



**华鑫招标**  
HUA XIN BIDDING

# 招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX18700118JTZC

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一八年一月

## 温馨提示

1. 为确保投标保证金及时到账，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收款人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：中国民生银行广州羊城支行

账号：607-881-007

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。
3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人，请于投标截止时间前 3 个工作日，以书面形式通知采购代理机构。
4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。
5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。
7. 投标人对招标文件中多个标段进行投标的，其投标文件的编制应按各标段分别装订和封装。
8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从 36 楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。
9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdgpo.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）
10. 信用记录请在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.cccp.gov.cn](http://www.cccp.gov.cn)），按照招标文件规定时间节点查询打印，并加盖公章。
11. 参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。**（除投标人的法定代表人或其授权代表外，投标人的其他人员不得参加开标会。）**
12. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。

**说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。**

---

# 目 录

<b>第一章</b>	<b>投标邀请</b> .....	<b>1</b>
<b>第二章</b>	<b>采购需求</b> .....	<b>7</b>
<b>第三章</b>	<b>投标人须知</b> .....	<b>47</b>
	第一节 定义.....	47
	第二节 招标文件澄清、修改与答疑.....	48
	第三节 投标说明.....	50
	第四节 投标文件封装与提交.....	54
	第五节 询问、质疑与投诉.....	57
<b>第四章</b>	<b>投标文件的编制</b> .....	<b>60</b>
	第一节 投标文件编制说明.....	60
	第二节 投标文件编制内容.....	61
<b>第五章</b>	<b>开标、评标</b> .....	<b>65</b>
	第一节 开标.....	65
	第二节 评标.....	67
	第三节 评标标准.....	70
<b>第六章</b>	<b>中标和合同</b> .....	<b>84</b>
	第一节 中标.....	84
	第二节 合同签订与履行.....	85
<b>附件一</b>	<b>投标文件格式</b> .....	<b>87</b>
	【格式 1】封面.....	88
	【格式 2】导读表.....	89
	【格式 3】法定代表人证明书.....	93
	【格式 4】法定代表人授权委托书.....	94
	【格式 5】投标资格及文件声明函.....	95
	【格式 6】投标函.....	96
	【格式 7】退保证金说明函.....	98
	【格式 8】招标代理服务费支付承诺书.....	99
	【格式 9】制造商（或代理）授权书（如有）.....	100
	【格式 10】投标人基本情况说明.....	102
	【格式 11】同类项目业绩情况一览表.....	103
	【格式 12】拟任执行管理及技术人员一览表.....	104
	【格式 12-1】拟投入本项目的服务人员情况表.....	105
	【格式 12-2】项目负责人简历表.....	111
	【格式 13】服务方案.....	112
	【格式 14】采购需求响应承诺书.....	113
	【格式 14-1】设备配置清单.....	114
	【格式 14-2】另行增加的机械设备清单.....	116
	【格式 14-3】产品的详细参数及简要说明书（如有）.....	117
	【格式 15】开标一览表.....	119
	【格式 16】投标分项报价表.....	120
	【格式 16-1】保洁项目分项报价表.....	124
	【格式 16-2】保洁用品物耗报价表.....	126
<b>附件二</b>	<b>采购合同</b> .....	<b>129</b>

---



# 第一章 投标邀请

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州白云国际机场股份有限公司（以下简称“招标人”）的委托，就广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

**一、采购项目编号：** HX18700118JTZC

**二、采购项目名称：** 广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

**三、采购预算及资金来源：** 人民币 12098.50 万元，自筹性资金。

**四、服务期限：** 36 个月

**五、项目内容及需求：**

1. 招标采购内容（不含高空作业）

标段号	标段内容	服务期	类别	最高限价 (人民币/万元)
标段 1	T1 航站楼 A 区 保洁服务	2018 年 4 月 1 日至 2021 年 3 月 31 日	服务	6234.80
标段 2	T1 航站楼 B 区 保洁服务	2018 年 6 月 1 日至 2021 年 5 月 31 日	服务	5863.70

2. 投标人的投标总价报价不得超出相应标段的最高限价，否则视为无效投标。如投标总价报价低于相应标段的最高限价的 80%，投标人应能作出合理说明。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本

报价竞标，其投标作投标无效处理。

3. 投标人须对标段内所有内容进行投标，不允许只对标段内的部分内容进行投标。

4. 本项目两个标段采取“允许兼投，不得兼中”的原则。如经过评审，投标人在两个标段同时排名第一，则确定其为较高限价的标段（即标段1）的第一中标人，同时取消该投标人在标段2的中标候选人资格，标段2的中标候选人，则按评审排名先后顺序确定，以此类推。

5. 若其中一个标段在确定中标候选人后，因其他原因导致该标段重新招标，将不影响另一标段的中标人的确定。若其中一个标段招标失败，则另一标段的中标人不能再兼中该重新招标标段。

6. 如其中一个标段出现因投诉、自身原因或其它原因导致本项目主管部门取消该标段第一中标候选人的中标资格，则该标段的中标候选人顺序，按该标段得分排名先后顺序依次上升替补确定。上述情况不影响另一标段的中标结果。

7. 投标人同时投标两个标段的，可以只报一套项目班子，但投标人应分标段编制投标文件。

8. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。

9. 服务地点：招标人指定地点。

## 六、投标人资格要求

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、其他组织或者自然人；

2. 具备环卫行业或清洁行业颁发的服务企业资质（或资格）壹级（或A级或甲级）证书；

3. 具备增值税一般纳税人资格；

4. 提供当地检察机关出具的关于投标人、企业法定代表人、项目负责人近三年（或以上）无行贿犯罪记录有效证明（成立不足三年的投标人则从成立之日起算）；

5. 本项目不接受联合体投标。

## 七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在 2018 年 1 月 29 日至 2018 年 2 月 6 日期间 9:30~11:00, 14:00~16:00(法定节假日除外)到广州公共资源交易中心 32 号窗口(详细地址:广州市天河区天润路 333 号)获取招标文件。**投标人必须在广州公共资源交易中心办理企业信息登记并提交《广州建设工程投标报名申请表》(下载地址:登录广州公共资源交易网-服务指南-资料下载), 否则无法报名, 办理咨询电话: 020-28866000。**

1. 招标文件每标段售价 500 元(人民币), 售后不退。支付方式可采用现金、银行转账及支付宝转账。

### 银行账户

开户银行: 中国农业银行广州富力新天地支行

收款人: 广东华鑫招标采购有限公司

账号: 440-3440-1040-0083-44

2. 获取招标文件时, 须提供以下证明文件:

(1) 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件; 提供法定代表人授权委托书的, 需附法定代表人证明书;

(2) 三证合一营业执照(或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证; 或如有国家另行规定则从其规定); 或事业法人登记证, 或社会团体组织登记证, 或民办非企业及其他组织(提供证明文件); 或身份证等相关证明;

(3) 提供环卫行业或清洁行业颁发的服务企业资质(或资格)壹级(或 A 级或甲级)证书复印件加盖公章;

(4) 税务局一般纳税人资格查询截图打印页加盖公章;

(5) 提供当地检察机关出具的关于投标人、企业法定代表人、项目负责人近三年(或以上)的《行贿犯罪档案查询结果告知函》复印件加盖公章。(成立不足三年的投标人则从成立之日起算)

## 八、现场考察及招标答疑会

本项目组织现场考察和集中答疑:

参加现场考察的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供身份证原件。

(一) 办理进场登记

1. 时间：2018年2月8日 9:30（携带身份证原件）
2. 地点：广州白云国际机场航站楼一层 C3500
3. 联系人：曾工                      联系电话：020-36066792

(二) 现场考察及集中答疑

1. 时间：2018年2月9日 9:30（携带身份证原件）
2. 地点：广州白云国际机场航站楼一层 C3500
3. 联系人：曾工                      联系电话：020-36066792

**九、提交投标文件时间：**2018年2月24日 8:30 至 2018年2月24日 9:30（北京时间）

**十、投标文件提交地点及开标地点：**广州市天河区天润路 333 号广州公共资源交易中心 05 号开标室。

**十一、提交投标文件截止时间及开标时间：**2018年2月24日 9:30（北京时间），逾期不予接收。

**十二、本公告期限（5 个工作日）：**自 2018 年 1 月 29 日至 2018 年 2 月 2 日止

### 十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【广州公共资源交易中心网([www.gzggzy.cn](http://www.gzggzy.cn))、 “广东省机场管理集团有限公司采购、招商网络平台 ([wz.gamc.cn](http://wz.gamc.cn))”、广东华鑫招标采购有限公司 ([www.huaxinbidding.cn](http://www.huaxinbidding.cn))】上公布,并视为有效送达,不再另行通知。



