

温岭市山下金水厂保洁服务采购

招 标 文 件

项目编号：JJWL190704240

采 购 人 ： 温岭市水务集团有限公司

采购代理机构： 建经投资咨询有限公司

二〇一九年七月

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	投标人须知.....	4
第三章	采购需求.....	12
第四章	合同文本.....	18
第五章	评标标准和方法.....	27
第六章	投标文件格式.....	31

第一章 招标公告

参照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，建经投资咨询有限公司受温岭市水务集团有限公司的委托，就温岭市山下金水厂保洁服务采购进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一、项目编号：JJWL190704240

二、招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

序号	标项名称	预算金额 (万元)	简要规格描述或标项基本情况介绍	服务期
1	温岭市山下金水厂保洁服务采购	27	要求足额配置 ①项目负责人 1 人；②保洁人员 5 人。	一年

三、投标供应商资格要求：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单；
- (7) 对本项目具有履约服务能力的供应商；
- (8) 本项目不接受联合体投标。

四、招标文件的获取：

1、报名地址及方式：浙江省温岭市万昌路服务业大厦 8 楼现场报名或将报名资料以快递方式寄送（快递只接受顺丰）

2、招标文件获取方式：网上下载。

五、投标截止时间：2019-08-14 9:00:00

六、投标地址：温岭市城东街道万昌路豪成服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅

七、开标时间：2019-08-14 9:00:00

八、开标地址：温岭市城东街道万昌路豪成服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅

九、其他事项：

- 1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自采购文件公告期限

届满之日（招标公告为公告发布后的第 6 个工作日）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

2、投标人购买标书时应提交的资料（复印件须加盖单位公章）：

- 1) 投标人营业执照副本复印件；
- 2) 授权委托书原件及被授权人身份证复印件；

十、联系方式：

1、采购人:温岭市水务集团有限公司

联系人：陈闪叔

联系电话：0576-81761013

2、采购代理机构名称：建经投资咨询有限公司

地点：浙江省温岭市城东街道服务业大厦 8 楼

联系人：陈冠茜、夏汾汾

联系电话：0576-81761099

传真：0576-86087802

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：温岭市山下金水厂保洁服务采购 项目编号：JJWL190704240 项目要求：详见第三章“采购需求”
2	采购方式	公开招标
3	投标人资格要求	详见招标公告
4	投标文件份数	资信技术文件正本一份、副本四份；商务报价文件正本一份、副本四份；原件资料一份。
5	投标有效期	从投标截止日起 90 天内有效
6	递交投标文件 截止时间与递 交地点	截止时间：2019-08-14 9:00:00 递交地点：温岭市城东街道万昌路豪成服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅
7	开标时间与地 点	时间：2019-08-14 9:00:00 地点：温岭市城东街道万昌路豪成服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅
8	履约保证金	中标单位在合同签订前向采购单位交纳中标价 5%的履约保证金, 甲方在承包期满后 10 日内全额退还履约保证金。

一、总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物、工程和服务。

2、定义

2.1 “采购人”系指 温岭市水务集团有限公司。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次招标的机构，即建经投资咨询有限公司。

2.3 “投标人”系指提交投标文件的供应商。

2.4 “中标人”系指在本次招标采购中中标的投标人。

2.5 “▲”系指实质性要求条款。

2.6 “___”为重要条款。

3、合格的投标人

3.1 符合招标公告要求的供应商。

3.2 投标人在投标过程中提供虚假材料谋取中标或与其他投标人恶意串通，一经发现，将取消其中标资格，并按有关规定予以处理。

4、投标费用

4.1 投标人自行承担与本次投标有关的全部费用。

4.2 本项目采购代理服务费用按国家计委计价（2002）1980 号文的收费标准（见附表）计取；采购代理服务费用须包含在总报价中，由采购代理机构在签发中标通知书时向中标单位收取；本项目按服务招标类型收费，不足伍仟元按伍仟元计取。

附表：招标代理服务收费标准

服务 费 率 类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

二、招标文件

5、招标文件的组成

5.1 本招标文件包括以下内容：

- 1) 招标公告
- 2) 投标人须知

- 3) 采购需求
- 4) 合同文本
- 5) 评标标准和方法
- 6) 投标文件格式

除本须知第 5 条内容外，按本须知第 6、7 条发出的对招标文件澄清或修改内容，均为本招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6、招标文件的澄清

6.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、招标文件中存在含糊不清、自相矛盾、多种含义等问题的，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应以书面形式【包括传真（号码：0576-86087802）等可以有形地表现所载内容的形式，下同】要求采购人对招标文件予以澄清。

6.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有已购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

6.3 投标人在收到澄清文件后，应在接到澄清文件后一天内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清文件，未以书面形式确认的，则视为已收到该澄清文件并明知其内容。

