,玻璃刮、羊毛套等必须用绳子绑好,以防使用过程中掉落地面,作业人员携带的清洗液及清洗工具总重量不能超过10公斤。

10. 作业人员下吊板时必须有掌握安全的人在旁协助和监督。

11. 高空作业时,如遇下雨、打雷、大风、视线不清等情况时,必须立即停止工作。

12. 每次用完的自锁器“U”形扣等金属配件必须清洗擦干,活动机构上润滑防锈油存放,不得放在药水或水里。

13. 不准将吊板、自锁器等吊板工具抛落地面,佩戴的安全带不得拖地行走。

14. 无高空作业证的人员不能进行高空作业。

15. 行人车辆防护:虽然清洗剂对车辆行人不造成伤害,但脏水弄到车身上、人身上都有是一件不愉快的事,施工进设立醒目标志及护栏带。

16. 绿化防护:清洗时须对绿化植物进行搭棚遮盖。刮风天气还须对离大楼远的绿化进行搭棚遮盖。

七、墙清洗高空作业安全检查措施

(一) 实行“三级”检查制度

1. 一级检查由由公司领导小组对每次高空工作进行检查。

2. 二级检查由安全领导小组确定专人对每次高空工程工作前进行检查。

3. 三级检查由安全领导小组成员对每次工程工作前进行检查。

(二) 检查内容

1. 施工现场上下方是否有专人看管。

2. 施工现场是否放置高空指示牌,是否用警示带围住。

3. 施工人员是否戴安全帽、双背带安全带。

4. 施工范围是否挂有醒目的“禁止入内”的警示牌。



5. 施工人员否穿专用雨衣、雨裤、雨鞋。
6. 施工吊绳是否完好，是否每人使用一条安全绳，一个自锁器。
7. 吊绳或缆绳可能接触到建筑物的其他地方是否有铺防磨损垫，用绳子固定好。
8. 有可能被损害的花草及物体是否用防水雨布盖好。
9. 用来固定吊绳的物体是否牢固。
10. 下吊板用的水桶是否固定好，用来固定吊绳的平衡重铁是否够重。
11. 使用的工具是否用细绳固定好。
12. 是否私自使用腐蚀性药水。

(三) 监督检查措施

1. 一、二级检查放在每个工程开始前，三级检查为不定时检查，各将检查结果、整改结果和处理意见填写记录表，检查人员要求签名，并交公司领导审查。
2. 各级检查，每月做好安全检查的总结，交公司领导小组。适时召开安全工作会议。
3. 检查中发现一般隐患，立即通知工程领班，进行整改，由公司安全检查领导小组复查，较大隐患由领导小组发出在、整改通知书进行整改，整改后由安全领导小组复查验收，合格后方可继续施工。



附件 7: 生活垃圾清运服务方案

一、垃圾收集与垃圾清运服务作业流程

(一) 垃圾收集的管理措施

1. 垃圾的存放

- (1) 存放容器要按垃圾的产生量分类设置。
- (2) 存放容器要套垃圾袋易存放、易清倒、易搬运、易清洗。
- (3) 垃圾筒应加盖,以防异味散发。
- (4) 存放容器与存放容器周围(地面、墙壁)要保持清洁。

(二) 垃圾收集清运的操作程序

1. 及时收集楼层内所有垃圾。在正常情况下,垃圾桶内的垃圾不能超过桶的容积的 2/3。
2. 收集清运垃圾时用垃圾袋装好,放入指定的垃圾房内,不能将垃圾散落在楼梯和楼面。
3. 收集烟灰、烟头时必须确认烟头完全熄灭,或在收集起的烟灰、烟头上洒水,防火灾。
4. 收集清运垃圾时,选择适宜的通道和时间,只能使用货运电梯,绝不能使用客用电梯。
5. 保洁人员收集清运垃圾时,要注意卫生,戴口罩和防护手套。工作完毕后要洗手消毒。
6. 存放垃圾容器及垃圾房应定期冲洗、消毒、定期消杀除四害。
7. 垃圾清运作到及时、不过夜、遮蔽完好、动作迅速、及时清理现场。

二、垃圾收集及清运的检查方法

1. 无堆积垃圾、垃圾筒不得超过 2/3,及时收集;
2. 垃圾做到日产日清,垃圾压缩车密封遮蔽完好,现场秩序井然,及时处理装车现场清洁卫生;
3. 所有垃圾集中堆放在堆放点,做到合理、卫生,四周无散积垃圾;
4. 可作废品回收的垃圾,要另行放开;

三、垃圾收集与垃圾清运质量标准

1. 及时收集楼层内所有垃圾。在正常情况下,垃圾桶内的垃圾不能超过桶的容积的 2/3。
2. 收集清运垃圾时,用垃圾袋装好,放入垃圾房内,不能将垃圾散落在楼梯和楼面。
3. 收集烟灰、烟头时必须确认烟头完全熄灭,或在收集起的烟灰、烟头上洒水,防火灾。
4. 收集清运垃圾时,选择适宜的通道和时间,只能使用货运电梯,绝不能使用客用电梯。
5. 保洁人员收集清运垃圾时,要注意卫生,戴口罩和防护手套。工作完毕后要洗手消毒。
6. 存放垃圾容器及垃圾房应定期冲洗、消毒、定期消杀除四害。
7. 垃圾清运作到及时、不过夜、遮蔽完好、动作迅速、及时清理现场。

四、垃圾收集与垃圾清运质量保证措施

1. 人员管理:定员定岗分解垃圾收集工作,责任到人,由各班领班负责跟进巡查;
2. 每日定期收垃圾三次;
3. 垃圾房专人管理;
4. 垃圾日产日清,保持配备一台机动垃圾压缩车,防止因为故障或事故而耽误清运工作;