**十四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前3日以书面形式告知采购代理机构。**

### **十五、联系事项**

(一) 招标人：广州白云国际机场股份有限公司

地址：广州市白云国际机场南工作区自编一号

(二) 监督机构：中国共产党广州白云国际机场股份有限公司航站楼管理部纪律检查委员会

联系人：陈先生

电话：020-36050087

(三) 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人：刘家栋 联系电话：020-87300828

(四) 采购项目联系人：冯先生 联系电话：020-87303028

工作时间：工作日上午 8:30--12:00，下午 2:00--6:00

传真：020-87302980 邮编：510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

### **十六、招标文件购买款账户**

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

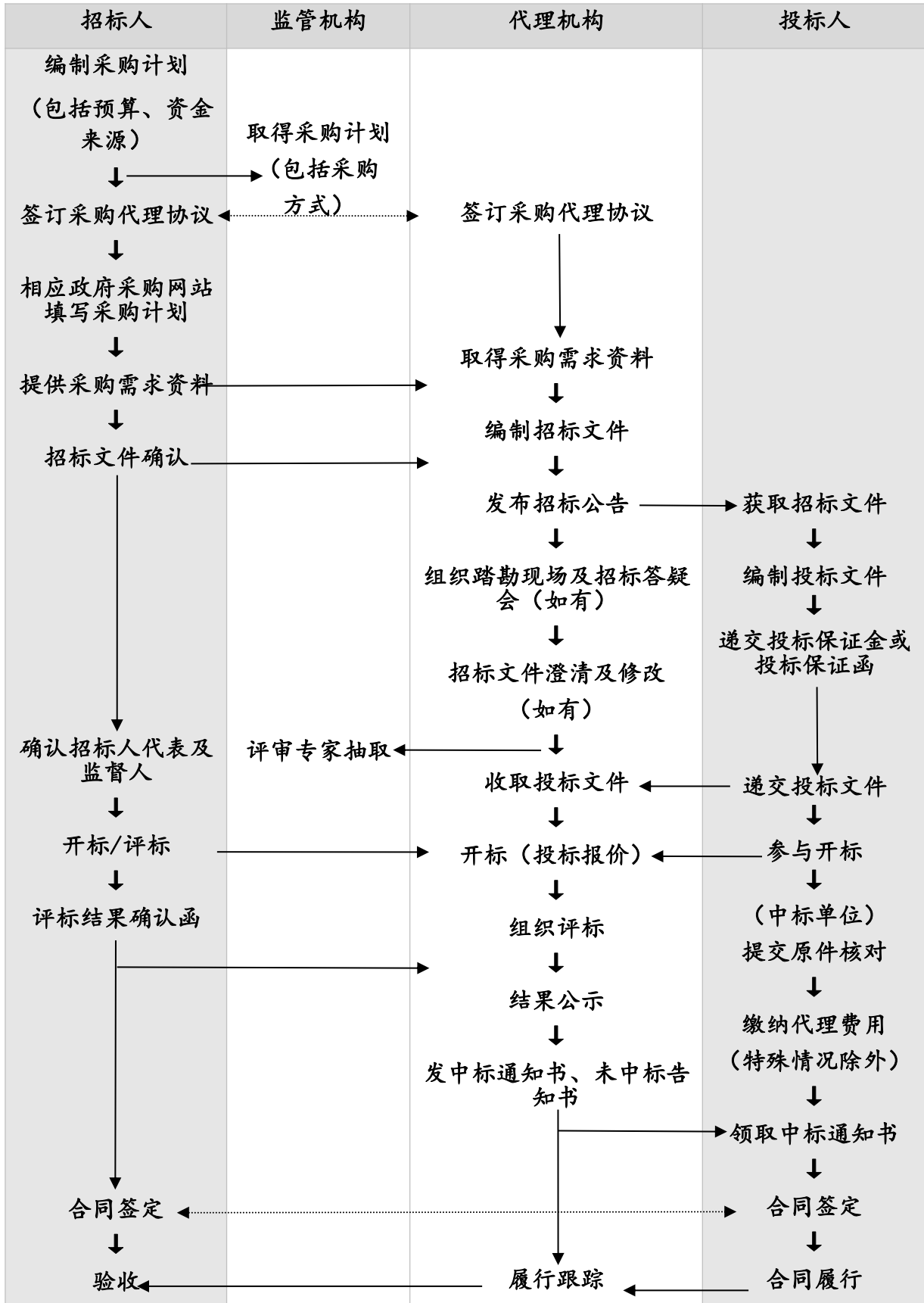
收款人：广东华鑫招标采购有限公司

账号：440-3440-1040-0083-44

**广东华鑫招标采购有限公司**

**2018 年 1 月 25 日**

## 公开招标工作流程图



## 第二章 采购需求

说明：

1. 投标人须对所标段进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 标有“★”的条款为实质性响应条款，投标人如有任何一条未完全响应，则将导致其投标无效。
3. 本项目要求中所出现的工艺、材料、设备、或参照品牌仅为方便描述而没有限制性，投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须优于或相当于本采购需求的标准。

### 一、项目概况

广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务，服务区域总面积约为 38.2 万 m<sup>2</sup>，A、B 区各约 19.1 万 m<sup>2</sup>。

标段号	标段内容	服务期	类别
标段 1	T1 航站楼 A 区保洁服务	2018 年 4 月 1 日至 2021 年 3 月 31 日	服务
标段 2	T1 航站楼 B 区保洁服务	2018 年 6 月 1 日至 2021 年 5 月 31 日	服务

2. 投标人的投标总价报价不得超出相应标段的最高限价，否则视为无效投标。如投标总价报价低于相应标段的最高限价的 80%，投标人应能作出合理说明。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作投标无效处理。

3. 投标人须对标段内所有内容进行投标，不允许只对标段内的部分内容进行投标。

4. 本项目两个标段采取“允许兼投，不得兼中”的原则。如经过评审，投

标人在两个标段同时排名第一，则确定其为较高限价的标段（即标段 1）的第一中标人，同时取消该投标人在标段 2 的中标候选人资格，标段 2 的中标候选人，则按评审排名先后顺序确定，以此类推。

5. 若其中一个标段在确定中标候选人后，因其他原因导致该标段重新招标，将不影响另一标段的中标人的确定。若其中一个标段招标失败，则另一标段的中标人不能再兼中该重新招标标段。

6. 如其中一个标段出现因投诉、自身原因或其它原因导致本项目主管部门取消该标段第一中标候选人的中标资格，则该标段的中标候选人顺序，按该标段得分排名先后顺序依次上升替补确定。上述情况不影响另一标段的中标结果。

7. 投标人同时投标两个标段的，可以只报一套项目班子，但投标人应分标段编制投标文件。

## 二、总体要求

1. 本项目服务时间：实施 24 小时工作制。

2. 本项目规定的保洁人数为现场保障的最低人数（含补休），投标人投入本场的保洁人数必须等于或高于该最低人数（详见采购需求第七点）。每班次保洁员连续工作时间不得超过 8 个小时，且下一班次保洁员不得与上一班次保洁员相同。

3. 中标人拟派驻本项目的保洁人员须为素质、健康状况良好，无精神病史，男性不得超过 58 岁，女性不得超过 50 岁的保洁人员，无违法违规、劳动教养或刑事犯罪记录。中标人录用的保洁人员如在白云机场项目中出现违法违规、偷窃、遗失物品不上缴情况的，中标人不得再次录用该类人员。

4. 中标人应按《中华人民共和国劳动合同法》（中华人民共和国主席令第六十五号）的规定，保洁人员必须是本单位的签约职工，中标人依法应当负责员工的工资、福利和社会保障和劳动保险等相关费用，工资标准不得低于上一年度广州市最低工资标准，若发生劳动争议均由中标人自己解决，招标人不承担任何连带关系和责任。

5. 洗手间消耗品及各类保洁机器品质要求：

大卷卫生纸：单卷长度不得低于 280 米且水溶性好；擦手纸：横向吸液高度不得低于 28mm/100S, 上述两项纸品要求提供第三方检测机构出具的质检报告（品质上要求参考品牌：唯洁雅，维达，适高，洁柔等同级产品）；马桶座垫纸要求可分散性指数不得低于 60S，要求提供第三方检测机构出具的质检报告；洗手液要求泡沫型，质量要求参考品牌：威露士，舒洁，蓝月亮，滴露等同级产品；各类清洁剂质量要求参考品牌：威露士，超宝，蓝月亮，庄臣等同级产品；空气清新剂产品要求具有异味分解功能，且质量上要求参考品牌：乐佰美，威莱克斯，史伟莎等同级产品；小便斗除臭垫片须具有持久除臭功效，且质量上要求参考品牌威莱克斯，北奥，史伟莎等同级产品；服务于本项目的各类保洁机器要求使用：嘉得力，凯驰，庄臣，坦能，力奇等品牌。

6. 投标人所投入本项目的保洁项目负责人在本项目服务期内不得擅自更换，如因特殊情况需更换，需经招标人同意后才能变更，未经招标人同意更换一次在支付合同服务费时扣除 5 万元。

7. 中标人不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许分包或转包管理责任和管理事宜（垃圾清运填埋除外）。

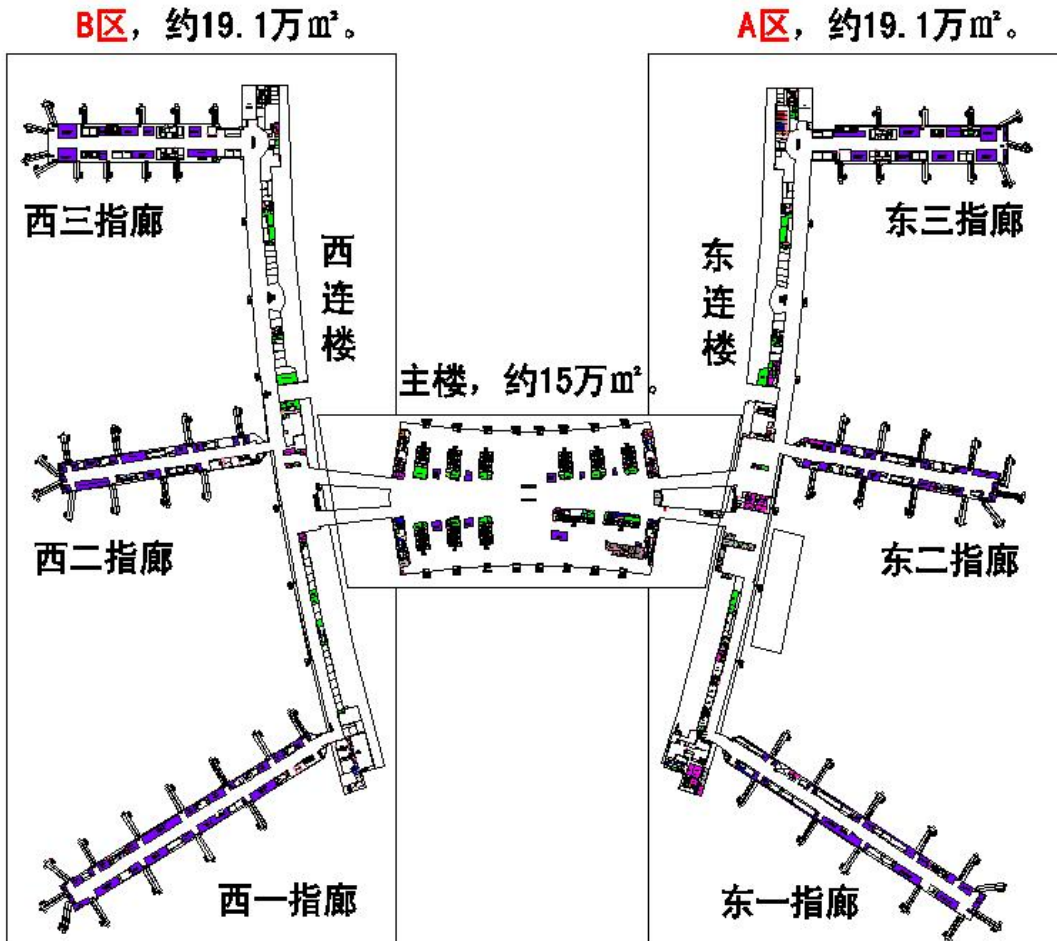
8. 中标人须对保洁区域涉及的安全及控烟进行义务监管。发现安全隐患及时向招标人报告；发现人员吸烟行为，承担现场劝阻并向招标人报备职责。

9. 中标人须对保洁区域公共设施及基础设施进行报修，并承担向招标人报备职责。

10. 承担首看、首问责任制，紧急情况人员服从机场统一调配管理。

### 三、服务范围示意图

#### T1航站楼保洁区域划分示意图



广州新白云国际机场保洁项目的划分按照航站楼总体设计特征为依据，将航站楼切割成三个保洁区域，分别是主楼保洁区域（不在本次招标项目内）、东区（A区，标段1）保洁区域及西区（B区，标段2）保洁区域。具体划分如下：

