

合同编号：_____

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

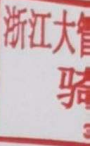
项目名称：温州市龙湾区行政服务中心 2025-2027 年度
物业管理服务项目（标项 2）

甲方：温州市龙湾区机关事务管理中心

乙方：浙江大管家物业管理服务有限公司

签订地：温州市龙湾区行政管理中心

签订日期：2025年1月10日



2025 年 1 月 3 日，温州市龙湾区机关事务管理中心 以
公开招标 对温州市龙湾区机关事务管理中心 2025-2027 年度物业管理服务项目
(标项二) LWJC20241211SY 进行了采购。经 项目评审小组 评定， 浙江大
管家物业管理服务有限公司 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交
通知书发出之日起 10 个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律
法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 温州市龙湾区机
关事务管理中心 (以下简称：甲方) 和 浙江大管家物业管理服务有限公司
(以下简称：乙方) 协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 标的

1.1.1 服务区域和内容： 龙湾区行政服务中心、区人防大楼和区规划展示
馆保障用房物业服务，建筑总面积约为 105980.05 m²，乙方根据甲方招标文件
的内容，提供会议服务、卫生保洁、绿化养护、设备设施维修维护、消杀、垃圾清
运、房产维修、管道维修、备品备件及易耗品采购(含后勤保障服务的应急
物品) 和仓库管理，并积极完成甲方布置的其他任务(如勤杂工作、协助宣传
活动等) ；

1.1.2 服务标准： 要求按相关规范标准、区行政中心相关服务标准及现代
设备管理标准订立服务规程，为行政中心提供优良的后勤服务、保障，营造文明、
和谐、温馨、高效运行的办公环境 ；

1.1.3 技术保障： 按招标文件要求 ；

1.1.4 服务人员组成： 物业管理服务人员 55 人 ；

1.1.5 在服务区域内提供现有服务所需的各种通用设备、设施工具，乙方应
安全规范使用，保证各设备、设施、工具的完好性，并承担维护及更换。

1.1.6 在保证服务质量的前提下，备品备件和易耗品由乙方采购，大宗物品

采用询价、竞价方式采购。本着确保满足需求、设备设施正常可靠、高效及时、提倡节约的原则进行采购、管理、使用，并将有关情况报甲方备案或审批。乙方须详细列出备品备件和易耗品的采购清单，所有采购物品入库后所有权归甲方所有。

1.1.7 所有人员的服装费用由服务管理单位自行负责配备，但服装方案和样式需经甲方核准。

1.1.8 服务所需办公场地由甲方免费提供，但办公设备、办公用品、耗材由乙方自行解决，乙方的食宿等内容由乙方自行解决，乙方禁止在办公场地留宿。经甲方同意，乙方人员可搭伙就餐。

1.1.9 乙方根据甲方后勤服务项目管理需要，应自购、使用 ERP 等相关管理软件对设施设备、备品备件、清洁耗材、易耗品及一次性用品进行统计管理并接受甲方监管。

1.1.10 绿化养护租摆项目可分包，驻点人员不少于 1 人，不定时增派园艺师 1 名。

1.1.11 乙方应对服务人员以及第三方全权负责，在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的人身伤害事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

1.2 价款

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1 总价合同，本项目三年承包总价（含税）为：人民币¥14513100 元（大写：壹仟肆佰伍拾壹万叁仟壹佰元整），承包期限为 3 年，合同一年一签，本合同服务金额（含税）为：人民币¥4837700 元（大写：肆佰捌拾叁万柒仟柒佰整元）。

1.3 履约保证金

乙方是（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：
履约保证金的比例为合同金额（1年）的 1 %；

1.3.1 履约保证金支付方式详见合同专用条款；

1.3.2 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.3.3 甲方在总承包期届满或承包提前终止后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起7个工作日内将履约保证金无息退还乙方。

1.4 预付款

甲方是（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：合同签订后，甲方向乙方支付该合同总价（1年）的 20%作为预付款。

1.5 资金支付

资金支付的方式、时间和条件详见合同专用条款。

1.6 履行期限、地点和方式

1.6.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.6.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.6.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7 违约责任：合同专用条款。

1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第1.8.2条款规定的方式解决：

1.8.1 将争议提交 合同专用条款 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.8.2 向 合同专用条款 人民法院起诉。

1.9 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方:温州市龙湾区机关事务管理中心 乙方:浙江大管家物业管理服务有限公司

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码:

91330302722773873C

住所:

住所: 浙江省温州市飞霞路锦绣路交叉口

西南侧置信中心1幢1313室、1314室

法定代表人或

法定代表人或

授权代表(签字):

授权代表(签字):

联系人:

联系人:

邮政编码:

邮政编码: 325000

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行:

开户银行: 中国农业银行温州市中支行

开户名称:

开户名称: 浙江大管家物业管理服务有限公司

开户账号:

开户账号: 19205101040013293

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托集中采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标

权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场

地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方，未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方转让的行为。但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.14.3 合同期满本合同自然终止。