5. 垃圾清运后现场清理, 每日一次, 及时恢复环境卫生状况;
6. 垃圾房的管理措施
 - (1). 无堆积垃圾
 - (2). 垃圾做到日产日清
 - (3). 所有垃圾集中堆放在堆放点, 做到合理、卫生, 四周无散积垃圾。
 - (4). 可作废品回收的垃圾, 要另行放开。
 - (5). 垃圾间保持清洁, 无异味, 经常喷洒药水, 防止发生虫害。
 - (6). 按要求做好垃圾袋装化。



附件 8: 地毯清洗作业方案

一、地毯清洗操作程序

- 1、清扫地毯表面垃圾。
- 2、清理作业区内障碍物品，并进行吸尘。
- 3、清除油溶性污渍：把地毯上局部较脏的地方，先用较浓的去油剂，用手刷执迹。再用机器重点刷洗。
- 4、清除水溶性污渍。污渍较重的地方，用装有清洁剂的喷壶，均匀地喷在污渍处，等几分钟后，待污渍溶解，再开机操作。
- 5、用水桶稀释好地毯低泡清洗剂，倒入地毯机泡箱内，接上电源，启动操作箱便可作业。注意作业从里到外，不要留下空档。为防止吸水机内因泡沫过多而影响工作，可在水箱中加入适量的消泡剂。
- 6、开机操作，注意放水不能太多，注意地面的插座，以防进水，引起漏电。擦机操作行走的方向是：直向是由里向外，横向由左至右，然后移至另一行，由右至左，直至全面清洗完毕。
- 7、用吸地机将被清洗出来的污物彻底吸除干净。直线式拖扒头至适当长度，以吸去多余的水分。
- 8、将扒头移至另一行，重复上述动作(第 7 条)。
- 9、用手刷将边角清洗干净。并擦干净地脚线。
- 10、工作人员先擦干净自己的鞋底，地毯未干时，有必要进去时请客户配合穿上鞋套。防止清洗后的地毯被污染。
- 11、开启空调进行抽风，无空调的房间要用风机吹干。
- 12、收拾机器、并清洗干净工具，以备下次使用。

二、地毯清洗标准

- 1、按清洗剂的配比标准合理使用清洗剂。
- 2、去污要彻底，对重垢和油垢先做特殊处理再清洗。
- 3、清洗后的地毯要吸干，地毯的边、角要清洗完整。
- 4、遵守操作时间，工作完毕现场要保持整洁。
- 5、清洗地毯干净、无污渍、无茶渍；（已侵蚀或装修时通过清洗的方法无法还原的除外）无异味。
- 6、按采购人规定时间内完成所有工作。

三、注意事项：

- 1、待采购人管理人员协商好并书面通知时我方方可安排。成交供应商应服从采购人管理人员的临时安排。
- 2、工作期间，不得翻开客户任何资料。
- 3、移动沙发或桌椅及其它物品一定摆回原位。移动物品时切记要小心碰撞物品造成不必要的损失。领导房间记得找相关负责人检查并锁门。
- 4、去工具房打水时注意做好善后工作。
- 5、设立工作指示牌，严禁随意踩踏。



6、操作完毕要关灯。但不要关空调。



第三部分 磋商须知



一、 说明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本竞争性磋商的采购项目。

1.2 资金来源：非财政性资金。

2. 定义

2.1 采购人是指广东省特种证件制作中心。

2.2 采购代理机构是指广东平正招标采购服务有限公司。

2.3 响应供应商指向从采购代理机构购买磋商文件并提交响应文件的供应商。

2.4 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应人。

2.5 服务是指响应供应商提供的货物所需的相关服务以及采购项目内容中要求的其他服务。

2.6 货物是指响应供应商按磋商文件的规定，须向采购人提供的一切设备、物品及其它材料等。

2.7 竞争性磋商响应文件（简称“响应文件”）是指供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

2.8 磋商文件中规定的“书面形式”包括纸质文件和磋商文件中规定的电子文件。

2.9 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对磋商文件内容的理解或解释。

2.10 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

3. 关于分公司磋商报价

对可接受分公司磋商报价的项目，分公司报价的，**需提供具有法人资格的总公司针对本项目报价的授权书，授权书须加盖总公司公章。**总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

4. 本项目不接受联合体磋商报价

5. 纪律与保密事项

5.1 响应供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他响应供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他响应供应商的合法权益，响应供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交资格。

5.2 在确定成交供应商之前，响应供应商不得私下接触磋商小组成员。

5.3 在确定成交供应商之前，响应供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其报价无效。

5.4 获得本竞争性磋商文件者，不得将竞争性磋商文件用作本次报价以外的任何用途。若有要求，评审后，响应供应商应归还竞争性磋商文件中的保密文件和资料。



5.5 由采购人向响应供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。评审结束后，应采购人要求，响应供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

5.6 成交供应商确定后，未成交供应商不得向磋商小组成员或其他有关人员索问评审过程的情况和材料。

5.7 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

6. 响应供应商知悉

响应供应商将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本竞争性磋商文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

7. 产权

响应供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如响应供应商不拥有相应的知识产权，则在总报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

二、 竞争性磋商文件

8. 竞争性磋商文件的组成

8.1 竞争性磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 竞争性磋商邀请；
- (2) 采购项目内容；
- (3) 磋商须知；
- (4) 磋商、评审、成交；
- (5) 合同书格式；
- (6) 响应文件格式；

8.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），响应供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致响应文件被拒绝，或被认定为无效竞争性磋商响应或被确定为竞争性磋商响应无效。

9. 竞争性磋商文件的澄清

9.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知采购代理机构。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个购买竞争性磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。本



竞争性磋商文件的收受人应在收到该修改文件后立即以书面形式予以确认并受其约束。响应供应商在规定的时间内未要求对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

9.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。本竞争性磋商文件的收受人应在收到该澄清或者修改文件后立即以书面形式予以确认并受其约束。

三、 响应文件的编制

10. 响应文件编制基本要求

10.1 响应供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装，对未经装订的响应文件或装订出现任何质量问题可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由响应供应商承担。