7、招标文件的修改

7.1 采购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。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

7.2 投标人收到修改文件后，应在接到修改文件后一天内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改文件，未以书面形式确认的，则视为已收到该修改文件并明知其内容。

三、投标文件

8、投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

8.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9、投标文件的组成

投标文件包括资信技术文件、商务报价文件及原件资料等三部分组成。

9.1 资信技术文件包括：

- 1) 法定代表人身份证明书（格式附后）；
- 2) 授权委托书（如授权委托代理人的则需提供该项，格式附后）；
- 3) 投标人企业情况表（格式附后）；

4) 投标人营业执照副本复印件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料、财务状况报告、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重

大违法记录的书面声明函、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件加盖公章）；

- 5) 温岭市诚信竞投承诺书（格式附后）；
- 6) 投标人相关证书拥有情况等（并附相关证书复印件）；
- 7) 技术、商务偏离表（格式附后）；
- 8) 拟派项目经理资格情况表（格式附后）；
- 9) 拟派驻现场卫生保洁服务人员一览表（格式附后）；
- 10) 拟投入设备及工具一览表（格式附后）；
- 11) 投标人同类物业管理项目业绩一览表（格式附后）及合同复印件等相关证明材料；
- 12) 资信技术评分所需要提供的资料；
- 13) 投标人认为需要提供的其他文件资料。

9.2 商务报价文件包括：

- 1) 投标函（格式附后）；
- 2) 开标一览表（格式附后）；
- 3) 投标分项报价表（格式附后）
- 4) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

9.3 原件资料包括：

- 1) 有效的企业营业执照副本原件；
- 2) 资信技术评分要求的相关资料原件；
- 3) 投标人认为需要提供的其他原件资料；

10、投标报价

10.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

10.2 投标报价是履行合同的最终价格，为完成本招标文件中提出的所有采购内容并完成合同约定的相应服务应支付的各项金额总和，包括利润、税金等相关服务的所有费用。凡投标人在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

10.3 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

11、投标文件的有效期

11.1 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

11.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

11.3 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

11.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

12、投标文件的编制

12.1 投标文件应按本须知第 9 条规定及第六章“投标文件格式”进行编制。

12.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人

签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

12.3 投标人应按本须知前附表第 4 项规定，编制相应份数的投标文件。

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

12.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

四 投标

13、投标文件的包装密封、标识

13.1 商务报价文件应装订成册，装入一个密封袋里，并在外包装上准确标明“商务报价文件”、“项目名称”和“投标人名称”。

13.2 资信技术文件应装订成册，装入一个密封袋里，并在外包装上准确标明“资信技术文件”、“项目名称”和“投标人名称”。

13.3 原件资料用不透明包装物包装。

未按上述规定进行密封和标识的投标文件，采购人将不予受理。

14、投标文件的递交

14.1 投标人的投标文件在投标人须知前附表第 6 项规定的截止时间前以直接提交形式提交至投标人须知前附表第 6 项规定的地点。投标人的法定代表人（或委托代理人）必须参加开标会议，并带身份证原件，提交投标文件时投标人代表应签名报到。

14.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

14.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

14.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

15、投标文件的修改与撤回

15.1 在投标人须知前附表第 6 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

15.2 投标人修改或撤回已提交投标文件的书面通知应由投标人的法定代表人（或其委托代理人）签字或盖投标人公章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

15.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应由投标人的法定代表人（或其委托代理人）签字或盖投标人公章，并按照本须知第 13、14 条规定进行密封、标识和提交，并标明“修改”字样。

五 开标

16、开标

16.1 采购人将于投标人须知前附表第 7 项规定的时间和地点举行开标会议。投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

16.2 开标程序

- 1) 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3) 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
- 4) 本项目先开资信技术文件，资信技术文件评定结果出来后，再开商务报价文件。
- 5) 资信技术文件评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；
- 6) 由主持人公布预算价，宣读投标文件中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。
- 7) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。
- 8) 开标会议结束。

六 评标

17、评标委员会

17.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。

18、评标

18.1 评标委员会按照第五章“评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第五章“评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

七 合同授予

29、 定标

19.1 确定中标人。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标人。

19.2 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。

19.3 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

19.4 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工

作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

20、签订合同

20.1 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

20.2 中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

21、履约保证金

21.1 中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。

21.2 中标人不能按投标人须知前附表要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购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。

21.3 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

八 其他

22、废标

22.1 发生下列情况之一的予以废标：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

23、质疑和投诉

23.1 供应商对本次招标相关事项有疑问的，可以向采购人或代理机构提出询问。

23.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道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代理机构提出质疑。

23.3 采购人或代理机构应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日作出答复，并以书面形式通知质疑供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