2.15 通知和送达

2.15.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____ 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.15.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定,每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.1	<p>①乙方必须在签订承包合同后7日内缴付合同总价（1年）的1%履约保证金人民币（接受保函），以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。</p> <p>②甲方在任何时候都有权从履约保证金中扣除因乙方违约而导致损失的违约金。</p> <p>③乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足所扣差额，以保证承包期间履约保证金的完整。</p> <p>④如果乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前终止合同后一个月内全额无息退还履约保证金。</p>
1.5	<p>合同签订方式：一年一签，如果乙方的服务质量使甲方满意，且达到合同规定的各项要求，合同期内月平均考核得分在90分以上且月考核得分80分以下不得超过2次，在合同期结束前，双方可签订下一年合同。</p> <p>①乙方在签订合同后7日内，向甲方提供该合同总价（1年）1%的履约保证金（接受保函）。承包期内，第二年开始甲方对上一年度的履约保证金不予退还，且乙方无需重复缴纳（保函应根据需要重新开具）。</p> <p>②合同签订后，甲方需向乙方支付该合同总价（1年）的20%作为预付款。</p> <p>③按照《龙湾区行政中心后勤服务考核办法及细则》，支付前应扣除该月服务期间未履约的相关费用，即月实际支付费用由乙方按（该合同总价-预付款）/12-当月考核处罚金额向甲方申请付款，甲方凭乙方开具的完税发票和员工工资发放凭证复印件（以便甲方确认务工人员劳动报酬已经兑现、支出总量汇总控制）进行支付，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。服务费按先服务后支付的办法，按每月支付，支付时间为</p>

	收到发票后 7 个工作日内支付，如与财政相关政策相抵触，以财政规定为准。
1.6.1	3 年，合同 1 年 1 签，本合同自 2025 年 1 月 10 日至 2026 年 1 月 9 日，为第一年合同。
1.6.2	标项 2：服务范围为区行政服务中心、区人防大楼和区规划展示馆，面积约 12.04 万平方。
1.6.3	物业入驻服务
1.7	<p>①除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1 % 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方人有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；</p> <p>②除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；</p> <p>③除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；</p>

	④如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。
1.8.2	向甲方当地人民法院起诉
2.5	<p>合同签订方式：一年一签，如果乙方的服务质量使甲方满意，且达到合同规定的各项要求，合同期内月平均考核得分在 90 分以上且月考核得分 80 分以下不得超过 2 次，在合同期结束前，双方可签订下一年合同。</p> <p>①乙方在签订合同后 7 日内，向甲方提供该合同总价（1 年）1%的履约保证金（接受保函）。</p> <p>②合同签订后，向乙方支付该合同总价（1 年）的 20%作为预付款。</p> <p>③按照《龙湾区行政中心后勤服务考核办法及细则》，支付前应扣除该月服务期间未履约的相关费用，即月实际支付费用由中标人按（该合同总价-预付款）/12-当月考核处罚金额向招标人申请付款，招标人凭中标人开具的完税发票和员工工资发放凭证复印件（以便招标人确认务工人员劳动报酬已经兑现、支出总量汇总控制）进行支付，由招标人签署付款凭证，办理付款手续。服务费按先服务后支付的办法，按每月支付，支付时间为收到发票后 7 个工作日内支付，如与财政相关政策相抵触，以财政规定为准。</p>
2.11.3	一个月内
2.11.4	一个月内、一个月内
2.18	本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。

合同附件：

1、后勤服务分项报价表（标段二）

项目名称：温州市龙湾区行政服务中心 2025-2027 年度物业管理服务项目

项目编号：LWJC20241211SY

序号	服务内容	年费用（万元）	备注
1.	物业服务费	275.0001	物业费用组成表
2.	绿化费用	10.1182	绿化费用组成表（可分包）
3.	设施设备维运维保及检测费用	75.4727	设施设备维运维保及检测费用（可分包）
4.	备品备件及易耗品	63.7454	备品备件及易耗品（可分包）
5.	房产、管道维修	15.4545	房产、管道维修（可分包）
6.	企业经营管理费	17.5916	
7.	税金	26.3875	
8.	其他	0	无
总计价（大写）：肆佰捌拾叁万柒仟柒佰元人民币。小写：4837700元。			

说明：

1. 《后勤服务分项报价表》各项费用应与《物业服务费用组成表》、《绿化费用组成表》、《设施设备维运维保及检测费用组成表》、《备品备件及易耗品费用组成表》、《房产、管道维修费用组成表》、《房产、管道维修费用组成表》中相对应的服务项费用一致。
2. 各项费用如已包含在产品价格中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。
3. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