10.2 响应供应商提交的响应文件及其与（采购人）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.3 除非竞争性磋商文件的技术规格中另有规定，响应供应商在响应文件中及其与采购人、采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

10.5 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

10.6 响应文件的构成及要求：应符合法律法规及竞争性磋商文件的要求。

11. 磋商报价要求

11.1 对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

11.2 成交供应商负责本项目所采购标的的全部工作。

11.3 响应供应商应以人民币报价。

12. 磋商保证金

12.1 响应供应商应按竞争性磋商文件规定交纳磋商保证金。

12.2 磋商保证金以银行转账等非现金形式提交。

保证金金额为人民币：叁万玖仟肆佰肆拾元整（¥39,440.00）。

收款单位名称：广东平正招标采购服务有限公司广州分公司

开户银行：中国工商银行广州花城支行星汇园支行



磋商保证金账号：3602 1764 1910 0003 856（服务费请不要汇入此账号）

支付行号：1025 8100 5583（提醒：该行号不是账号！仅适用于汇款人能够快速寻找开户银行信息）

（递交磋商保证金请注明：磋商编号：GZQC20-PZ11-FC091）

（响应供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写磋商编号和响应供应商全称，由银行开具收款单盖章交给客户留底，作为保证金收取依据。否则有可能造成保证金退还的延误。）

财务联系方式：林小姐（020-87762909）

四、响应文件的份数、封装、签署和递交

13. 响应文件的份数和封装

13.1 提供的响应文件用 A4 纸制做，应一式四份（包括电子文本）：其中正本 1 份，副本 3 份，另须提交电子文本 1 份（电子文件要求光盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，电子文件封装于正本内），如电子文件与书面文件不符时，以书面文件为准。响应供应商应将“首次报价信封”（内容具体详见第六部分响应文件格式）一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“首次报价信封”字样。响应供应商应将响应文件正本和所有的副本分别密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

13.2 封套均应按以下要求标记：

（首次报价信封/正本/副本）
磋商编号：GZQC20-PZ11-FC091
项目名称：广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目
供应商全称(加盖供应商公章)：
日期：
收件人名称：广东平正招标采购服务有限公司
于 2020 年 月 日北京时间 : 之前不得启封

13.3 如果封套未按本须知的要求密封和加写标记，对于误投或过早启封的，采购代理机构概不负责。

14. 响应文件的签署

14.1 正副本内容应一致，如果正本与副本不符，以正本为准。响应文件应由响应供应商的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表在响应文件上签字，并需将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在响应文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。如果本项目允许响应供应商为联合体，联合体在签署响应文件时应在响应供应商名称后面注明“联合体”字样。

14.2 采购代理机构对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

15. 响应文件的递交

15.1 所有响应文件应于第一部分《竞争性磋商邀请》中规定的截止时点前递交到采购代理机构。



15.2 迟交的响应文件，按《政府采购法》的规定，采购代理机构将拒收或原封退回在其规定的递交响应文件截止时点之后收到的任何响应文件。

15.3 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

15.4 响应文件的修改和撤回：

15.4.1 响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

15.4.2 响应供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

16. 报价有效期

从报价截止日起，报价有效期为 90 天。在特殊情况下，采购代理机构可于报价有效期满之前要求响应供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。响应供应商可以拒绝上述要求，同意延期的响应供应商将不会被要求和允许修正其响应文件及在原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

五、磋商、评审、成交

详见竞争性磋商文件第四部分。

六、询问、质疑和投诉

17. 询问

响应供应商对政府采购活动事项（竞争性磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问以书面方式提出，询问函格式详见本竞争性磋商文件附件。联系方式见《竞争性磋商邀请》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

18. 质疑

响应供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑：

1) 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关质疑的规定，质疑内容不得含有虚假、恶意成分。质疑人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，对质疑内容的真实性承担责任，依据谁主张谁举证的原则，质疑人提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据、法律依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、质疑人名称、联系人及联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或其授权人签字盖章并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。若由授权人签字的，应当同时提供法定代表人允许其办理质疑事项的特别授权，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、



期限和相关事项。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，同时提供授权人的身份证原件扫描件。

质疑函原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达我公司。以当面递交的，递交人应持有有效的身份证件递交并配合做好质疑登记工作，采购人/采购代理机构会出具签收回执。以邮寄、快递方式递交的，采购人/采购代理机构签收邮寄件/快递件即视为已签收质疑函（不再另行出具签收回执），质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，受理日期则以我公司收到质疑函原件之日计算。

对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、甚至滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，质疑人承担相应的法律责任。

2) 采购人或采购代理机构在收到质疑人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关响应供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

3) 质疑联系人：蔡小姐

地 址：广州市越秀区先烈南路 23 号华泰宾馆得月楼（融通街 13 号）一层自编 105 号

电 话：020-87762909 传 真：020-87762032 邮 编：510060

19. 投诉

响应供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或未在规定时间内给予答复的，提出质疑的响应供应商可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

七、合同的订立和履行

20. 合同的订立

20.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按竞争性磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

20.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件。

20.3 采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报有关部门备案。

21. 合同的履行

21.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报有关部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报有关部门备案。

21.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 20.3 条的规定备案。

八、适用法律



22. 采购人、采购代理机构及响应供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九、服务费

23.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

23.2 成交供应商须向采购代理机构交纳服务费。参照原国家计委计价格[2002]1980号文，根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知发改价格》[2015] 299号的通知实行市场调节价，本项目的服务费执行以下价格；

(1) 以预算金额作为收费的计算基数；

(2) 预算金额在 100 万以下的，服务费按 1.5%计算；预算金额在 100 万~500 万的，服务费按 0.8% 计算。

(3) 服务收费按差额定率累进法计算。

(4) 服务费不在报价中单列；

(5) 服务费币种与《成交通知书》的币种相同；

(6) 成交供应商如果不按规定交纳服务费，采购代理机构将在成交供应商的投标保证金中抵扣服务费。

十、竞争性磋商文件的解释权

24. 竞争性磋商文件的解释权归广东平正招标采购服务有限公司所有。



第四部分 磋商、评审、成交



一、评审方法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的且通过符合性审查的供应商的最终响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审办法。