（一）主楼：

1. 三层平面：整个主楼三层及四座连接桥；
2. 二层平面：火车通道外主楼中厅一侧的外表面，中转电梯及电梯上方的天花均由主楼保洁单为负责；
3. 一层平面：整个主楼一层区域（关门内区域）；
4. 负一层平面：含行李分拣区、办公区域、走火通道（楼梯）。公共区域包含整个负一层的中庭以及东、西两侧（含东、西连楼的负一层区域），与地铁的交接部分，地铁闸口以外均为主楼保洁范围。行李分拣区从离开东、西两翼的车

道（斜坡）玻璃雨棚进入机坪水平地面即为飞控区范围（非主楼保洁范围）。

**（二）东区（A区）：**

1. 三层平面：整个航站楼东翼三层区域，含东区连楼三层（与主楼的分界在连接桥伸缩缝）及东一、东二、东三指廊的三层区域；

2. 二层平面：整个航站楼东翼二层区域，含东区连楼二层及东一、东二（含捷运通道A区中转及电瓶车停放区）、东三指廊的二层区域；

3. 一层平面：整个航站楼东翼一层区域，含东区连楼一层（关门内区域）及东一、东二、东三指廊的一层区域。

4. 负一层平面：整个负一层平面为主楼保洁范围，但沟通A区负一层至三层的垂直电梯整体（轿舱、电梯井玻璃幕墙外表面非高空部分）以及沟通负一层到一层的否手扶电梯整体（含负一层平面的出入口踏板、不锈钢卡包柱）为A区的保洁范围。

**（三）西区（B区）：**

1. 三层平面：整个航站楼西翼三层区域，含西区连楼三层（与主楼的分界在连接桥伸缩缝）及西一、西二、西三指廊的三层区域；

2. 二层平面：整个航站楼西翼二层区域，含西区连楼二层及西一、西二（含捷运通道B区中转及电瓶车停放区）、西三指廊的二层区域，以及捷运通道的西侧（以捷运通道中线为切割线）；

3. 一层平面：整个航站楼西翼一层区域，含西区连楼一层（关门内区域）及西一、西二、西三指廊的一层区域。

4. 负一层平面：整个负一层平面为主楼保洁范围，但沟通B区负一层至三层的垂直电梯整体（轿舱、电梯井玻璃幕墙外表面非高空部分）以及沟通负一层到一层的否手扶电梯整体（含负一层平面的出入口踏板、不锈钢卡包柱）为B区的保洁范围。

**四、各保洁区域交界说明（重点）：**

按照上述的划分，三个保洁区域之间有多处相互接壤的区域。具体责任的划分如下：

## 1. 主楼与东区、西区的接壤部分责任划分：

1.1 在三层平面中，以主楼与东区（A区）连接楼、西区（B区）连接楼之间的四座连接桥靠连楼一端的伸缩缝为界，往主楼的一侧为主楼的保洁责任区域，靠东区、西区一侧的为其保洁责任区域。其中，以伸缩缝为基线，相互外延3米，共6米宽的区域为两个接壤保洁区域的公共保洁范围，如在上述位置发现保洁问题，由两个接壤保洁区域的保洁服务商共同承担责任。

1.2 整个负一层均为主楼的保洁范围。负一层东、西两侧的垂直观光梯贯通负一到三层，其中负一到一层平面之间的垂直电梯井外表面属主楼区域的保洁范围。沟通负一层及一层的手扶电梯均属A、B区保洁单位的保洁范围。垂直电梯轿舱属主楼保洁单为与A、B区保洁单位的共同保洁范围。

## 2. 东区、西区分别于麻石地面（综合区）的接壤划分原则：

### 2.1 辖区管理原则

根据白云机场管理部门管理边界划分确定会会议纪要，T1航站楼陆侧管理边界以关门面积（建筑主体、玻璃幕墙）为原则划分，关门面积以内管理事务由航站楼管理部负责，关门面积以外管理事务由综合区管理部负责；设备设施管理方面遵循“谁使用、谁负责”的原则。

### 2.2 资产事务界定

在上述原则下，对关门面积外双方资产事务管理作如下界定：

2.2.1 综合区管理部主要负责以下相关资产事务的保洁、维护、管理、应急等：

2.2.1.1 交通道路、南北引桥及附属设备设施；

2.2.1.2 P4 停车场天桥（包括未来新建天桥）、电梯及附属设备设施；

2.2.1.3 南北进出机场道路电子信息大屏及附属资产；

2.2.1.4 玻璃幕墙外各类管线的监管；

2.2.1.5 各类交通、旅客引导标识（包括盲道、划线等）；

2.2.1.6 航站楼南面及原1号、2号贵宾厅外国旗、企业旗；

2.2.1.7 关门面积以外公共绿化。

2.2.2 航站楼管理部主要负责以下相关资产事务的保洁、维护、管理、应急等：



2.2.2.1 东二、东三、西二、西三到达连廊连接处天井区域绿化及设备设施；

2.2.2.2 航站楼延伸张拉膜雨篷（包含张拉膜上除标识标牌外所有附属设施）、钢梁钢架及照明设施；

2.2.2.3 东、西到达应急逃生通道；

2.2.2.4 35、36号门至A到达区连廊及其结构附属设施设备。33、34号门至B到达区连廊及其结构附属设施设备；

2.2.2.5 1、2号贵宾厅及3、4号易登机张拉幕及其结构附属设施设备与门口墙体附属物（包括天花、灯具、玻璃门等）；

2.2.2.6 航站楼主楼24号门及A1号门南侧两处空调机组群等设备区域；

2.2.2.7 航站楼P2停车场南侧消防泵房；

2.2.2.8 四号易登机停车场北侧空调冷却塔机房；

2.2.2.9 P3停车楼两侧（东、西侧）空调冷却塔机房。

### 3. 东区、西区分别于麻石地面（飞控区）的接壤划分原则：

#### 3.1 辖区管理原则

根据《辖区管理边界确定会议纪要》要求，T1航站楼空侧管理边界以关门面积（建筑主体、玻璃幕墙）为原则划分，关门面积以内管理事务由航站楼管理部负责，关门面积以外管理事务由飞行区管理部负责。

#### 3.2 资产事务界定

在上述原则下，对关门面积外双方资产事务管理作如下界定：

3.2.1 飞行区管理部负责以下相关资产的卫生保洁、维护保养、秩序监管、监督检查、应急响应等事项：

3.2.1.1 与航站楼不相连的独立建筑，包括临时吸烟室、员工休息室，以及后续建设的外场直饮水机（注：此项目由航站楼管理部负责建设，竣工后双方共同验收，验收合格后移交飞行区管理部统一管理）等；

3.2.1.2 航站楼外场一层办公室关门面积外区域，包括：航空保障设备停放区、指廊南北人行通道、飞行区地下管网线路，设备停放区划设、各类航空器保障设施秩序监管、人员秩序管理、卫生保洁监管、设备物品摆放等；

3.2.1.3 地面道路交通及相关标志标识、划线；

3.2.1.4 保护墙体的防撞柱；

3.2.1.5 外场一层关门面积外的垃圾桶；

3.2.1.6 悬挂在航站楼楼体的机位牌；

3.2.2 航站楼管理部负责以下资产的卫生保洁、维护保养、秩序监管、监督检查、应急响应等事项：

3.2.2.1 登记桥雨棚及窗户等附属设施；

3.2.2.2 远机位旅客登机缓冲区及钢结构、玻璃顶棚等附属设施；

3.2.2.3 廊桥移动端的桥载设施及桥载空调、电源设施、各类管线、机位三角牌等附属设施；

3.2.2.4 航站楼连廊滴水檐下方的行李分拣设备（不含防撞柱）；

3.2.2.5 供航站楼楼内及外场办公室区域使用的相关附属设施，包括：关门面积外的空调外机、洗手台、照明设备、附着在楼体的各类管线（强电、弱电、给排水管、消防管），外场卫生间以及滴水檐下方办公区的人行通道等；

3.2.2.6 机坪地库出入口区域，以出入口的排水沟为界，排水沟以内（含水沟、下坡水泥地面、上方的玻璃建筑及其矮墙）的日常管理由航站楼管理部负责，排水沟以外区域由飞行区管理部负责。

3.2.2.7 附属在航站楼楼体并指向航站楼内的信息指牌。其中，牌面的日常清洁工作，统一纳入航站楼楼体清洁管理之中，由航站楼管理部负责。指示牌信息内容如需要更改的，由航站楼管理部和飞行区管理部双方共同研究后实施。

**★注：航站楼内各保洁区域界面划分的最终解析权为航站楼管理部。**

## ★五、服务内容及要求

保洁作业项目及物耗清单包括但不限于以下内容：

### T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

日常保洁部分				
序号	项目	数据或属性	保洁频率	备注
1	地面类保洁			
1.1	花岗岩地面	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
1.2	地毯（含门斗地垫）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	指廊三层
1.3	地胶	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	T1 一期指 廊二层
1.4	瓷砖	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	工作区通 道
1.5	水泥地面	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	指廊外场
2	天花类保洁			
2.1	金属扣板天花	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
2.2	空调出风口	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
3	墙面类保洁			
3.1	铝扣板墙面	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
3.2	玻璃幕墙表面 （室外、室内）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
3.3	护栏玻璃	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
3.4	大门玻璃	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
3.5	门斗墙面	A 区 12 个 B 区 13 个	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
3.6	各类设备、通道房	投标人自行	1. 每日日常保洁；	

	门外表面	测算	2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
3.7	空调机房风栅外表面	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
<b>4</b>	<b>卫生间保洁及母婴室保洁</b>			
4.1	旅客区域洗手间 （含配套的残疾人 洗手间及母婴室）	27 套 （A、B 区各 27 套）	1. 每日日常保洁； 2. 每天一次全面消毒、清洗。	
4.2	工作区洗手间	A 区 11 套、B 区 7 套	1. 每日日常保洁； 2. 每天一次全面消毒、清洗。	
4.3	母婴室	A 区 2 套 B 区 3 套	1. 每日日常保洁。	
<b>5</b>	<b>自助饮水设施设备</b>			
5.1	饮水间	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
5.2	饮水机（外表面、 滤网、沉淀池）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
5.3	纸杯箱保洁以及纸 杯补充	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
5.4	饮水机地垫	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
<b>6</b>	<b>办公室</b>			
6.1	三关办公室 （海关、检疫、边 检）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
<b>7</b>	<b>其它设施</b>			
7.1	旅客坐椅、小桌板	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 24 次深度保洁 （半月定保）。	
7.2	垃圾桶	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.3	功能柜台	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.4	空调立柱	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.5	各类扶手	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	