23.4 质疑供应商对采购人、代理机构的答复不满意或采购人、代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后向温岭市人民法院提起诉讼。

第三章 采购需求

一、采购项目概况：

序号	标项名称	配备要求	预算金额	服务期限
1	温岭市山下金水厂保洁服务采购	▲要求足额配置 ①项目负责人 1 人；②保洁人员 5 人。	27 万元	一年

本次招标范围为温岭市山下金水厂综合楼（总建筑面积约 7000 m²）、厂区（办公区）道路及广场（占地约 2300 m²）、地下室（建筑面积约 4100 m²）等。综合楼共 6 层，其中 1 楼为厨房、2 楼为化验室、3-5 楼为办公室、6 楼为会议室；含电梯 3 部，洗手间 10 个。

二、招标内容的工作范围：

2.1 招标内容具体包括：

2.1.1 综合楼保洁（包括内墙、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、走廊玻璃、走廊灯具、通道、窗户、门、桌、椅、柜、洗手间、化验室、办公室、电梯间、公共通道等）；厂内（办公区）道路及广场保洁；地下室保洁；

2.1.2 提供保洁、维修等常用工具；

2.1.3 水厂内生活垃圾的收集和转运；

2.1.4 业主交待的其它工作。

2.2 竞标单位的工作范围包括但不限于以下内容：

2.2.1 本招标文件列举的仅为综合楼及部分主要的设施、设备，未列举的其它内容应包括在内。

2.2.2 本招标文件列举的相关保洁服务的总体要求及具体要求仅为采购方的原则性需求；未提及的部分及服务承诺、保洁管理不合格项目的处理方案等应包括在内。

三、服务要求：

3.1 保洁要求：

3.1.1 总体要求

3.1.1.1 确保保洁区域的整洁。

3.1.1.2 做好建筑物的维护和保养。

3.1.1.3 根据招标内容要求配备足额保洁人员。

3.1.2 基本要求

3.1.2.1 每天清扫擦拭 1-6 楼楼梯、公共通道、玻璃门（窗）、办公室外门和门套、防虫门、走廊灯具、开关、栏杆、标注牌、楼梯扶手、石材墙面、窗台板、地面、2 楼化验室、5 楼南办公室、各楼层会议室等，保持清洁、明亮，无污垢。

3.1.2.2 随时清抹玻璃门、四周墙面、以及其他公共场所，玻璃窗清洁、明亮，无尘积，无污渍。

3.1.2.3 及时清洗公共洗手间(卫生间)室内的墙面、地面、台面及卫生洁具等，确保干净、整洁、无臭、地面无积水；及时清倒、清洗垃圾桶，对卫生间卫生耗用情况及时进行更换。

3.1.2.4 地下室、厂内（办公区）道路及广场的清扫、冲洗，垃圾桶及时清倒、清洁、无溢出、无臭味，公共场所废弃杂物及时清理清洁。

3.1.2.5 电梯轿箱、按钮每天保洁，无污渍、不锈钢亮丽、地面清洁、轿箱内空气清新无异味。

3.1.2.6 做好会议室的保洁(确保每天会议室的开水满瓶，做好及时更换)。会前要检查，会后要立即打扫。

3.1.2.7 开水间：无积水，地面干净，电源不空开。

3.1.2.8 大范围和大规模的保洁工作应安排在休息日或节假日。

3.1.2.9 休息日或节假日确保 1-2 名保洁人员值班，照常进行保洁工作。

3.1.3 其他要求

3.1.3.1 维修、保洁等工具、设备由中标供应商负责提供。

3.1.3.2 维修、保洁耗材由采购人负责购买，由中标供应商统一发放使用，提供的耗材应当确保不间断使用，并由采购人视情况及时补充到位。

四、人员要求：

▲4.1 项目负责人 1 人：中国公民，年龄 30 周岁以上，45 周岁以下，高中及以上学历，须具有电梯管理人员 A4 证书；

▲4.2 保洁员 5 名：中国公民，年龄 18 周岁以上，男性 55 周岁以下，女性 53 周岁以下；男性身高 1.60 米以上，女性身高 1.50 米以上。

五、商务条款

▲5.1 本次采购服务期限为一年。

5.2 供应商员工基本工资最低不得低于温岭市最低工资标准（不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。

5.3 本项目要求供应商为员工全员全额缴纳基本养老保险（基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），企业缴纳标准须符合企业所在地社保缴纳要求。如中标供应商未替员工缴纳社会保险引起的纠纷投诉，采购人概不负责。

5.4 采购人对中标供应商服务质量进行检查并提出整改意见时，中标供应商应立即整改。

5.5 供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资福利、各种社会保险、人员食宿与交通、办公费等）。供应商对服务内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