二、磋商小组

1、评审由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组为3人，由采购人代表1人和评审专家2人组成，磋商小组成员从依法成立的专家库中随机抽取。如采购人不派代表参加评审，则磋商小组全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。

2、磋商小组将按照竞争性磋商文件确定的评审方法进行评审。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

三、磋商程序

（一）公开首次报价

1、采购代理机构在《竞争性磋商邀请》中规定的日期、时间和地点组织开标。

2、由监督人代表与各已签到供应商代表检查响应文件的密封情况并现场签字确认，也可以由采购代理机构委托的机构检查并见证，经确认无误后由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读供应商名称、首次报价、价格折扣内容。

3、磋商小组应给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，以随机抽签的形式对响应供应商进行磋商排序。

（二）资格性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表）进行评审。对其有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。不通过资格性审查的供应商不得参与磋商，磋商小组应告知供应商并说明理由。

（三）磋商

1、供应商须由法定代表人（凭法定代表人证明书和身份证原件）或其委托代理人（凭授权委托书证明书和身份证原件）现场参加磋商。

2、按抽签的顺序，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，形成《磋商纪要》。《磋商纪要》记录需供应商答复或承诺的内容、竞争性磋商文件的变动情况及最后报价格式等。

3、磋商目的在于澄清报价响应，使所有供应商的响应具有可比性。在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵循保密原则，任何人不得透露与磋商有关供应商的技术等其他任何信息。

4、竞争性磋商文件的修正：

①在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购



人代表确认。

②对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

③供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,竞争性磋商响应应当有法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

(四) 最终报价

1、竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。

2、竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。

3、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4、所有作出实质性响应的有效响应供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价(最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定)。除非在磋商中磋商小组调整或修改采购需求内容,否则采购人不接受高于前面轮次磋商报价的最终报价。若响应供应商的后次报价高于前次报价,且不接受以其前次报价(低价)成交的,磋商小组有权拒绝其报价。最终报价现场公布。如果响应供应商报价明显不合理或者明显低于其他供应商报价,有可能影响商品质量和不能诚信履约的,应当要求该响应供应商作出书面说明并提供必要的证明材料。响应供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由磋商小组认定该响应供应商以低于成本报价竞标,报价无效。对成交供应商的价格出现明显低于或高于同期市场平均价的情形时,磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

5、已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。其磋商保证金不会被没收。

(五) 符合性审查

1、磋商小组根据《符合性审查表》(附表)的内容逐条对响应文件进行评审。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求,只要不满足《符合性审查表》所列各项要求之一的,将被认定为无效报价。对报价有效性认定意见不一致的,磋商小组按简单多数原则表决决定。

2、磋商小组认为,供应商的最后报价明显不合理或者明显低于其他供应商报价,有可能影响商品质量和不能诚信履约的,应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由磋商小组认定该供应商为低于成本报价,报价无效。

3、有下列情形之一的,视为供应商串通报价,其报价无效:

- 1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜;



- 3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;
- 5) 不同供应商的响应文件相互混装;
- 4、对不通过符合性审查的供应商,磋商小组应当拟定书面意见告知供应商并说明理由。

(六) 综合评分

1、**综合评分及其统计:**按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定,磋商小组分别就各个响应供应商的技术状况、商务状况及其对竞争性磋商文件要求的响应情况进行评议和比较,评出其技术评分和商务评分。各评委的评分的算术平均值即为该响应供应商的技术评分或商务评分。然后,评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分各权重得分相加得出综合得分,综合得分按由高到低顺序排列。

2、详细评审是对通过初步评审的报价进行技术、商务、价格的评审。

2.1 技术、商务评审:技术、商务评分单项明细及所占权重详见附表技术打分表;

2.2 价格评审:

(1) 核实价的确定:磋商小组对各响应供应商的最终报价按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为核实价,如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况,以最高的修正价作为核实价。

A、报价的算术错误修正

- 1) 大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 2) 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;
- 3) 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。

B、报价的缺项、单列项的处理

- 1) 对报价货物的关键、主要设备或服务,响应供应商报价漏项的,作非实质性响应处理;
- 2) 对报价货物的非关键、非主要设备及伴随服务,响应供应商报价漏项的,评审时将要求漏项的响应供应商予以澄清,但该澄清不作为评审的依据;磋商小组将以其它响应供应商对项的最高报价补充计入其评审价;
- 3) 对非关键、非主要设备及伴随服务的费用,如果响应供应商是另行单独报价的,报价时也相应另行计入其评审价;
- 4) 对数量的评审,以《采购项目内容》所明示数量为准;《采购项目内容》未明示的,由磋商小组以其专业知识判断。

(2) 评审价的确定:评审价=核实价。

(3) 计算价格评分:采用低价优先法,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格作为磋商基准价格,其价格分为30分。其他供应商的价格分统一按以下公式计算:磋商报价得分=磋商基准价格/最后磋商报价×30(精确到0.01)。

2.3 技术、商务、价格权重评分



评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	35	35	30

3、除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

四、排序与推荐

1、磋商小组将出具评审报告。

2、本项目原则上推荐三名成交候选供应商。磋商小组根据综合评分情况，按照综合得分由高到低的顺序原则上推荐3名成交候选供应商。综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最后报价（由低到高）；（2）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。排名第一的响应供应商为第一成交候选供应商，排名第二的响应供应商为第二成交候选供应商，排名第三的响应供应商为第三成交候选供应商。第一成交候选人不得随意放弃成交资格。

五、磋商、评审过程的保密性

从报价截止日起到确定成交供应商日止，响应供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果响应供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