7.8	电话及电话柱	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
7.9	灯柱	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	
7.10	自动扶梯、人行步 道（含出入踏板、 活动踏板、扶手带、 玻璃护栏及不锈钢 表面等）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
7.11	观光电梯玻璃外表 面及垂直电梯内部 轿仓（面板、地面）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
7.12	环境监督（座椅、 导向杆、环境秩序 管理）	投标人自行 测算	摆放整齐、复位，回收破旧导向 杆	
7.13	垃圾房及管理	1 间	1. 每次清运后全面冲洗一次 2. 严格按照垃圾房管理规定对垃 圾房进行日常管理使用。	
7.14	垃圾清运	投标人自行 测算	每天 3 次	
7.15	登机桥（内部，含 固定端、活动端、 铁梯及其雨棚）	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁。	
7.16	连楼幕墙玻璃内、 外表面	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.17	连楼外斜支撑钢梁	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.18	车道张拉膜钢结构 含水泥墩	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.19	连楼弧形玻璃内表 面及钢结构	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.20	指廊幕墙玻璃内表 面及钢结构	投标人自行 测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.21	行李转盘（整体外 观、传送带，含外 场部分）	A 区 9 个 B 区 12 个	1. 每日日常保洁。	
7.22	负一层应急疏散通 道地面玻璃雨罩外	A、B 区各 1 个	1. 每日日常保洁； 2. 全年 12 次深度保洁（月定保）。	

	表面			
7.23	指廊旅远机位客缓冲区（含地面、钢结构以及玻璃顶棚下表面）	投标人自行测算	1. 每日日常保洁； 2. 全年 52 次深度保洁（周定保）。	
7.24	各类屏幕（航显）	投标人自行测算	1. 每日日常保洁。	
7.25	各类充电桩外表面（整体）	投标人自行测算	1. 每日日常保洁。	
7.26	特色登机口等（座椅、地面、墙体、桌子等区域内设施）	投标人自行测算	1. 每日日常保洁。	
8	物料投入			
8.1	擦手纸分配器	投标人自行测算		
	擦手纸（大卷）	投标人自行测算	按招标文件要求执行	
	擦手纸（小盒）	投标人自行测算	按招标文件要求执行	
8.2	洗手液给皂器	投标人自行测算		
	洗手液（含补充液和瓶装洗手液）	投标人自行测算	按招标文件要求执行	
8.3	厕纸盒	投标人自行测算		
	厕纸（大卷）	投标人自行测算	按招标文件要求执行	
8.4	塑料垃圾袋	投标人自行测算		
8.5	抹布、拖把、羊毛套、伸缩杆、水刮、各种清洁剂等	投标人自行测算		

特别说明：

1. 根据国家标准 GB/T 3608-2008《高处作业分级》规定：“凡在坠落高度基准面 2m 以上（含 2m）有可能坠落的高处进行作业，都称为高处作业。”

保洁员在开展保洁时，站在水平地面（不使用梯子、升降台等任何工具）时

使用伸缩杆等辅助工具所能覆盖的（上空）保洁范围，不属于高空作业。

2. 各类设备用房（包括但不限于强电类机房、弱电类机房、消防类机房）根据“谁使用、谁负责”的原则，机房内部的保洁由使用单位负责。

3. 商铺产生的餐厨垃圾由商铺自行运送至各区垃圾房，再由保洁单位实施清运填埋。

4. 上述表格“保洁频率”内描述的保洁工作，中标人须按要求全部实施。

## 六、广州白云国际机场旅客航站楼清洁质量检查标准及评分细则（详见航站楼保洁服务管理手册）

### 1. 航站楼公共区域保洁、检查标准及检查表单

#### 1.1 向下（地面、楼下）

编号	类别	保洁标准	评分标准
1.1.1	水泥地面	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香□胶□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分
1.1.2	大理石地面、胶地板、麻石地面	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香□胶□ ③按要求对麻石地面开展定期深度保洁□使其表面洁净□保持原色□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分 ③不达标每项扣5分
1.1.3	瓷砖	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香□胶□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分
1.1.4	地垫	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香□胶□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分
1.1.5	地毯	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香□胶□ ③按要求对地毯开展定期深度保洁□使其表面洁净□图案清晰□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分 ③不达标每项扣5分
1.1.6	人行道及	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□）	①不达标每项扣1分

	车道	②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香 □胶□ ③按要求对地面开展定期深度保洁□使其表面 洁净□保持原色□	②不达标每项扣3分 ③不达标每项扣5分
1.1.7	楼道、梯 道	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香 □胶□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分
1.1.8	下层楼 顶、加建 顶棚	①顶部无明显积尘□无蜘蛛网□ ②按要求对地面开展定期深度保洁□使其表面 洁净□保持原色□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣5分
1.1.9	回风栅栏	①地面无浮动垃圾（纸屑□烟头□废弃物□） ②地面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香 □胶□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣3分
1.1.10	防撞墩	①表面无明显积尘□无污迹□无痰迹□无香 □胶□ ②按要求对防撞墩开展定期深度保洁□使其 表面洁净□保持原色□	①不达标每项扣3分 ②不达标每项扣5分

1.2 向上（天花、屋顶）

编号	类别	保洁标准	评分标准
1.2.1	天花板、空 调通风口	表面洁净□无蜘蛛网□无明显积尘□污迹□	不达标每项扣2分
1.2.2	值机岛顶 棚	表面洁净□无蜘蛛网□无明显积尘□污迹□	不达标每项扣3分
1.2.3	张拉膜	无明显积尘□无明显蜘蛛网□	不达标每项扣3分
1.2.4	加建房顶	①顶部无明显积尘□无蜘蛛网□ ②按要求对地面开展定期深度保洁□使其表面 洁净□	①不达标每项扣1分 ②不达标每项扣5分
1.2.5	照明灯具	无灰尘□无蜘蛛网□	不达标每项扣1分
1.2.6	监控头	无灰尘□无蜘蛛网□	不达标每项扣1分

1.3 四周（墙面、玻璃幕墙等）

编号	类别	保洁标准	评分标准
1.3.1	护栏及玻 璃	无灰尘□无手印□无粘贴物□玻璃明亮光 洁□无污迹□	不达标每项扣1分
1.3.2	铝扣板	无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□ 无乱涂□缝隙无灰尘□	不达标每项扣1分



1.3.3	垃圾桶	①桶内垃圾不超过其容量的三分之二□ ②桶身无灰尘□无污迹□无粘贴物□无异味□无外溢□四周无散落物□ ③垃圾桶摆放合理□靠墙或靠立柱摆放□不影响旅客流程□与旅客座椅保持适当距离□	①不达标每项扣 2 分 ②不达标每项扣 2 分 ③不达标每项扣 1 分
1.3.4	大门玻璃	表面无灰尘□无手印□无污迹□明亮□光洁□无其他粘贴物□	不达标每项扣 1 分
1.3.5	门斗	门斗内外表面无明显积尘□无蜘蛛网□无粘贴物□香口胶□	不达标每项扣 1 分
1.3.6	墙面	无明显灰尘□无污迹□无粘贴物□无涂鸦□无蜘蛛网□	不达标每项扣 1 分
1.3.7	弧形玻璃外、内墙	①日常保洁（2m 以下）：无灰尘□无手印□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□ ②高空保洁（2m 以上）：无积尘□无污迹□无蜘蛛网□	①不达标每项扣 1 分 ②不达标每项扣 3 分
1.3.8	弧形玻璃外侧	①均属高空：表面光亮□无明显污迹□无蜘蛛网□ ②定期开展高空保洁工作□	不达标每项扣 3 分
1.3.9	钢梁、钢结构	①日常保洁（2m 以下）：无灰尘□无粘贴物□无涂鸦□无蜘蛛网□ ②高空保洁（2m 以上）：表面无积尘□无明显污迹□无蜘蛛网□	①不达标每项扣 1 分 ②不达标每项扣 3 分
1.3.10	柜台（面向旅客端）	①柜台表面无杂物□无灰尘□污迹□无粘贴□无涂鸦□ ②缝隙内无灰尘□杂物□ ③柜台内无杂物□无灰尘□无粘贴□无涂鸦□	不达标每项扣 1 分
1.3.11	航显、电视、时钟、各类电子设备	①面板无灰尘□无污迹□ ②机身□机架无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□	不达标每项扣 1 分
1.3.12	标识牌、充电桩、多媒体亭、行李框	无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□	不达标每项扣 1 分
1.3.13	立柱、共用电话	无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□	不达标每项扣 1 分

1.3.14	隔离带	无灰尘□无污迹□无粘贴物□	不达标每项扣1分
--------	-----	---------------	----------

#### 1.4 主要设备设施

编号	小类	保洁标准	评分标准
1.4.1	观光梯玻璃钢梁	①钢梁：无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□无乱张贴□乱涂画□ ②玻璃：表面无灰尘□无污迹□无粘贴物□光洁明亮□无手印□ ③轿厢：玻璃表面洁净□无灰尘□无污迹□手印及粘贴物□四壁干净整洁□无污迹□	不达标每项扣1分
1.4.2	自动步梯、扶梯、垂直电梯、楼梯	①扶手表面干净无灰尘□ ②玻璃表面洁净□无灰尘□无污迹□手印及粘贴物□ ③地面干净无垃圾（浮动垃圾□杂物□洒落的液体□无污迹□ ④垂直电梯梯仓内表面及面板无灰尘□无污迹□无粘贴物□	不达标每项扣1分
1.4.3	消防设施	表面无积尘□无污迹□无蜘蛛网□	不达标每项扣1分
1.4.4	风柱及风口	表面无吸入物□无积尘□无污迹□无蜘蛛网□	不达标每项扣1分
1.4.5	通风管道	均属高空：表面无积尘□无蜘蛛网□	不达标每项扣1分
1.4.6	门、窗、隔板及设施	表面无积尘□无污迹□无蜘蛛网□无粘贴物□缝隙无污物□门上边缘无积尘□	不达标每项扣1分
1.4.7	座椅及大理石桌板	①座椅及大理石桌板表面干净无垃圾□无灰尘□无污迹□ ②座椅扶手干净无灰尘□座椅框架无积尘□无污迹□ ③座椅摆放整齐□被旅客搬动后需及时复位□	①不达标每项扣2分 ②不达标每项扣1分 ③不达标每项扣1分
1.4.8	商铺外观	商铺顶部□边框及门面无积尘□无污迹□无蜘蛛网□无涂鸦□	不达标每项扣1分
1.4.9	饮水机（饮用水间）	①饮水机机身无灰尘□无污迹□水龙头无光洁□无斑点□接水槽无茶叶□食物残渣及其他杂物□机身顶部无灰尘□杂物□机身后部无积尘□蜘蛛网□垃圾； ②地面干净无垃圾□无积水□无污迹□防滑垫表面干净无垃圾□无污迹□	①不达标每项扣2分 ②不达标每项扣2分 ③不达标每项扣1分

		③垃圾桶（含废水桶）内垃圾量不得超过其容量的三分之二□桶身表面干净无灰尘□	
1.4.10	吸烟区	①地面无灰尘□无污迹□无纸屑□无杂物□无烟头□ ②排烟口无积尘□无蜘蛛网□无污迹□无堵塞物□ ③烟灰筒外观无灰尘□无污迹□无粘贴物□烟灰烟头□杂物不超过其容量的二分之一□	不达标每项扣1分
1.4.11	行李手推车	无灰尘□无粘贴物□无缠绕物.	不达标每项扣1分
1.4.12	电瓶车	干净整洁□无灰尘□无粘贴物□	不达标每项扣1分