第四章 合同文本

发包人：_____（以下简称甲方）

承包人：_____（以下简称乙方）

甲、乙双方根据有关法律规定，本着友好合作、协商一致的原则，就温岭市山下金水厂保洁服务采购的有关事宜达成协议如下：

一、承包范围和要求

1、承包范围和要求：本次招标范围为温岭市山下金水厂综合楼（总建筑面积约 7000 m²）、厂区(办公区)道路及广场（占地约 2300 m²）、地下室（建筑面积约 4100 m²）等。综合楼共 6 层，其中 1 楼为厨房、2 楼为化验室、3-5 楼为办公室、6 楼为会议室；含电梯 3 部，洗手间 10 个。达到招标文件约定的承包管理要求。

2、乙方在承包区域内提供保洁服务及甲方指定的工作内容及相关服务。

3、服务期限为一年。

二、承包价格及支付

（一）合同价格

1、一年合同价格为：_____元。

2、该价格包括物业服务正常作业所需的一切人工劳务费、福利费、法定节假日加班费、高温费、“五险”、管理费、税费、利润以及完成合同条件所需的一切本身和不可或缺的所有附带工作开支。

3、承包合同价格除按本合同的规定外，不能作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受；合同价亦不会因人工、物价或汇率等的变动而作任何调整。

4、根据甲方要求，确需增加或减少物业管理内容或范围的，双方同意协商调整合同价，有分项单价的按投标单价调整。

（二）支付方法：分季支付

按季支付，时间为次季度 10 日内支付上季度的保洁服务费用，支付金额为合同总价的 25%，同时根据考核情况扣减相应服务费。

三、履约保证金

中标单位在合同签订前向采购单位交纳中标价 5%的履约保证金，甲方在承包期满后 10 日内全额退还履约保证金。

四、经营制约

1、未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何广告活动或类似宣传，如有违反，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并对其进行处罚；但甲方在该区域发布的广告、宣传保证不影响乙方的正常工作。

2、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，若有违反，由此发生的一切债权、债务均由乙方承担，一律与甲方无关。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

1、甲方按合同要求派员检查、监督乙方承担范围内的服务质量，按标准发现问题及时向乙方提出书面意见。有权对乙方的工作人员的工作表现进行考核、评价，对不适应人员提出调整意见，并责成乙方落实和调整。

2、甲方根据本单位的具体情况，制订有关守则，与乙方共同搞好保洁工作。

3、如乙方未达到甲方之要求，甲方提出书面整改要求，并根据情况扣除相应款项。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方选派工作人员须本单位正式员工或身份明确、素质较高、身体健康、服务态度好的员工，工作时间严格遵守甲方单位的安全保卫等各项规章制度。

2、乙方工作人员，按合同所规定的范围和标准，必须做到文明操作、保质保量，不得擅自进出与工作范围不相关的场所（经甲方单位批准的除外）。

3、乙方工作人员在工作中应注意文明礼貌，对业主态度和蔼，使用规范语言，并不得与业主发生任何私人关系或委托任何与工作无关的人和事。

4、乙方工作人员在工作中发生事故或违法行为，经查属乙方人员所为时，其后果由乙方单位承担。如在工作中因操作不当，或发现不合格隐患未予及时处理造成责任事故，损失由乙方负责。

5、乙方负责购买员工工作责任保险，严格要求所属人员在工作时爱护甲方单位财物，如有损坏，乙方应承担相应赔偿责任。

6、乙方必须按照温岭市劳动部门的规定，负责教育所属工作人员严守有关安全作业规定，做好规范操作、文明操作、安全操作，杜绝安全事故、责任事故的发生。一旦发生安全事故和责任事故，其法律责任和经济责任均由乙方自负。甲方也应积极配合，向乙方提供一切方便，并予以支持。

7、乙方应及时落实甲方提出的整改内容，并严格按照甲方要求，按操作流

程进行物业服务工作。

8、乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营，并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税收各项费用。

9、禁止事项

9.1、乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向综合楼内相关人员索取小费或钱物等。

9.2、未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

10、保险

10.1、第三者责任保险

在乙方的责任区内由于乙方原因导致的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

10.2、员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（乙方应对其员工投保人身意外险），甲方在乙方工作人员索偿时不承担任何责任。

10.3、其他保险及费用

乙方必须按照规定，负责用工人员的劳动保险、养老保险、规定五险等国家规定须缴纳的费用。乙方应对此全权负责。

11、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

12、乙方对履行了合同期间知悉的甲方秘密负有保密责任；

13、乙方的保密责任不因合同终止而终止；

14、乙方违反保密要求，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，有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

（三）乙方工作人员安排

乙方按规定派出经专业培训合格的人员作为本合同项目的专职人员。乙方单位应不定时检查保洁服务内容的质量，对员工进行业务、技术培训。

六、质量考核验收

甲方单位根据有关标准会同乙方单位对保洁管理内容定期进行检查考核,具体考核办法见合同附件《温岭市山下金水厂保洁服务采购考核标准及奖惩办法》,考核结果不达标的,甲方有权扣减相应服务费。