六、发布成交结果

1、成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购指定的媒体上发布成交公告，并向成交供应商以书面形式发出《成交通知书》，成交供应商应以书面形式回复，确认收到。

2、《成交通知书》是合同的一个组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。



附件 1

广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目
(磋商编号: GZQC20-PZ11-FC091) 资格性审查表

评委签名: _____

审查项目	要求 (与公告中的合格响应供应商条件要求一致)
资格性审查	响应供应商应符合《政府采购法》第二十二条规定: ①具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织; ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; ③有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; ④具备履行合同所必需的设备和专业技术能力; ⑤参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录; ⑥符合法律、行政法规规定的其他条件。
	本项目不接受联合体报价。
	供应商信用记录查询:根据评审时"信用中国"网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的主体信用记录信息,对列入失信被执行人、税收、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重失信行为的主体,拒绝其参与政府采购活动(以本项目报价截止时点查询结果为准,如查询结果未显示存在失信记录,视为评审时未发现不良信用记录),同时对信用信息查询记录和证据截图存档。
	前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加该本次采购活动。
	除联合体外,法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加同一项目或同一子项目的报价。如同时参加,则评审时将同时被拒绝。
	已登记报名并获取本项目采购文件

资格性审核表评审要求: 1. 表中只需填写“○/通过”或“X/不通过”。 2. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。



附件 2（不能通过资格性审查的响应供应商，不需进行以下内容的审查。）

广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目

（磋商编号：GZQC20-PZ11-FC091）符合性审查表

评委签名：_____

审查项目	要求
符合性审查	1. 在经营范围内报价，报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算的；若报价明显不合理或者明显低于其他报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，经磋商小组审核确认响应供应商已按要求做出合理说明的。
	2. 如出现报价错误的处理原则修正后的报价应当经响应供应商采用书面形式，已加盖公章或者已由法定代表人或其授权的代表签字确认，对响应供应商产生约束力。（响应供应商不确认的，其报价无效。）
	3. 提交报价函。报价函内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4. 响应供应商按要求提交足额的投标保证金、投标保证金提交形式符合采购文件要求的。
	5. 符合竞争性磋商文件规定的签署及盖章。
	6. 报价有效期为报价截止日起 90 天。
	7. 没有采购文件所列视为串通报价情形之一的。
	8. 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件。

符合性审核表评审要求：1. 表中只需填写“○/通过”或“X/不通过”。 2. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。



附件 3

广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目

(磋商编号: GZQC20-PZ11-FC091) 技术方案评审表

评委签名: _____

序号	评审项目	评分范围	分值
1	运作流程及管理方式	结合实际制订完整的工作制度和流程并能执行的、管理方式科学为优,得10分;其次以2分递减,减至0分止(方案不合理,不能满足采购人实际需求0分)。	10分
2	装备配置	本项目要求配置装备为全新,并只能作为本项目保洁服务使用。配置:保洁服务服装装备;机器设备包括但不限于:清洁、通厕、消杀工具包括但不限于:扫把、拖把、水管、消毒液、清洁剂、通厕器械、垃圾清运和维洁车辆、垃圾袋等。承诺配置装备为全新且只能作为本项目保洁服务使用的得5分。(需提供承诺函,不提供不得分)	5分
3	质量保证措施	针对本项目服务安排具体、有详细的工作标准、保障措施合理,操作性强的为优,得10分;其次以2分递减,减至0分止(方案不合理,不能满足采购人实际需求0分)。	10分
4	应急处置方案	针对台风、暴雨等天气影响,重大接待任务,重大节假日或活动等特殊情况制定应急处置方案:制定有详细可行的应急处置方案,传达机制完善、专职应急队伍齐全和设备调配、责任分工明确为优,得10分;其次以2分递减,减至0分止。	10分
合计			35分

注:评委按分项的规定分数范围内给各响应供应商进行打分,并统计总分。



附件 4

广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目

(磋商编号: GZQC20-PZ11-FC091) 商务评审表

评委签名: _____

序号	评审项目	评分范围	分值
1	商务条款响应程度	根据各响应供应商对《采购项目内容》商务条款的响应情况进行评分: 1) 优于《采购项目内容》要求的, 得 10 分; 2) 完全满足《采购项目内容》要求的, 得 6 分; 3) 部分不满足《采购项目内容》要求的, 得 3 分; 4) 完全不满足得 0 分。	10 分
2	项目经验	2018 年以来完成的有效的同类项目业绩, 每提供一个得 5 分, 本项最高 15 分, 提供合同复印件作为证明材料, 其他或未提供不得分。	15 分
3	企业信誉	提供有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO18000 职业健康安全管理体系认证: 提供三个证书得 10 分, 提供其中两个证书得 7 分, 提供其中一个证书得 3 分, 无 0 分。(需提供证书复印件)	10 分
合计			35 分

注: 评委按分项的规定分数范围内给各响应供应商打分, 并统计总分。



第五部分 合同书格式



_____政府采购

合 同 书

磋商编号: _____

项目名称: _____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



项目名称: _____

合同编号: _____ 合同报备时间: _____

甲方: _____

乙方: _____

合同签订地点: _____

一、服务主要内容

根据甲方向乙方所提需求及具体要求,乙方向甲方提供办公大楼之公共区域;办公室内;外围、停车场、道路、下水道、积水井、沙井、明渠;综合楼、制证车间以及双方约定的清洁范围提供环境保洁服务,并按照双方共同认可的考核细则对乙方所提供的服务进行监督和考核。

二、服务期限、地点(及人数)

1. 服务期限: 二年

2. 服务地点: 服务地址分别位于广州市天河区天源路 943 号、天河软件园 52 号车牌厂 1-2 楼及 5-7 楼。环境保洁服务面积约 31769 平方米,其中建筑面积约 2.31 万平方米,包括办公大楼、制证大楼、车牌厂;通道、绿化带等约 4 千平方米;其它如地下停车场;综合大楼、大堂及观光梯、文体场所、员工饭堂、外围广场以及洗手间及公共区域约 5 千平方米。