### 1.5 航站楼洗手间保洁、检查和考核标准

编号	小类	保洁标准	评分标准
1.5.1	地面	地面干净无垃圾□无积水□无污迹□无痰迹□无香口胶□	不达标每项扣2分
1.5.2	天花板、通风口	表面洁净□无蜘蛛网□无明显积尘□无污迹□	不达标每项扣2分
1.5.3	墙、门框	无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□无涂鸦□缝隙内无积尘□门上边缘无积尘□	不达标每项扣2分
1.5.4	镜面	无灰尘□无污迹□无手印□无粘贴物□无蜘蛛网□缝隙内无积尘□	不达标每项扣2分
1.5.5	洗手盆、台面	表面洁净□无垃圾□无污迹□无积水□无水迹□台面干爽□洗手盆出水口无堵塞物□	不达标每项扣2分
1.5.6	干手器、洗手液容器	①容器表面无灰尘□无污迹□无粘贴物□落地式干手器内无垃圾□无积水□洗手液应不少于其容量的三分之一□每个洗手盘两侧至少有一侧配有1瓶洗手液□ ②干手器的设立应便于旅客使用且不得妨碍旅客通行□	不达标每项扣2分
1.5.7	擦手纸盒、卷纸盒	①容器表面无灰尘□无污迹□无粘贴物□纸张不少于纸盒容量的五分之一或卷纸不得少于200cm□品质满足合同标准□ ②擦手纸盒及卷纸盒的设立应便于旅客使用且不得妨碍旅客通行□	不达标每项扣2分

1.5.8	垃圾箱、废纸篓	①桶内垃圾不超过其容量的三分之二□ ②桶身无灰尘□无污迹□无粘贴物□ ③无异味□无外溢□四周无散落物□ ④垃圾桶的设立应便于旅客使用且不得妨碍旅客通行□	不达标每项扣2分
1.5.9	蹲、坐便器	①无异味□内外釉面光洁□无污迹□无尿碱□无污垢□无水迹□无堵塞物□ ②坐便器盖板无灰尘□无污迹□无水迹□无粘贴物□ ③坐便器盖板内外和坐垫内外光洁□无污迹□无尿碱□无水迹□	不达标每项扣2分
1.5.10	尿兜	无异味□内□外釉面光洁□无尿碱□无污垢□无水迹□无堵塞□香片更换及时□	不达标每项扣2分
1.5.11	排水口	面盆□拖布盆□小便斗□坐便器□地漏□污水排出口处不得有异物堵塞□	不达标每项扣2分
1.5.12	保洁工具	定时清洗□定期更换□无异味□按固定位置摆放□不使用时予以隐藏摆放□	不达标每项扣2分
1.5.13	地面吹风机	风口向洗手间内部摆放于洗手台下□航班结束后深度保洁时可放置于通道处□风力适中□	不达标每项扣2分
1.5.14	儿童坐便器	摆放于指定位置□使用及时倾倒□冲洗□消毒□	不达标每项扣2分
1.5.15	隔板、门板	内、外面□顶部无灰尘□无污迹□无水迹□无粘贴物□无涂鸦□	不达标每项扣2分
1.5.16	装饰画	表面干净整洁□无积尘□无污迹□无水渍□	不达标每项扣2分
1.5.17	工具的使用	蹲、坐便器□洗手盆□洗手台面□瓷质器具不得使用钢丝球□硬质□锐利工具擦拭保洁□	不达标每项扣5分
1.5.18	每天全面清洗消毒一次	在航班结束后洗手间无旅客使用时需对洗手间开展一次全面的深度清洁、消毒工作□	不达标每项扣罚5分
1.5.19	物耗品质	所使用物耗必须符合协议的有关规定□	抽查不达标每次扣罚100分
1.5.20	清洁间	①清洁工具摆放规范整齐□清洁间内需保持干净□无异味□ ②物耗（纸制品）须放置在防火储物柜内□	不达标每项扣3分

### 1.6 母婴室

编号	小类	保洁标准	评分标准
1.6.1	地面	地面干净无垃圾□无积水□无污迹□无痰迹□无香口胶□	不达标每项扣1分
1.6.2	天花板	①表面洁净□无蜘蛛网□ ②无明显积尘□无污迹□	不达标每项扣1分
1.6.3	墙面	无灰尘□无污迹□无粘贴物□无蜘蛛网□ 缝隙内无积尘□	不达标每项扣1分
1.6.4	沙发、凳子、茶几、用具	①无灰尘□无污迹□无粘贴物□ ②夹缝中无积尘□无污物□	不达标每项扣1分
1.6.5	电视机、挂画、干手机、擦手纸盒	无灰尘□无污迹□无粘贴物□	不达标每项扣1分
1.6.6	儿童游戏区	无灰尘□无污迹□无纸屑□无粘贴物□ 无杂物□按时消毒□	不达标每项扣1分
1.6.7	婴儿换洗台	干爽□无灰尘□无污迹□无垃圾□按时消毒□	不达标每项扣1分
1.6.8	垃圾桶	①桶内垃圾不超过其容量的三分之二□ ②桶身表面无灰尘□无污迹□无粘贴物□ 无异味□无污水溢出□四周无散落物□	不达标每项扣1分
1.6.9	饮水机	无灰尘□无污迹□无粘贴物□周围无积水□	不达标每项扣1分
1.6.10	洗手间	按洗手间保洁标准□	不达标每项扣1分

### 1.7 航站楼保洁人员配置、检查和考核标准

编号	区域	人员配置标准	评分标准
1.7.1	公共区域	①网格管理，专人专区，即将航站楼公共区域划分成若干个网格，每个网格均为一个独立的区域，每个区域均配备一名保洁员专门负责本网格区域的保洁工作，航班运行期间应不间断进行保洁□ ②除机场应急情况外均不得出现保洁人员不在岗□情况□	不达标每项扣5分
1.7.2	洗手间	①专人专岗，男女适宜：即一套洗手间必须配两名保洁员，且只能专门从事本洗手间保洁工作□ ②性别适宜，即男洗手间必须配男保洁员，女	不达标每项扣10分

		洗手间必须配女保洁员□ ③母婴室、残疾人洗手间必须配女保洁员□ ④航班运行期间应不间断进行保洁□	
1.7.3	顶岗	①员工因就餐，更衣，换班，生病及其他原因须离岗时，保洁单位须安排机动人员顶岗，任何情况下均不得出现保洁人员不在岗情况□ ②除机场应急情况外均不得出现保洁人员不在岗等情况□	不达标每项扣 5 分
1.7.4	交接班	①每个保洁网格在需要进行保洁人员交接班时，须提前 15 分钟进行交接班□ ②在接班人员未到位之前，交班人员不得离开其负责的岗位□ ③除机场应急情况外均不得出现保洁人员不在岗等情况□	不达标每项扣 5 分
1.7.5	证件管理	员工证件收、发登记记录、证件办理登记记录齐全，记录规范□	不达标每项扣 1 分
1.7.6	人员录用	已经在一家保洁单位入职的员工辞职后三个月内不得在航站楼其他区域保洁单位再入职	不达标每项扣 5 分

#### 1.8 航站楼垃圾清运检查评分和考核标准

编号	区域	人员配置标准	评分标准
1.8.1	运送工具	①室垃圾清运必须使用专用手推车，车上有密闭的托盘，禁止使用旅客手提车或非垃圾清运专用车辆□ ②垃圾清运车不使用时应收好，不得放置在旅客主流程上□	①不达标每项扣 5 分 ②不达标每项扣 5 分
1.8.2	运送途中	①垃圾清运前应确保垃圾无渗漏、洒落□ ②运送垃圾时禁止使用旅客电梯，如遇到旅客需及时避让，让旅客优先通行□ ③在每个垃圾清运节点停留时间不得超过 10 分钟□ ④垃圾清运车不得运送其他物品□ ⑤垃圾清运人员在清运途中不得从事其他与工作无关的工作□	①不达标每项扣 5 分 ②不达标每项扣 3 分 ③不达标每项扣 3 分 ④不达标每项扣 1 分 ⑤不达标每项扣 3 分
1.8.3	垃圾临时存放点	①垃圾临时存放点内的垃圾存放时间不得超过 2 个小时□ ②房内垃圾在清空后必须进行开展一次清洗消毒工作□	不达标每项扣 3 分
1.8.4	垃圾房	①垃圾房垃圾每天清运次数不得低于三次□	①不达标每项扣 5 分

		每次清运完毕后必须进行一次的清洗消毒工作□ ②严格按照垃圾房管理规定使用、管理垃圾房□	②不达标每项扣5分
--	--	--	-----------

1.9 其它项目检查评分和考核标准

编号	区域	人员配置标准	评分标准
1.9.1	首看责任制	保洁单位保洁人员必须落实白云机场首看责任制□	不达标扣1分
1.9.2	首问责任制	保洁单位保洁人员必须落实白云机场首问责任制□	不达标扣1分
1.9.3	及时报修	保洁单位须对保洁区域公共设施及基础设施设备及时报修□	不达标扣1分
1.9.4	服务保障时间	服务保障时间未达到招标人要求	不达标扣50分
1.9.5	服务质量监督公示牌	①进行更换、即必须保证岗位责任人与当班人员一致□ ②员工如需暂时离开岗位的，须及时增补温馨提示（离岗时间不得超过5分钟）□ ③洗手间门口的服务质量监督公示牌中的岗位责任人要根据当班人员的调整及时□	不达标每项扣1分
1.9.6	保洁工具及工具车	保洁工具及工具车不得随意摆放，工具车及工具不得放在显眼位置，不得占据主要通道口，车上保洁工具摆放整齐并且干净□	不达标每项扣1分
1.9.7	突发情况处理	①接招标人通知后5分钟内应到场处理，采取应急警示设施及时告知旅客□ ②出现突发事件造成的小范围污迹，接通知后20分钟内处理完毕□ ③由于保洁工作原因，导致“旅客意外伤害”（指旅客在机场候机楼、停机坪由于外来的、剧烈的、非疾病等原因，如：滑倒摔跤、车辆碰撞等，使旅客身体受到伤害的客观事件（不包括社会治安案件导致的伤害））导致伤残的，应当立即安抚旅客、及时救治、减少损失等，均由中标人全责处理，招标人不承担任何责任□	不达标每项扣100分
1.9.8	办公用房清洁	地面干净无垃圾□台面干净整洁□墙壁□天花无灰尘□蜘蛛网□	不达标每项扣1分
1.9.9	要客航	①在保障要客航班时，保洁单位需提前1小时	不达标每项扣5分