七、不可抗力

1、在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因,导致承包区域不能正常经营,合同不能或不能全部履行。任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。因不可抗力导致合同终止,并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

2、遇国家政策性调整,影响合同履行,双方协商解决。

八、违约责任

1、**承包人擅自更换项目负责人的违约责任:**项目负责人因生病住院、终止劳动合同关系(提供相关部门或单位证明材料)、被责令停止执业、羁押或判刑情形,无法继续担任项目负责人,承包人向甲方提出申请,甲方应同意更换,更换到位的项目负责人资质不低于原项目负责人;除上述情形外项目负责人不允许更换。如承包人擅自更换,按每更换一人次从当季服务费中扣除3000元;擅自更换二人次以上,甲方有权解除合同,所有履约担保金不予退还,归甲方所有,同时赔偿甲方年度合同价的20%

2、**承包人擅自更换保洁人员的违约责任:**因生病住院、终止劳动合同关系(提供相关部门或单位证明材料)、被责令停止执业、羁押或判刑情形,无法继续担任相应岗位工作,承包人向甲方提出申请,甲方应同意更换,更换到位的项目人员资质不低于原项目人员;除上述情形外不允许更换。如承包人擅自更换,按关键岗位人员每更换一人次从当季服务费中扣除1000元。

3、未经甲方同意擅自减少服务人员的,每发现一次扣除履约担保金额的20%,此事件一年内发生三次的,甲方有权解除合同,没收履约担保金并收取合同价的20%作为赔偿金。

4、甲乙双方未经对方同意单方解除合同须处合同价20%的违约金,行使本合同约定的单方解除权的除外。

5、因乙方过错,导致甲方承包区内物品毁损灭失的,乙方应承担赔偿责任。甲方有权解除合同,没收履约担保金,除物品的赔偿金外另收取年度合同价的20%作为赔偿金。

九、争议的解决

本合同为采购合同，未尽或需澄清说明的事宜双方均应主动沟通协商。在发生服务质量等问题时，甲方有权直接向乙方索赔并签订必要的书面处理协议。如协商不成，向温岭市人民法院起诉。

十、其他

1、本合同经双方授权代表签名盖章并在乙方提交履约保证金、所有人员齐配进场服务日开始生效(具体服务实施开始时间以甲方书面通知为准)。

2、本合同中所述通知，必须为书面形式，并有送达签收。

3、如双方同意，可以书面修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）件均与本主合同同效。

4、本合同一式柒份，甲乙双方各执两份，其余分送相关部门备案。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

授权代表（签名）：

授权代表（签名）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

温岭市山下金水厂保洁服务采购

考核标准及奖惩办法

考核小组采取定时或抽查形式进行考核,如发现下列情况,对物业公司进行相应的扣分,起评分为 100 分,达标分为 80 (含) 分, 低于 80 分为不达标。

一、考核标准

(一) 对员工的整体考核 (50 分)

1、以下每发现一条,扣 2 分。

- 1.1 不按规定佩带胸牌, 未穿工作服或服饰不整;
- 1.2 上班无故迟到, 早退, 串岗;
- 1.3 不按规定填写操作记录、交接班记录;
- 1.4 工作时间看书籍, 擅自换班、调班;
- 1.5 未经同意擅自带人进入大楼和有关区域;
- 1.6 违反电话使用规定, 打私人电话聊天;

2、以下每发现一条,扣 2 分。

- 2.1 没有正当理由或未经同意而擅自离开工作岗位 10 分钟以上;
- 2.2 在禁止吸烟区域吸烟或使用明火;
- 2.3 未经许可而使用大楼内设施、设备、仪表、仪器或其他财物;
- 2.4 使用不文明的语言对待同事和客人;
- 2.5 故意消极怠工, 工作中经常拖拖拉拉, 出工不出力, 屡教不改;
- 2.6 发现公司财物丢失、损坏时, 置若罔闻, 无动于衷, 在被调查时提供假情况;

- 2.7 当班时睡觉、下棋、打扑克、听收录机或干私事等;
- 2.8 当班时手机聊天、玩游戏、看手机视频等;
- 2.9 违反操作规程, 造成轻微损失。

3、以下每发现一条,扣 2 分。

- 3.1 未设置工作人员岗位一览表, 未实行上下班签到制度。
- 3.2 不服从业主单位管理, 甚至拒绝或有意不完成指派的工作, 紧急情况下不完成指定的工作;
- 3.3 故意损坏公共财物、设备、工具造成经济损失的;
- 3.4 玩忽职守, 违反技术操作规程和安全规程, 违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的;