三、服务工作、质量要求

具体详见第二部分“采购项目内容”

四、合同生效

本合同经双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效,合同生效日期以最后一个签字日为准。

五、服务费用

具体支付款项按当月考核标准及考核办法执行。

(一) 费用总额:

(二) 支付方式: 本合同服务费用按月结算,分____期进行支付,每期支付合同总服务费____%,即人民币_____(小写:____)。甲方于每月的月中 15 日前办理支付上一期的服务费(清洁费)。

(三) 支付时间: 本合同的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出支付申请的时间(不含政府财政支付部门审查时间和支付时间),乙方不得以资金付款期限已过为由向甲方索赔或支付违约金。

(四) 发票: 每期支付合同服务款项时,乙方必须提前____天向甲方提供与当期支付款项金额等值的中华人民共和国大陆地区合法有效发票。

(五) 以上付款以_____方式进行支付

(六) 甲方支付的服务费用包括以下方面: _____

六、双方保密协议

1. 乙方对履行本合同期间知悉的甲方秘密负有保密责任,且乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。



2. 乙方不得向任何第三方透露甲方工作人员的信息。

3. 未经甲方同意,乙方服务人员不得擅自记录、复印、拍摄、摘抄、收藏甲方单位的任何文件资料和信息,不得随意翻阅与工作无关的文件和资料,严禁将甲方单位内部会议、谈话内容泄露给第三方。

4. 严禁私自下载、拷贝甲方计算机内的信息资料,不得擅自携带甲方记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出;严禁将工作中使用计算机储存的敏感内容、内部程序、口令、密码等泄露给无关人员。

5. 在对外部门、单位交流中,不得泄露和发表涉及甲方及警务工作秘密的技术文档和论文。

6. 不得带领无关人员进入办公场所。

7. 乙方工作人员如离开甲方工作岗位,不得泄露从甲方处所知悉的资料信息。

七、违约责任

1. 甲方应按其支付服务费,每逾期一天,支付欠款总额____的违约金;累计违约金不超过服务费总额的____。

2. 乙方违反本合同规定,所提供的服务未达到合同要求,甲方书面提出整改通知,月累计提出达____次,乙方未按要求及时整改的,甲方有权终止合同,由此造成甲方经济损失的,乙方应给予赔偿。

3. 因乙方违反合同约定而造成甲方的损失,由乙方承担责任。

4. 如因乙方服务工作人员违反保密条款,给甲方单位或个人造成损失和影响的,甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外,有权提请司法部门追究有关人员及单位的法律责任。

5. 乙方服务人员在甲方场所或甲方指定地点提供服务期间,因工作疏忽等原因造成甲方损失或人员伤亡等事故,责任由乙方承担。

八、不可抗力

1、由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因,乙方不能履行合同义务的,应当在不可抗力发生后一日内以书面形式通知对方,证明不可抗力时间的存在。

2、不可抗力事件发生后,甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除,致使合同目的无法实现的,双方均有权解除合同,且均不互相索赔。

九、争议解决方式

凡与本合同有关的一切争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如协商后仍不能达成协议时,双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼期间,除有争议部分的事项外,合同其他部分仍应继续履行。

十、通知

1、本合同一方给对方的通知应用书面形式送达规定的对方地址,电传或传真要经对方的书面形式确认,以电报形式通知的,以邮电局发出电报的第二天视为送达。

2、通知以送达日期或通知书的生效日期为生效日期,两者中以较迟的日期为准。

十一、其他



1. 在执行合同的过程中，所有经甲方双方签字确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函等）即成为本合同有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日。文件相互之间有冲突的内容或条款，以最后签字盖章确认的内容或条款为准。

2. 乙方服务人员的最低待遇标准应根据当地政府最低工资标准进行调整。

3. 乙方与乙方所提供的服务人员之间发生的纠纷，与甲方无关。

4. 本合同一式___份，甲方执___份，乙方执___份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

甲 方：（公章）_____

乙 方：（公章）_____

地 址：_____

地 址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

帐 号：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日



第六部分 响应文件格式



1. 资格性审查自查表

评审内容	竞争性磋商文件要求	提交证明材料要求	自查结论	证明材料
资格性审查	1.1 响应供应商应符合《政府采购法》第二十二条规定： ①具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； ③有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； ④具备履行合同所必需的设备和专业技术能力； ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； ⑥符合法律、行政法规规定的其他条件。 注：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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）。	①有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。 ②提供2019年度财务状况报告或2020年基本开户行出具的资信证明。 ③提供报价截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 ④按响应文件格式10和格式11填报专业技术能力及设备情况。 ⑤以报价函相关承诺为准。 ⑥以报价函相关承诺为准。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	1.2 本项目不接受联合体报价。	非联合体报价的，无需提交证明材料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	1.3 供应商信用记录查询：根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的主体信用记录信息，对列入失信被执行人、税收、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重失信行为的主体，拒绝其参与政府采购活动（以本项目报价截止时点查询结果为准，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录），同时对信用信息查询记录和证据截图存档。	无需提交证明材料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	1.4 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。	以报价函相关承诺为准。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	1.5 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。	以报价函相关承诺为准。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
	1.6 已登记报名并获取本项目采购文件	无需提交证明材料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页

注：以上材料将作为响应供应商有效性审核的重要内容之一，响应供应商必须严格按照上述表格内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！请在对应的□打“√”，并清晰准确标注证明材料所在页数。