	班、VIP保障	到相应的登机桥（如为出发则需将保障区域增加至相关的候机区）进行保障，及时处理现场保洁问题，如出现突发事件不能解决的需及时上报航管 TOC 或物业部□ ②航班出发或到达前 30 分钟派出一名班长以上人员进行守桥，以应对现场突发的保洁问题，直至登机桥关闭□	（如因保障不到位受上级批评的，按表格下文备注 1.11-1.13 执行扣罚）
1.9.10	不安全事件	①不允许在航站楼区域发生人员受伤、火情、设施设备损坏的事件或机场方认为不安全的事件□； ②保洁单位人员在航站楼范围内开展工作，而该工作可能对旅客或对作业人员本身产生影响，涉及航站楼安全生产的指标的，需按照航站楼管理部有关要求做好提示性、提示性或安全防范措施方可进行（如开展有关作业时应做好提示、如摆放提示牌等）。	①不达标扣 100 分 ②不达标每次、每项扣 10 分
1.9.11	总人数	保洁单位保洁员数量必须达到协议要求的最低数目□	不达标的扣 40 分
1.9.12	总设备	保洁各类设备数量必须达到协议要求的最低数目□	不达标的扣 10 分 （限期 15 天内整改，再不达标者扣 100 分）
1.9.13	安全及控烟协助员	保洁单位保洁人员须协助白云机场做好控烟及安全预防工作，发现问题须及时上报□	不达标每项扣 1 分
1.9.14	保洁人员行为规范	①保洁员需严格按照有关规定，规范、约束自身行为规范，避免因保洁员自身行为问题给机场带来负面影响。□ ②保洁员需严格遵守各类法律法规，避免出现因保洁员违法、违纪而给机场带来负面影响。□	①不达标扣 1-50 分 ②不达标每次、每项扣 100 分
1.9.15	高空作业安全规范	开展高空保洁时，相关作业人员必须为具有高空作业资质的专业人员（高空证件），作业时佩戴安全帽、安全绳等，且作业现场地面需设置安全监督员。□	不达标每次、每项扣罚 20 分
1.9.16	资料提交	中标人需严格按照招标人的要求（时间、内容）提交相关资料。□	不达标每次扣罚 2 分
1.9.17	安全管理	中标人须严格按照招标人要求做好与安全生产有关的工作，如安全培训、安全自查等，并做	不达标每次、每项扣罚 5 分



		好相关记录。□	
1.9.18	服装（着 装）及仪 容仪表	中标人人员需服从《广州白云国际机场服务礼仪通用标准》的相关规定。	不达标每项扣 1 分
1.9.19	项目管理 人员（经 理）	如招标人要求中标人更换项目经理时，中标人须无条件配合。	每发现一次扣 100 分

1.10 如中标人提供的清洁服务质量不符合以上标准，经招标人通知，中标人收到通知后的 30 分钟该问题仍未整改，按评分标准中的分数进行扣分（1 分值=300 元人民币）；

1.11 如因中标人原因造成严重清洁服务质量不合格，受到股份公司批评的，每次扣 10 分（1 分值=300 元人民币）；

1.12 如因中标人原因造成严重清洁服务质量不合格，受到集团公司批评的，每次扣 20 分（1 分值=300 元人民币）；

1.13 如因中标人原因造成严重清洁服务质量不合格，受到省市领导批评的，每次扣 30 分（1 分值=300 元人民币）；

1.14 如因中标人保障到位，受到股份公司表扬的，每次奖 20 分（1 分值=300 元人民币）；

1.15 如因中标人保障到位，受到集团公司表扬的，每次奖 30 分（1 分值=300 元人民币）；

1.16 如因中标人保障到位，受到省市领导表扬的，每次奖 40 分（1 分值=300 元人民币）；

1.17 如遇重大节日、活动或各项检查等情况，中标人积极配合完成，每次加 10 分；

1.18 如中标人提供的保洁提升方案合理并被招标人采纳的，每次奖励 5 分；

1.19 本项目有关监察结果，业主方监管单位按股份本部职能部门要求提供。

1.20 招标人对入选每月优秀保洁员所属的中标人进行加分，每入选一名加 5 分。

## ★七、服务人员数量

本项目的保洁服务人员数量在满足大空间网格化及洗手间专人专岗的基础上进行测算，下表测算人数为现场保障的最低人数。

**T1 航站楼 A 区保洁人员测算表**

服务期：2018 年 4 月 1 日-2021 年 3 月 31 日，共 36 个月

序号	区域	所含网格编号	网格数量	所含洗手间编号	洗手间数量	总人数	22:00-次日 6: 00		
							大空间	洗手间	总人数
<b>旅客区域</b>									
东一									
1	东一指廊三层	A1-04 A1-05 A1-06	3	A1301 A1202 A1204	3	9	2	3	8
2	东一指廊二层	A1-07	1	A1201 A1203	2	5	1	2	5
3	东一指廊一层	A1-10	1	A1101	1	3	1	1	3
4	东一连楼三层	A1-01 A1-02 A1-03	3	AL302	1	5	2	1	4
5	东一连楼二层	A1-08 A1-09	2	AL202	1	4	1	1	3
6	东一连楼一层	A1-11 A1-12 A1-13	3	AL102	1	5	2	1	4
7	东一垃圾清运					1			1
8	定保、机动					2			0
9	东一班长					1			1
10	东一小计					35			29
东二									
1	东二指廊三层	A2-03 A2-04	2	A2301 A2202	2	6	2	2	6
2	东二指廊二层	A2-05	1	A2201 A2203	2	5	1	2	5
3	东二指廊一层	A2-08	1	A2101	1	3	1	1	3
4	东二连楼三层	A2-01 A2-02	2		0	2	1	0	1

5	东二连楼 二层	A2-06 A2-07	2		0	2	1	0	1
6	东二连楼 一层	A2-09 A2-10 A2-11	3	AL104 AL105	2	7	2	2	6
7	东二垃圾 清运					1			1
8	定保、机动					2			0
9	查验平台 三层					1			0
10	查验平台 二层		1			1			1
11	查验平台 一层(兼顾 外行李转 盘区域)					1			0
12	东二班长					1			1
13	东二小计					32			25
东三									
1	东三指廊 三层	A3-04 A3-05	2	A3301 A3302	2	6			
2	东三指廊 二层	A3-06	1	A3201 A3202	2	5			
3	东三指廊 一层	A3-08	1	A3101	1	3			
4	东三连楼 三层	A3-01 A3-02 A3-03	3	AL305 AL306	2	7			
5	东三连楼 二层	A3-07	1		0	1			
6	东三连楼 一层	A3-09 A3-10 A3-11	3	AL106 AL107 AL108 AL109	4	11	1	4	5
7	东三垃圾 清运					1			
8	定保、机动					2			
9	东三班 长					1			
10	东三小计					37			
办公区域									
东一									

1	东一指一层外场					2			
2	东连南(共三层)					1			
3	A1-A3 边检办公区					1			
	小计					4			
东二									
1	东二指一层外场					1			
2	东二连二层办公区					1			
	小计					2			
东三									
1	东三指一层外场					1			
2	东三连北员工区					1			
	小计					2			
其它岗位									
1	行政人员					2			
2	主任					1			
3	设备操作员					3			
	合计					6			
	单班次人数合计					117			
<p>注：设备操作员与行政人员上正常班，其余均按照 24 小时三班进行排班，此时，T1 航战楼 A 区所需总人数为：<math>[(35+32+37+4+2+1)*2+(29+25+5)]*1.2+8=(222+59)*1.2+8=338+8=346</math> 人（1.2 为广州白云国际机场股份有限公司规定的轮体系数）</p>									
<p>备注：</p> <p>1、网格人数=网格数量；</p> <p>2、洗手间人数=洗手间数量*2，且洗手间为专人专岗，即男洗手间配男保洁员，女洗手间、母婴室及残疾人洗手间配女保洁员；</p> <p>3、上述数据为一个班每个区域应该配置的最低在岗保洁员数量，原则上区域上配置的保洁员应大于等于上述大空间网格人数及洗手间人数之和；</p> <p>4、每个岗位的人员不得重复。</p>									

### T1 航站楼 B 区保洁人员测算表

服务期：2018 年 6 月 1 日-2021 年 5 月 31 日，共 36 个月

序号	区域	所含网格编号	网格数量	所含洗手间编号	洗手间数量	总人数	22:00-次日 6:00		
							大空间	洗手间	总人数
旅客区域									
西一									
1	西一指廊三层	B1-04 B1-05 B1-06	3	B1301 B1202 B1203	3	9	1	1	3
2	西一指廊二层	B1-07	1	B1201 B1204	2	5	1	1	3
3	西一指廊一层	B1-09	1	B1101	1	3	0	0	0
4	西一连楼三层	B1-01 B1-02 B1-03	3	BL302	1	5	1	1	3
5	西一连楼二层	B1-08	1		0	1	1	0	1
6	西一连楼一层	B1-10 B1-11	2	BL102 BL103	2	6	2	1	4
7	西一垃圾清运					1			0
8	定保、机动					2			0
9	西一班长					1			1
10	西一小计					33			15
西二									
1	西二指廊三层	B2-02 B2-03 B2-04	3	B2301 B2202	2	7	1	1	3
2	西二指廊二层	B2-05	1	B2201 B2203	2	5	0	1	2
3	西二指廊一层	B2-07	1	B2101	1	3	0	0	0
4	西二连楼三层	B2-01	1	BL303	1	3	1	0	1
5	西二连楼二层	B2-06	1		0	1	1	0	1
6	西二连楼一层	B2-08	2	BL104	2	6	0	1	2

	层	B2-09		BL105					
7	西二垃圾清运					1			0
8	定保、机动					2			0
9	西二班长					1			1
10	西二小计					29			10
西三									
1	西三指廊三层	B3-03 B3-04 B3-05	3	B3301 B3302	2	7	1	1	3
2	西三指廊二层	B3-06	1	B3201 B3202	2	5	1	1	3
3	西三指廊一层	B3-08	1	B3101	1	3	0	0	0
4	西三连楼三层	B3-01 B3-02	2	BL304 BL305	2	6	1	1	3
5	西三连楼二层	B3-07	1		0	1	1	0	1
6	西三连楼一层	B3-09 B3-10 B3-11 B3-12	4	BL106 BL107 BL108	3	10	2	2	6
7	西三垃圾清运					1			0
8	定保、机动					2			0
9	西三班班长					1			1
10	西三小计					36			17
办公区域									
西一									
1	西一指一层外场					2			
2	西连南(共三层)					1			
	小计					3			
西二									
1	西二指一层外场					2			