4、以下每发现一条,扣 3 分。

- 4.1 用非法手段偷窃或涂改原始记录、账单及单据, 造成后果;
- 4.2 用威胁手段当众侮辱客人及上级管理人员和同事等;
- 4.3 严重玩忽职守造成设备损坏, 导致公共利益损失;
- 4.4 因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚。

(三) 保洁的考核 (50 分)

1、内部清洁

- 1.1 地面有烟蒂, 纸屑、果皮等杂物、有污迹, 花岗岩地面、墙面无光泽扣 2 分。
- 1.2 公共设施表面用纸巾擦拭有明显灰尘扣 2 分。
- 1.3 不锈钢表面不光亮, 表面有污迹, 扣 2 分。
- 1.4 玻璃门有水迹、手印、灰尘, 扣 2 分。
- 1.5 顶面、风口目视有污迹、灰尘, 扣 1 分。

2、楼层通道及电梯井清洁

- 2.1 地面目视不干净, 有污迹, 无光泽, 扣 2 分。
- 2.2 电梯井有污渍、地面不干净、轿箱内空气有异味, 扣 2 分。

3、公共卫生间及茶水间清洁

- 3.1 花、墙角、灯具目视有灰尘、蜘蛛网扣 2 分。
- 3.2 目视便器不洁净有黄迹, 厕位有异味、臭味扣 3 分。
- 3.3 地面有烟蒂、纸屑、果皮等杂物扣 2 分。
- 3.4 地面有积水, 地面不净扣 2 分。
- 3.5 茶水间电源空开扣 2 分。

4、灯具清洁

- 4.1 灯具、灯管有灰尘, 灯具内有蚊虫, 灯盖、灯罩不明亮扣 2 分。

5、室外道路及广场清洁

- 5.1 地面有杂物、积水、明显污迹、泥沙扣 2 分。
- 5.2 垃圾桶外表有明显污迹、垃圾粘附物扣 2 分。
- 5.3 沙井、明沟内有积水、杂物扣 1 分。
- 5.4 污水溢出地面扣 2 分。
- 5.5 地下雨、污水管井底有沉淀物、水流不畅通, 井盖上有污物扣 2 分。

6、办公室清洁

- 6.1 地面有烟蒂, 纸屑、果皮等杂物、有污迹扣 2 分。
- 6.2 墙角、灯具、家具、空调目视有灰尘、蜘蛛网扣 2 分。
- 6.3 办公室垃圾桶未及时清倒扣 3 分。
- 6.4 未每天清扫办公室扣 3 分。

7、会议室清洁

- 7.1 地面有烟蒂, 纸屑、果皮等杂物、有污迹扣 1 分。
- 7.2 墙角、灯具、家具、空调目视有灰尘、蜘蛛网扣 2 分。
- 7.3 会议室开水未及时提供扣 2 分。

二、奖惩办法

1. 考核将实行季评制, 凡季评不达标的, 将按照处罚标准进行相应的经济处罚: 以达标分为标准, 季评分在达标分以下, 每下降 1 分扣季承包经费的 0.5%, 以此类推, 最多扣当季承包费的 5%, 罚款从每季承包经费中扣除。
2. 如考核一年内累计 2 季不达标, 将取消该承包合同。

第五章 评标标准和方法

为公正、公平、科学地选择中标人，参照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

1、总则

1.1 本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中商务报价分 40 分、资信技术分 60 分。合格投标人的总得分为各项目汇总得分，评委对供应商投标文件进行资信技术评分，各投标人的资信技术得分为各评委有效评分的算术平均值。

中标候选资格按总得分由高到低顺序排列，总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；总得分且投标报价相同的，则由采购人现场抽签确定排序，并推荐排序前二名投标人为第一、二中标候选人。

1.2 招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金、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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新组织招标。

1.3 评分计算过程中均采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

1.4 投标人评标综合得分=资信技术分+商务报价分。

2、评标程序

2.1 评标委员会先对资信技术文件进行评审，待资信技术文件评审结束后，再评商务报价文件。

2.2 商务报价文件只针对通过资信技术文件评审的投标人。

3、评标标准及办法

3.1 投标文件的资格审查：

未提供下列材料的资格审查认定为无效：

3.1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（营业执照副本复印件）；

3.1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

3.1.4 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

3.1.5 投标人或其法定代表人在信用中国网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）上被纳入“失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件与当事人名单、严重违法失信名单”的；（具体以开标后评标前查询结果为准）。