2. 符合性审查

评审内容	竞争性磋商文件要求	自查结论	证明资料
符合性审查	2.1. 在经营范围内报价，报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算的；若报价明显不合理或者明显低于其他报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，经评标委员会审核确认响应供应商已按要求做出合理说明的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.2. 如出现报价错误的处理原则修正后的报价应当经响应供应商采用书面形式，已加盖公章或者已由法定代表人或其授权的代表签字确认，对响应供应商产生约束力。（响应供应商不确认的，其报价无效。）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.3. 提交报价函。报价函内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.4. 响应供应商按要求提交足额的投标保证金、投标保证金提交形式符合采购文件要求的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.5. 符合竞争性磋商文件规定的签署及盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.6. 报价有效期为报价截止日起 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.7. 没有采购文件所列视为串通报价情形之一的（ 响应供应商应明确声明，格式自拟 ）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	2.8. 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件（ 响应供应商应明确声明，格式自拟 ）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：1、以上材料将作为响应供应商有效性审核的重要内容之一，响应供应商必须严格按照上述表格内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！请在在对应的口打“√”，并清晰准确标注证明资料所在页数。

2、符合性审查表中的 2.7、2.8 要求提供的声明，可涵盖在一份声明函中（格式自拟）。



3、技术、商务审查表

3.1 技术方案评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
... ..			见响应文件（）页

注：响应供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：
 响应供应商名称（签章）：
 日期：年月日

3.2 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
... ..			见响应文件（）页

注：响应供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：
 响应供应商名称（签章）：
 日期：年月日



4. 4. 报价文件格式

附件 4.1

报价一览表

[货币单位：人民币元]

响应供应商名称：

磋商编号：

日常保洁	费用项目	费用构成	数量	月薪	次数	合计	备注	
	人员薪酬		主管	1		24		
			领班	1		24		
			清洁工	18		24		
	保险	社保、工伤保险、意外保险	20		24			
	耗材	清洁剂、保养剂、清洁用品、清洁工具、石材保养材料、垃圾袋	1		24			
	管理费	工衣折旧、工卡、管理成本均摊、办公用品、交通通讯、员工奖励、人力资源管理、培训等	1		24			
	机械设备使用费	折旧、维修、保养费用	1		24			
	其它	利润及风险	1		24			
	税费	按国家规定税费	1		24		税率 6%	
小计								
专业服务项目	费用项目	单价: m ² /次(元)	数量 (m ²)	次薪	次数	合计	备注	
	外墙清洗		13261 m ² (办公大楼 9500 平方米, 综合楼 3761 平方米)	____元/平方米	2		每年 1 次	
	石材翻新		131	____元/平方米	4		每年 2 次	
	晶面护理		131	____元/平方米	24		每月 1 次	
	地毯清洗		526.6	____元/平方米	48		每月 2 次	
	化粪池 4 个、隔油池 2 个清掏		8000 元/2 年 2 年内按采购人实际需求进行包干清掏	8000.00 元/项	不定次数	8000	按需清理	
	税费		按国家规定税费					税率 6%
	小计							
日常保洁+专业服务项目 (二年合计)								

注： 1. 此表的日常保洁+专业服务项目（二年合计）是所有需采购人支付的本次磋商标的金额总数，即总报价，凡总报价超过总价最高限价，日常保洁中月薪报价与专业服务项目中单价: m²/次(元)报价、次薪报价超过采购项目内容中价格明细清单中的分项报价将被拒绝。

2. 每月清洁服务费包括但不限于以下费用：成交供应商按本合同约定所需购买的保险费用、税费、设备折旧费、人工费、制服费、清洁易耗品费用（不含采购人提供的厕纸及擦手纸、洗手液、喷香剂）等完成本合同工作所需的一切费用。

3. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格格式。

响应供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



附表 4.2 成本说明

若投标报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，则须作书面说明，包括但不限于各分项内容详细报价构成和项目实施的人员数量及其工作时间，项目人员的工资支出，以及项目实施过程中可能涉及到的其他费用，并提供相关证明材料。



5. 报价函格式

报价函

致: 广东平正招标采购服务有限公司

我方确认收到贵方提供的_____(项目名称)_____货物及服务的采购文件的全部内容, 我方: _____ (响应供应商名称) 作为投标者正式授权_____ (授权代表全名, 职务) 代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的响应文件, 正本一份, 副本_____份, 响应文件包括采购文件中响应文件格式(包含自查清单、报价、商务响应、技术响应等)等内容, 并在正本内附有相应内容的电子文件一套。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求, 并重申以下几点:

- (一) 我方决定参加: 采购编号为_____号的投标;
- (二) 全部货物、服务的报价总价(详见报价一览表);
- (三) 本响应文件的有效期为开标日起的 90 天内有效, 如中标, 有效期将延至合同终止日为止;
- (四) 我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件, 我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在响应供应商的内容, 我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。
- (五) 我方同意如在本项目开标后、报价有效期之内撤销响应文件的, 贵方将不退还投标保证金(如有)。
- (六) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据或信息。
- (七) 我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的报价。
- (八) 我方如果中标, 将保证履行采购文件以及采购文件修改文件(如果有的话)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《采购项目内容》及《合同书》中的全部任务。
- (九) 我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的响应供应商, 提供“采购项目内容”中全部的货物及相关服务, 提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。
- (十) 我方报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关费用, 并保证采购人在中国使用我方提供的货物和服务时, 如有第三方提出侵犯其知识产权主张的, 责任由我方承担。
- (十一) 与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括: _____。
(注: 本条由响应供应商如实填写, 如有, 应列出全部满足采购公告合格响应供应商要求的相关单位的名称; 如无, 则填写“无”。) 我方与除上述单位的其他响应供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- (十二) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (十三) 我方具备合格响应供应商规定的第一条款的条件, 承诺如下: (1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。



(十四) 如中标, 我公司保证在收取《成交通知书》的同时, 按采购文件的规定, 向贵公司一次性支付服务费, 否则将被从投标保证金中抵扣服务费。

(十五) 所有与本采购有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____.

邮政编码: _____.

电 话: _____.

传 真: _____.

代表姓名: _____.

职 务: _____.