2	西二连二层 办公区					1			
	小计					3			
西三									
1	西三指一层 外场					1			
2	西三连北员 工区					1			
	小计					2			
其它岗位									
1	行政人员					2			
2	主任					1			1
3	设备操作员					3			
	合计					6			
	单班次人数 合计					111			
<p>注：设备操作员与行政人员上正常班，其余均按照 24 小时三班进行排班，此时，T1 航站楼 B 区所需总人数为：<math>[(33+29+36+3+2+3)*2+15+10+17]*1.2+8=(106*2+42)*1.2+8=254*1.2+8=305+8=313</math> 人（1.2 为广州白云国际机场股份有限公司规定的轮休系数）</p> <p>备注：                      1、网格人数=网格数量；                      2、洗手间人数=洗手间数量*2，且洗手间为专人专岗，即男洗手间配男保洁员，女洗手间、母婴室及残疾人洗手间配女保洁员；                      3、上述数据为一个班每个区域应该配置的最低在岗保洁员数量，原则上区域上配置的保洁员应大于等于上述大空间网格人数及洗手间人数之和；                      4、每个岗位的人员不得重复。</p>									

### ★八、拟投入本项目设备要求

为本项目提供的保洁设备包括但不限于以下内容：

#### T1 航站楼 A 区设备清单

序号	设备名称	数量（台）
1	驾驶式洗地机（电瓶式）	3
2	手推式洗地机（电瓶式）	5
3	磨地机	4

4	地毯清洗机	3
5	吸水吸尘器	3
6	充电式吸尘器（或手提式吸尘器）	12
7	吹风机	20
8	垃圾运送车（密闭式）	8
9	清洁车（密闭式）	47

T1 航站楼 B 区设备清单

序号	设备名称	数量（台）
1	驾驶式洗地机（电瓶式）	3
2	手推式洗地机（电瓶式）	5
3	磨地机	4
4	地毯清洗机	3
5	吸水吸尘器	3
6	充电式吸尘器（或手提式吸尘器）	12
7	吹风机	30
8	垃圾运送车（密闭式）	8
9	清洁车（密闭式）	47



★九、保洁用品物耗清单

T1 航站楼 A 区、B 区保洁用品物耗清单分别包括但不限于以下项目：

供旅客使用							
序号	类别	名称	单位	品质要求	品牌参考	款式参考	保洁考核标准
1	纸品类	抽式擦手纸	箱	横向吸液高度不得低于 28mm/100S, 要求提供第三方检测机构出具的质检报告	唯洁雅, 维达, 适高, 洁柔清风等同类产品		纸张不少于纸盒容量的五分之一
2		卷筒式擦手纸	箱	横向吸液高度不得低于 28mm/100S, 要求提供第三方检测机构出具的质检报告	唯洁雅, 维达, 适高, 洁柔清风等同类产品		卷纸不得少于 200cm
3		厕格纸	箱	单卷长度不得低于 280 米且水溶性好, 要求提供第三方检测机构出具的质检报告	清风等国产品牌		卷纸不得少于 200cm
4		坐便纸	箱	要求可分散性指数不得低于 60S, 要求提供第三方检测机构出具的质检报告	国产品牌		纸张不少于纸盒容量的五分之一
5	洗手液类	壁式洗手液	桶	泡沫型	威露士, 舒洁, 蓝月亮, 滴露等同类产品		洗手液应不少于其容量的三分之一

6		台式洗手液	瓶	泡沫型	威露士, 舒洁, 蓝月亮, 滴露等 同级产品		洗手液应不少于其容量的三分之一、每个洗手盘两侧至少有一侧配有1瓶洗手液
7		喷香剂	瓶	1、具有异味分解功能; 2、安全环保、无毒;	嘉得力、威莱克斯, 乐佰美、北奥, 史伟莎等 同级产品.		容器表面无灰尘、无污渍、无粘贴物, 喷香剂应不少于其容量的三分之一
8	除异味类	深度除异味剂	瓶	1、用于去除地面、垃圾筐、粪便或尿液等臭味散发源头; 2、安全环保、无毒;	嘉得力、威莱克斯, 北奥, 史伟莎等 同级产品.		容器表面无灰尘、无污渍、无粘贴物, 喷香剂应不少于其容量的三分之一
9		小便池除异味尿垫	块	1、有防止尿液飞溅设计, 有效减少尿液溅出; 2、强力除臭, 芳香持久, 效力持续时间超过 30 天;	嘉得力、威莱克斯, 北奥, 史伟莎等 同级产品.		更换及时(每月更换一次、并区分颜色)
<b>供保洁单位使用</b>							
1	作业车类	密闭式垃圾清运车	辆	密闭式带盖, 有轮可推移(轮子移动时不能有响声)	乐柏美等 同级品牌		垃圾清运必须使用专用手推车, 车上有密闭的托盘。禁止使用旅客手提车或非垃圾清运专用车辆; 垃圾清运车不使用时应收好, 不得放置在旅客主流程上。

2		密闭式保洁作业车	辆	密闭式带盖,有轮可推移(轮子移动时不能有响声)	施达、乐柏美等同级品牌		保洁工具及工具车不得随意摆放,物料名称清晰,工具车及工具不得放在显眼位置,不得占据旅客通行的主要通道口,车上保洁工具摆放整齐并且干净。
3	毛巾类	厕格毛巾	条	红色,无破损,使用一个月后进行更换,不能起毛球	国产品牌		干净、完好、无异味;毛巾(每月更换一次)使用红毛巾,严禁使用其他颜色。
4		垃圾桶毛巾	条	棕色,无破损,使用一个月后进行更换,不能起毛球	国产品牌		干净、完好、无异味;毛巾(每月更换一次)使用绿毛巾,严禁使用其他颜色。
5		设备毛巾	条	绿色,无破损,使用一个月后进行更换,不能起毛球	国产品牌		干净、完好、无异味;毛巾(每月更换一次)使用白毛巾,严禁使用其他颜色。
6		镜面毛巾	条	白色,无破损,使用一个月后进行更换,不能起毛球	国产品牌		干净、完好、无异味;毛巾(每月更换一次)使用白毛巾,严禁使用其他颜色。
7		擦手纸盒(卷筒式)	个	塑料/不锈钢,方便拿取及替换纸品	国产品牌		容器表面无灰尘、无污迹、无粘贴物、纸张不少于纸盒容量的五分之一或卷纸不得少于200cm、品质满足合同标准。

8		皂液盒	个	塑料/不锈钢，方便拿取及替换洗手液	国产品牌		容器表面无灰尘、无污渍、无粘贴物，洗手液应不少于其容量的三分之一
9		喷香剂盒	个	塑料/不锈钢，方便拿取，LED 时间显示，可加液使用，可查考使用频率及次数	国产品牌		容器表面无灰尘、无污渍、无粘贴物，喷香剂应不少于其容量的三分之一
10		手持除异味喷壶	个	1、用于源头除味物料和空气除味物料使用； 2、容量不小于 500ml，可选择喷射水剂状和雾状两种方式。	国产品牌		容器表面无灰尘、无污迹、无粘贴物、容量不小于 500ml，可选择喷射水剂状和雾状两种方式。
11	洗涤液类	洁厕精	瓶	PH 值保持弱酸性	威露士，超宝，蓝月亮，庄臣等 同级产品		严禁强酸强碱、必须达到行业标准，确保无害、无毒；不同产品须用不同颜色区分
12		座厕消毒液	瓶	PH 值保持弱酸性	威露士，超宝，蓝月亮，庄臣等 同级产品		严禁强酸强碱、必须达到行业标准，确保无害、无毒；不同产品须用不同颜色区分
13		洁而亮	瓶	PH 值保持中性	威露士，超宝，蓝月亮，庄臣等 同级产品		严禁强酸强碱、必须达到行业标准，确保无害、无毒；不同产品须用不同颜色区分

14	化泡剂	瓶	PH 值保持中性， 要求提供第三方 检测机构出具的 质检报告	超宝等同 级品牌		严禁强酸强碱、 必须达到行业 标准，确保无 害、无毒；不同 产品须用不同 颜色区分
15	高炮地毯水	桶	PH 值保持中性， 要求提供第三方 检测机构出具的 质检报告	伟胜等同 级品牌		严禁强酸强碱、 必须达到行业 标准，确保无 害、无毒；不同 产品须用不同 颜色区分
16	强力化油剂	瓶	PH 值保持中性， 要求提供第三方 检测机构出具的 质检报告	超宝等同 级品牌		严禁强酸强碱、 必须达到行业 标准，确保无 害、无毒；不同 产品须用不同 颜色区分
17	漂白水	瓶	PH 值保持中性， 要求提供第三方 检测机构出具的 质检报告	威露士等 同级品牌		严禁强酸强碱、 必须达到行业 标准，确保无 害、无毒；不同 产品须用不同 颜色区分
18	全能水	瓶	PH 值保持中性， 要求提供第三方 检测机构出具的 质检报告	威露士等 同级品牌		严禁强酸强碱、 必须达到行业 标准，确保无 害、无毒；不同 产品须用不同 颜色区分
19	尘推油	瓶	PH 值保持中性， 要求提供第三方 检测机构出具的 质检报告	超宝等同 级品牌		严禁强酸强碱、 必须达到行业 标准，确保无 害、无毒；不同 产品须用不同 颜色区分


20		地毯除胶剂	瓶	PH 值保持中性，要求提供第三方检测机构出具的质检报告	超宝等同级品牌		严禁强酸强碱、必须达到行业标准，确保无害、无毒；不同产品须用不同颜色区分
21	拖把类	尘推	把	必须使用铝杆，无破损，使用四个月进行更换	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
22		棉拖	把	必须使用铝杆，无破损，使用两个月进行更换	上海佳升		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
23		海绵拖	把	必须使用铝杆，无破损，使用四个月进行更换	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
24		防风扫把	把	必须使用金属杆，无破损，使用四个月进行更换	施达等同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
25	工具类	防风垃圾铲	个	必须使用金属杆，无破损	施达等同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间

26	水刮	个	必须使用铝杆,无破损	施达等 同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度,按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
27	玻璃刮	个	必须使用铝杆,无破损	施达等 同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度,按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
28	钢丝球	个	不容易生锈	国产品牌		蹲、坐便器、洗手盆、洗手台面等瓷质器具不得使用钢丝球等硬质、锐利工具擦拭保洁。
29	鸡毛掸	把	无破损、掉毛	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度,按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
30	胶手套	双	无破损	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度,按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
31	百洁布	块	耐磨	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度,按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间,蹲、坐便器、洗手盆、洗手台面等瓷质器具不得使用硬质、锐利工具擦拭保洁。

32	尘推套	个	无破损	万里胜等同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
33	羊毛套	个	无破损	施达等同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
34	老虎夹	个	无破损	超宝等同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
35	厕刷	个	无破损，耐磨	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
36	火钳	把	铁质、无破损	国产品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间
37	伸缩杆	条	金属材质	超宝等同级品牌		每周检查一次完好度、洁净度，按固定位置摆放、不使用时摆放至工具间



38	水桶 (蓝色)	个	塑胶	施达		
39	水桶 (红色)	个	塑胶	施达		
40	工作梯	个	铝合金			
41	质量监督卡	块	黑胶车贴+加厚地贴膜(要求材质具有防水、防滑、耐磨的特性)	国产品牌		
42	警示牌	块	塑胶、字体清晰、	国产品牌		
43	洗手液定位贴	个	黑胶车贴+加厚地贴膜(要求材质具有防水、防滑、耐磨的特性)	国产品牌		