2、基础物业费用组成表（标项二）

项目名称：温州市龙湾区行政服务中心 2025-2027 年度物业管理服务项目

项目编号：LWJC20241211SY

序号	费用名称	分项	单价	数量	合价	备注
1.	办公费用		160/年	55	8800	
2.	项目部人员工资、社会保险		61348/年	4	245392	
3.	卫生保洁费用	人员工资性支出	46044/年	33	1495692	
		社会保险		33	20130	可分包
		垃圾清运		33	3630	可分包
		环境消杀				
4.	设备设施维运费用	人员工资性支出	51648/年	11	557128	
		社会保险		11	11000	
		检测费				
5.	会议服务费	人员工资性支出、保险费用	51247/年	7	358729	
6.	人员伙食补贴		0/年	55	0	
7.	社会保险费用		0/年	55	0	含
8.	人员福利费		650/年	55	35750	
9.	服装费用		250/年	55	13750	
10.	培训费用		000/年	55	0	
11.	人员住宿费用		0/年	55	0	
12.	公众责任险		0/年	55	0	
13.	其他		0/年		0	
14.	企业经营管理费				0	后勤服务分项报价表中做统一计算
15.	税金				0	后勤服务分项报价表中做统一计算
		0/年		0	
总计价					<u>2750001.00</u>	

说明：1. 标项一、二根据投标分项报价表序号 1 按不同的服务项分别填写本表。

总计价与费用组成表中相对应的服务项报价一致。

2. 各项费用如已包含其他报价中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。

3. 本表所列费用为本分项项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。

3、绿化养护费用组成表（标项二）

项目名称：温州市龙湾区行政服务中心 2025-2027 年度物业管理服务项目

项目编号：LWJC20241211SY

序号	费用名称	单价	数量	合价	备注
1	人员工资、社保 保险	44748/年	1	44748	
2	人员伙食补贴	0/年	1	0	含
3	人员福利费	650/年	1	650	
4	采购费用	6771/年	1	6771	含盆栽租摆、四季草花、 节日小品布置等；可一并 分包。
5	绿化养护费用	42323/年	1	42323	
6	绿化垃圾清运费	3385/年	1	3385	
7	其他	3305/年	1	3305	含非养护不当的绿植重建 苗木采购等（含人为踩踏、 车辆碾压、物业小施工破 坏的绿植重建），按实结 算。
总计价				101182	

说明：

1. 标项一、二根据投标分项报价表序号 1 按不同的服务项分别填写本表。
总计价与费用组成表中相对应的服务项报价一致。
2. 各项费用如已包含其他报价中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。
3. 本表所列费用为本分项项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。

4、设备设施维保费用组成表（标项二）

项目名称：温州市龙湾区行政服务中心 2025-2027 年度物业管理服务项目

项目编号：LWJC20241211SY

序号	费用名称	单价	数量	合价	备注
1	规划馆电梯维护费	56400 元/年		56400	
2	人防日立电梯维保费	51818 元/年		51818	
3	便民蒂升电梯维保费	69818 元/年		69818	
4	便民货梯维保费	8182 元/年		8182	
5	发电机组维护费	9509 元/年		9509	
6	UPS 及蓄电池设备维护	1273 元/年		1273	
7	病媒生物综合防治	15455 元/年		15455	
8	空调维保费	181818 元/年		181818	
9	配电房维保	26364 元/年		26364	
10	音响设备维保	32727 元/年		32727	
11	日常维修材料费	272727 元/年		272727	
12	其他	17074 元/年		17074	
13	龙湾行政中心申请 2024 年电梯年检费用 8 台客梯			6071	
14	龙湾行政中心申请 2024 年电梯年检费用 3 台杂物梯			477	
15	龙湾行政中心压力容器年检			880	
16	龙湾区日立电梯年审			4134	
总价				754727	

说明：1. 标项一、二根据投标分项报价表序号 1 按不同的服务项分别填写本表。

总计价与费用组成表中相对应的服务项报价一致。

2. 各项费用如已包含其他报价中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。

3. 本表所列费用为本分项项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。

5、备品备件及易耗品采购一览表

项目名称：温州市龙湾区行政服务中心 2025-2027 年度物业管理服务项目

项目编号：LWJC20241211SY

序号	设备/工具名称	规格型号	品牌/产地	出厂年月	数量(台)	价格(元)	用途
1	弱电智能化系统：楼宇自控系统、弱电系统、显示屏、舞台机械系统、舞台灯光、音响、会议系统等配件；					81818	
2	强电系统：配电系统、发电机维保、灯具、插座开关、水泵、变频器、空气开关、其他电器配件等；					72727	
3	工具：电器类工具、弱电类工具、五金工具等					45455	
4	其他配件及耗材；给排水、电梯（除主机）、空调、装修装饰、防疫设备类、其他机械设备、直饮水系统等配件；					90909	
5	维修改造：幕墙玻璃更换、建筑幕墙更换、补漏、装饰土建、智能门锁电池、设备维修技改等；					109091	
6	保洁机器及配件：保养机、单擦机、吸水机、吸尘器、洗地机、吸污机等设备配件；					46000	
7	普通工具：木桶、垃圾桶、拖把等					45454	
8	保洁耗材：消毒类、纸巾类、清洁剂、保养蜡、垃圾袋、防疫物资、其他耗材等					100000	
9	会议易耗品：茶杯、茶叶、席签纸、墨盒、一次性毛巾、开水瓶、清洁用品、消毒用品等					46000	
	合计					637454	

此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格格式进行扩展。