响应供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

响应供应商名称(签章):

日期: 年 月 日



6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权委托书

致：广东平正招标采购服务有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订(磋商编号)(项目名称)经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性磋商，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营(产)：

兼营(产)：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 有效期限：与本公司响应文件中标注的报价有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

5. 磋商签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件



7. 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

致：广东平正招标采购服务有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (盖章)

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件



8. 退保证金说明格式

退保证金说明

备注：此表必须提交原件一式两份（一份放入首次报价信封，一份装订在响应文件正本中）

致：广东平正招标采购服务有限公司

我方参加广东省特种证件制作中心 2020-25 清洁外包服务项目（磋商编号：GZQC20-PZ11-FC091）的采购项目，已通过（付款方式）提交的保证金（大写）元整，请贵单位退还时划到以下账户：

收款单位	收款单位名称			
	收款单位地址			
	开户银行（全称）		联系人	
	帐号		联系电话	

响应供应商（公章）：

日期：

（以下内容由采购代理机构填写，请勿删除）

退保证金申请表

付款内容	付款金额	（大写）元（¥）		
	付款方式	1. 现金 <input type="checkbox"/>	2. 支票 <input type="checkbox"/>	3. 转帐 <input type="checkbox"/>
		4. 电汇 <input type="checkbox"/>	5. 其它 <input type="checkbox"/>	
	发成交通知书日期：	送达合同副本日期：		
	备注：			
签批	项目经办人：	部门负责人：		
	财务负责人：	单位领导：		



9. 合同基本条款响应格式

合同基本条款响应表

[说明] 响应供应商应对照竞争性磋商文件第五部分《合同书》所列合同条款的内容一一响应，完全满足的在“具体内容”栏中填“响应”，有差异的则在“具体内容”栏中写明具体内容。

序号	竞争性磋商文件合同要求		响应文件内容	
	条目	简要内容	条目	具体内容

[说明]

1. 除“具体内容”栏所列的内容以外，按《合同书》中的条款执行。
2. 对可以有差异的，其内容的确定，在签定合同时，由甲乙双方协商。

响应供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：



10.拟任执行管理及技术人员情况

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	经验年限	联系电话	本项目职务/责任

注：提供在投标单位任职的外部证明材料(如加盖社会保险基金管理中心印章的打印日期在本项目投标截止日之前连续三个月的《投保单》或《社会保险参保人员缴费证明》或单位代缴个人所得税税单的复印件。材料缺项或未提供的不得分。

响应供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

11. 拟投入本项目仪器设备情况表

仪器设备名称	型号规格	数量	备注

（此表可延长）

响应供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：





12. 同类项目业绩介绍

(列出自 2018 年以来完成的主要类似项目)

序号	项目名称	项目地址	合同内容	合同总价	签约日期

注：响应供应商必须提供合同扫描件。

响应供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

13. 技术方案响应文件格式

[说明] 响应供应商应按照竞争性磋商文件的要求，根据《采购项目内容》要求内容做出全面响应并编制技术服务的实施方案。其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容的执行计划、策略、方式、手段、措施、质量保证售后服务及建议等。

13.1 项目实施方案（格式自拟）

响应供应商首先应充分理解竞争性磋商文件、采购项目内容中的内容要求，并在此基础上完成本项目详细的服务实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，磋商小组可视为响应供应商履约能力不足或响应不全处理。

- 1、对项目的理解(项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件)
- 2、针对本项目的组织实施方案
- 3、拟投入的资金、设备、人员情况
- 4、服务方案措施的可行性与保障性（现有的经营优势）
- 5、合同执行计划（响应供应商应详细描述中标后具体的履行合同时间计划）
- 6、质量保证



7、提供优于竞争性磋商文件要求的服务及合理化建议

8、采购人配合的条件：为配合本项目计划进度时间所进行的各阶段工作，响应供应商必须列明需采购人配合的工作内容（包括资料提供、相关服务、验收等）和具体要求。

9、响应供应商认为必要说明的其他内容

1) 企业简介

2) 企业的内部运作的组织架构、主要管理措施及内部管理情况

3) 响应供应商的售后服务网点情况

4) 曾受表彰奖励证明

5) 其他重要事项说明及承诺

.....

13.2 采购项目内容响应表

说明：1、响应供应商必须对应竞争性磋商文件的《第二部分 采购项目内容》条款逐条详细应答并按要求填写下表。2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

序号	采购项目内容条目	报价方案条目	完全响应	有偏离	偏离简述

注：请逐条详细响应。

响应供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



14. 其它资料

14.1 名称变更证明

本次招标，如果有名称变更的，响应供应商应提供由登记管理部门出具的变更证明文件，说明由原名称因何种原因变更为现名称。若未按上述要求出具证明资料的，所产生一切后果由响应供应商自行负责。

14.2 经会计师事务所审核过的财务报告

响应供应商必须提供 2019 年经会计师事务所审核过的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

.....

15. 首次报价信封

首次报价信封内装：

15.1 从响应文件正本中复印的报价一览表；

15.2 投标保证金交付证明资料（银行转账形式的提供银行收据/回单复印件加盖公章，其他形式提供原件）；

15.3 退保证金说明（正本）；

15.4 折扣声明（如果有）。



附件 询问函、质疑函格式

说明:本部分格式为响应供应商提交询问函、质疑函时使用,不属于响应文件格式的组成部分。

1:询问函格式

询问函

广东平正招标采购服务有限公司:

我单位已报名并准备参与(项目名称)项目(磋商编号:)的报价活动,现有以下几个内容(或条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、----- (事项一)

(1)----- (问题或条款内容)

(2)----- (说明疑问或无法理解原因)

(3)----- (建议)

二、----- (事项二)

.....

随附相关证明材料如下:(目录)。

询问人:(公章)

法定代表人(授权代表):

地址/邮编:

电话/传真:

日期: 年 月 日



2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号 (如有的话):

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期: 年 月 日



质疑函说明:

1. 质疑人请仔细阅读本竞争性磋商文件第三部分响应供应商须知中的第 18 条质疑的内容。
2. 若项目有分包，质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。