3.2 投标文件的符合性审查

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

3.2.1 未按招标文件的要求提交投标保证金或提交的投标保证金形式不符合本招标文件规定的；

3.2.2 投标文件未按招标文件规定的要求提交或密封、签署、盖章的；

3.2.3 投标人递交两份或两份以上内容不同又未在投标文件中声明哪一份有效的投标文件；

3.2.4 资信技术文件与商务报价文件出现混装或在资信技术文件中出现投标报价的；

3.2.5 投标人委托代理人没有提供合法、有效的“授权委托书”原件或投标人法定代表人参加开标会议没有提供合法、有效的“法定代表人身份证明书”原件；

3.2.6 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

3.2.7 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

3.2.8 明显不符合招标文件要求的技术参数、质量标准，或者与招标文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

3.2.9 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3.2.10 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.3 资信技术文件评审

3.3.1 资信技术文件的初步评审

发现下列情形之一的投标文件被视为无效：

1) 明显不符合招标文件要求的技术参数、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

2) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.3.2 资信技术文件具体评分标准（60分）

序号	评分内容	分值	一档	二档	三档
1	企业证书拥有情况	6	上述证书复印件编入投标文件，且同时提供证书原件，复印件与原件须一致，否则不得分。		
2	类似项目业绩情况	10	合同复印件编入投标文件，且同时提供合同原件，复印件与原件须一致，否则不得分，若投标人提供 2 份及以上合同，合同甲方为同一个业主且合同为同一个项目名称又分多个年份签订的只能算一个业绩。		
3	拟投入项目负责人情况	2	提供证书复印件及 2019 年 5、6、7 三个月的社保缴费证明加盖投标人公章编入投标文件 同时提供原件 （社保证明提供复印件即可），复印件须与原件相一致，否则不得分。		
		3	2-3	1-1.9	0-0.9
4	人员配备情况	5	3.5-5	2-3.4	0-1.9
5	管理服务组织机构设置、岗位配置合理	5	3.5-5	2-3.4	0-1.9
6	项目组织	5	3.5-5	2-3.4	0-1.9

序号		评分内容	分值	一档	二档	三档
	实施方案	根据投标人结合本项目采购需求，就如何完成本项目的保洁、业主方交代的其他事项）的具体实施方案、工作方法的可行性、可操作性等综合评分。	12	8-12	4-7.9	1-3.9
7	内部管理考核制度、员工培训计划	根据投标人内部管理考核制度、员工培训计划的完善性、合理性等酌情综合评分。	4	3-4	2-3.9	0-1.9
8	项目质量保证措施方案	根据投标人提供的管理过程中存在的问题解决对策，管理成果检验评估方法，质量管理改进方法等横向比较酌情综合评分。	8	6-8	3-5.9	1-2.9

注：上述评分内容，缺项的得 0 分。

3.4 商务报价文件评审

3.4.1 商务报价文件的初步评审

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

- 1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- 2) 超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- 3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- 4) 投标文件中的《投标函》、《开标一览表》、《投标分项报价表》未加盖投标人公章，单位法定代表人（或委托代理人）未签字或盖章的；
- 5) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.4.2 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签名，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.3 报价分的计算（40 分）

在所有有效报价中，商务报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件

要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其商务报价分为满分 40 分。其他投标人的商务报价分统一按照下列公式计算：商务报价分=（评标基准价/投标人投标报价）×40。

4、其他

除特别声明外，所有涉及计算结果均保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

评标委员会不向未中标单位解释落标具体原因，不退还投标文件。

第六章 投标文件格式

附件 1:

投 标 函

致：温岭市水务集团有限公司

_____（投标人名称）授权_____（全权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵单位组织的温岭市山下金水厂保洁服务采购（项目编号为 JJWL190704240）招标的有关活动，并进行投标。为此：

- 1、提供投标人须知规定的全部投标文件。
- 2、提交招标文件规定的投标保证金。
- 3、我方的投标总报价详见《开标一览表》。
- 4、我方已详细审查全部招标文件，完全同意招标文件中的各项要求，保证遵守招标文件中的有关规定和相关标准，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 5、若中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 6、投标文件自开标之日起有效期为 90 天。
- 7、我方同意提供按照贵方可能要求的与本项投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。
- 8、我方与本次投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或 委托代理人（盖章或签字）：

_____年__月__日

附件 2:

温岭市山下金水厂保洁服务采购
开标一览表

序号	标项	报价	服务期限	项目负责人
1	温岭市山下金水厂保洁服务采购	_____元	一年	
投 标 报 价	_____元整（大写）			

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

年 月 日

附件 3：

投标分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	服务项目名称	数量/单位	报价总额（含税）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
总价				
其他相关费用				
投标报价		小写：		
		大写：		

说明：

- “投标报价”应与附件 2《开标一览表》中“投标报价”相一致，均为 12 个月的费用。
 - 各项费用如已包含在已有服务价格中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。人工工资须按月列明，其他费用按项或次列明。
 - 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。
- ▲不提供《投标分项报价表》将视为没有实质性响应招标文件，其投标文件将作无效标处理。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日 期： 年 月 日

附件 4:

温岭市诚信竞投承诺书

本供应商郑重承诺:

一、将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加_____项目
采购的竞投;

二、不向招标单位、招标代理机构和监管部门及其工作人员和评审人员贿赂,或采取其它不正当手段谋取中标或成交;

三、应公平竞争、诚实守信,不得采取不正当手段抵毁、排挤其他供应商,不提供虚假材料谋取中标或成交;

四、中标成交后,不将招标项目非法转让他人,或未经招标单位或招标监管部门同意,将中标项目分包给他人;

五、不与招标单位、其它供应商和招标代理机构串通或恶意报价,哄抬招标价格;不在招标过程中与招标组织机构协商谈判;

六、中标成交后,按规定及时与采购人签订合同;无正当理由不拖延或拒绝与采购人签订合同,不与采购人订立有悖于招标结果的合同或协议

七、严格履行合同,不降低合同约定的产品质量和服务,不得擅自变更、中止、终止合同,或拒绝履行合同义务;

八、不捏造事实或者提供虚假材料,进行虚假、恶意质疑、投诉,扰乱招标工作;

九、自觉接受和配合有关政府招标监督部门的监督检查,不拒绝或在检查中提供虚假材料。

十、**我公司声明截止投标时间近三年以来,在招投标领域中的项目招标、投标和合同履行期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。**

本公司若有违反承诺内容的行为,自愿接受取消交易席位、记入信用档案、没收投标保证金等有关处理,愿意承担法律责任。如已中标的,自动放弃中标资格给采购人造成损失的,依法承担赔偿责任。

投标人名称(单位公章):

法定代表人(盖章或签字):

年 月 日

附件 5:

法定代表人身份证明书

_____{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。

_____{投标人名称}_____, (盖章)

____年____月____日

法定代表人身份证正反面复印件粘贴处

附件 6:

授 权 委 托 书

本授权委托书声明：我 _____（姓名）系 _____
_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 _____（姓
名）为我公司的合法代理人，全权代表我公司参加 _____
投标活动，以本公司名义签署投标文件、参加开标、询标以及处理与之有关的
一切事宜。我承认代理人在上述活动中所签署的所有内容。

代理人无转委托权，特此委托。

投标人(单位公章)：

法定代表人(盖章或签字)：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

委托日期： 年 月 日

附件7:

投标人企业情况表

企业全称		企业性质	
地 址		电话/传真	
成立年月		主管部门	
营业执照号码		经营范围	
注册资本	万元	营业面积	平方米
职工全员人数		其中	管理人员
			技术人员
			普通职工
单位简历及内设机构情况			
企业优势及特长			

附件8:

技术、商务偏离表

投标人在投标时应对于该部分给予充分的考虑。为了采购人评议的需要，投标人应将这些条款的异议逐条提出或根据以下要求的格式提出偏差。

（如无偏差，请在本页上写“无”）。

项目编号：JJWL190704240

序号	名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
技术 偏离	1				
	2				
	...				
商务 偏离	1				
	2				
	3				
	...				

注：投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。如投标人不填写内容，视为完全响应本次招标文件要求。

▲本次采购的付款方式不允许负偏离。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

附件 9:

拟派项目负责人资格情况表

项目名称:

项目编号:

姓名		近年来主要工作业绩
性别		注：业绩证明应提供旁证材料 (合同)
年龄		
职称		
毕业时间		
学校专业		
联系电话		
最近一年工作状况		
拟在本项目中担任主要工作		

注：本表后应附人员身份证、在本单位社保证明等复印件。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日期： 年 月 日

附件 10:

派驻现场保洁服务项目人员一览表

姓 名	年 龄	职 务	学 历	职 称	资 格 等 级	本项目中拟负责的内容	曾经承担过 的工作

注：（1）列入本表的人员应另附其类似工作的经历、业绩、学历、职称证书复印件，是否持有上岗证等情况介绍；

（2）列入本表人员如要更换，需经采购单位同意。擅自更换或不到位属违约行为；

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：_____年__月__日

附件 11:

拟投入设备及工具一览表

项目名称:

项目编号:

序号	设备/工具名称	型号规格	品牌/产地	数量	备注

- 注： 1. 本表所列为投标人须投入的设备及工具。
2. 本表中所列设备计入投标报价。
3. 此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日期： 年 月 日

附件 12:

温岭市山下金水厂保洁服务采购
类似业绩一览表

序号	项目名称	业主名称	合同金额	签约日期	服务面积
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					

注：
(1) 以上内容填写必须完整、真实，后附相关业绩复印件及其他证明材料。

投标人（盖章）
法定代表人或委托代理人：（盖章或签字）
年 月 日