44		保洁 员定 位贴	个	黑胶车贴+加厚地 贴膜（要求材质具 有防水、防滑、耐 磨的特性）	国产品牌		
<p>备注：所有物耗都必须报备招标人并经招标人同意，方可使用。严禁使用“三无”产品及有毒有害产品，清洁液类原则上严禁使用强酸强碱性产品，确实需要须报备航管且按一定比例进行稀释，确保不会对清洁对象造成腐蚀损害。</p>							

## 第三章 投标人须知

### 第一节 定义

1. 招标人：广州白云国际机场股份有限公司
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 伴随服务与售后服务：投标人按招标文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。
6. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
7. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
8. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
9. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
10. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或招标人提交的款项。采购代理机构或者招标人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和招标人可根据规定予以没收的款项。
11. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函；（2）投标文件正本；（3）投标文件副本；（4）投标文件的电子文档1份（以U盘或刻录光盘形式）。

狭义的标注正本、副本。
12. 品牌：本项目招标文件中出现的品牌仅为方便描述工艺、材料、设备参数的技术标准，而非限制性的技术标准，投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须相当于或优于本项目文件提出的技术标准。

## 第二节 招标文件澄清、修改与答疑

### 一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 投标邀请
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标
6. 中标和合同
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

### 二、招标文件澄清与修改

1. 招标人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者采购代理机构应当在投标截止时间 15 日以前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的时间。

3. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

4. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。

5. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有

权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### 三、招标文件疑问

投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人（答复不包括问题的来源）。

## 第三节 投标说明

### 一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《投标邀请》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

**（结合《招标文件》“投标邀请”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）**

### 二、合格的货物和服务

1. 投标人提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 招标人有权拒收任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

### 三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

#### 四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标人自行承担。

#### 五、纪律与保密事项

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。

2. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

3. 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于其所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

#### 六、投标保证金

1. 投标人应向采购代理机构缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金如下表：

标段号	标段内容	投标保证金 金额（人民币/万元）
标段 1	T1 航站楼 A 区保洁服务	人民币 62 万元
标段 2	T1 航站楼 B 区保洁服务	人民币 58 万元

3. 投标保证金必须以投标人公司银行账户转账或电汇形式缴纳。

(1) 投标保证金账户为：

收款人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：中国民生银行广州羊城支行

账号：607-881-007

(2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户，开标会现场

不接受任何形式的投标保证金。

(重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前2个工作日转账。)

(3) 保证金转账底单请传真至采购代理机构(020-87302980)或发送电子版至项目联系人邮箱(cs@gdhuaxin.cn)，并注明项目编号及所响应标段号。

4. 投标保证金用于保护招标人和采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。招标人或采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时，将依法没收其投标保证金。

5. 未按规定缴纳投标保证金的投标文件，将被视为非响应性投标而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的，投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 投标人在参与投标活动期间，违反有关法律法规规定的；

(2) 投标人在投标截止时间后，对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等)，或在投标有效期内撤回其投标的；

(3) 投标人在收到《中标通知书》后，未在招标文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】；

(4) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未明确，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的。

7. 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳招标代理服务费的，投标保证金转为招标代理服务费，不足部分，采购代理机构保留依法追讨权利。

## 七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用，招标人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 八、招标代理服务费

1. 在领取《中标通知书》前，中标人须按规定及时向采购代理机构缴纳招



标代理服务费，

- (1) 招标代理服务费不在投标报价中单列。
- (2) 招标代理服务费以供应商公司银行账户转账或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文进行收取，不足6000元的按6000元收取。

## 第四节 投标文件封装与提交

### 一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

- (1) 投标报价函
- (2) 投标文件正本
- (3) 投标文件副本
- (4) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件正本、副本

- (1) 投标文件一式 8 份（正本 1 份，副本 7 份）
- (2) 每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。
- (3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章

及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

**投标文件正本逐页加盖公章**，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

### 二、投标文件的封装

#### （一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。
2. 投标文件封装：投标人应将**投标报价函**、**投标文件**分别包装密封。
3. 投标文件封袋标识：投标文件封袋应标明以下内容：

# 投标文件

- 正本
- 副本
- 投标报价函

项目名称：

项目编号：

标段号：

于北京时间 201 年月日 :30 之前不得启封” 的字样。

投标人： （名称并加盖公章）

联系人：

联系电话：

联系地址：

## （二）投标文件封装内容

1. 投标报价函：开标会上使用，应单独密封，内装：

- （1）《退保证金说明函》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 7】）【仅作退保证金时用】
- （2）《开标一览表》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 15】）

2. 投标文件正本：包装密封（含投标文件的电子文档）

3. 投标文件副本：包装密封

（三）投标人对招标文件中多个标段进行投标的，其投标文件的编制应按每个标段的要求分别装订和封装。

### 三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间：2018年2月24日 8:30 至 2018年2月24日 9:30（北京时间）。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间：2018年2月24日 9:30(北京时间)，逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点：广州市天河区天润路 333 号广州公共资源交易中心 05 号开标室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点，任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件，将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

### 四、投标文件的修改与撤回

1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得对投标文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），否则视为无效投标，其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

## 第五节 询问、质疑与投诉

一、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三)对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

三、投标人质疑时，必须以书面形式，在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑文件原件，逾期不予接收。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

四、质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

质疑函应当署名并由法定代表人或授权代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。

五、质疑供应商递交质疑文件时需提供质疑函（原件，详见“**质疑函格式**”）、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。（应载明委托代理的具体权限、事项）。

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问、质疑与投诉联系方式



名称：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电话：020-87303028

传真：020-87302980

九、质疑函格式见后页(可根据质疑内容增加或删减)

## 质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于年月日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为 （采购项目名称）（采购项目编号：\_\_\_\_\_项目的采购活动中，（招标文件/采购过程/中标结果） 损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/采购过程/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

### 质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件页，内容“ ” 损害了我公司权益，

事实依据： （证据见附件第页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

### 质疑采购过程

1. 于年月日，在进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： （证据见附件第页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他采购过程无质疑。

### 质疑采购结果

1. 于年月日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： (证据见附件第页)

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

质疑供应商（公章）：

项目联系人：

地 址：

电话（手机/座机）：

电子邮箱：

年 月 日

**【备注】**

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；
2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；
3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。
4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

## 第四章 投标文件的编制

### 第一节 投标文件编制说明

#### 一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释投标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。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

#### 二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。



## 第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“投标文件格式”，分为三个部分进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务及技术部分、投标报价。

具体内容、格式及要求如下：

### 一、封面【格式1】

### 二、目录【自行编制】

### 三、导读表【格式2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

### 四、第一部分：资格审查及其他文件

#### （一）资格审查文件按以下要求提供

1. 投标保证金：缴纳凭证复印件，加盖公章。
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）：按【格式3、格式4】填写，不得修改；
3. 投标资格及文件声明函：按【格式5】填写，不得修改；
4. 三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明；
5. 提供环卫行业或清洁行业颁发的服务企业资质（或资格）壹级（或A级或甲级）证书复印件加盖公章；
6. 税务局一般纳税人资格查询截图打印页加盖公章；
7. 提供当地检察机关出具的关于投标人、企业法定代表人、项目负责人近

三年（或以上）的《行贿犯罪档案查询结果告知函》复印件加盖公章。（成立不足三年的投标人则从成立之日起算）

## （二）其他文件

1. 投标函：按【格式6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式7】填写，不得修改；
3. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式8】填写，不得修改。
4. 制造商（或代理）授权书（如有）：参考【格式9】（或：“有效的经销商证书或代理商证书”复印件）进行编制；

## 五、第二部分：商务及技术部分

投标人应提交中标后有能力履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件，应提交：

1. 投标人基本情况说明：按照【格式10】要求进行编制；；
2. 同类项目业绩情况一览表：按照【格式11】填写；
3. 拟任执行管理及技术人员一览表：参照【格式12】填写；
4. 拟投入本项目的服务人员情况表：参照【格式12-1】填写；
5. 项目负责人简历表：参照【格式12-2】填写；
6. 服务方案：按照【格式13】要求进行编制
7. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。
8. 采购需求响应承诺书：根据【格式14】要求，进行编制，不得修改；
9. 设备配置清单：按照【格式14-1】要求，投标人应提供详细的设备配置清单（附相关有效的证明资料）；
10. 另行增加的机械设备清单：按照【格式14-2】要求，投标人应提供详细的设备配置清单；
11. 产品的详细参数及简要说明书（如有）：按照【格式14-3】要求，投标人应提供产品详细技术参数及简要说明书。

12. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

## 六、第三部分：投标报价

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件：包括：

- (1) 开标一览表：按照【格式 15】填写，不得修改；
- (2) 投标分项报价表：按照【格式 16】要求进行编制；
- (3) 保洁项目分项报价表：按照【格式 16-1】要求进行编制；
- (4) 保洁用品物耗报价表：按照【格式 16-2】要求进行编制；

2. 投标人只允许唯一固定投标报价，对投标报价具有选择性的投标文件将视为投标无效。

3. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费（含社会保障和劳动保险）、物料消耗费、设备维护及折旧费、垃圾处理费、利润、管理费、税费（包含增值税）。

4. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料等）价格、运送设备与材料到招标人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向招标人收取任何费用。

5. 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向招标人收取任何费用。

6. 投标人应以人民币为单位填报所有投标报价，合同实施时亦以人民币支付。

7. 本项目投标总价报价设最高限价，具体见下表。

标段号	标段内容	服务期	最高限价 (人民币/万元)
标段 1	T1 航站楼 A 区保洁服务	2018 年 4 月 1 日至 2021 年 3 月 31 日	6234.80
标段 2	T1 航站楼 B 区保洁服务	2018 年 6 月 1 日至 2021 年 5 月 31 日	5863.70

8. 不在或超出本项目招标范围内的保洁服务内容，以投标时的《保洁用品物耗报价表》、《保洁项目分项报价表》及《分项报价表》中的人工费单价进行结算。

9. 投标人的投标总价报价不得超出相应标段的最高限价，否则视为无效投标。如投标总价报价低于相应标段的最高限价的 80%，投标人应能作出合理说明。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作投标无效处理。

## 第五章 开标、评标

### 第一节 开标

#### 一、取消招标活动的权利

招标人经过法定程序，有权在授标之前取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

#### 二、投标文件的接收

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括
  - (1) 未密封或密封不完整；
  - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。
3. 未按照招标文件要求，按时及足额缴纳投标保证金的。

#### 三、开标

(一) 本次招标按本招标文件《投标邀请》规定的时间和地点进行开标。

(二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。

参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。（除投标人的法定代表人或其授权代表人外，投标人的其他人员不得参加开标会。）

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请招标人、投标人参加。

#### 1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由招标人委派监督人及（或）经办人、所有投标人（或代表）在开标现场共同查验投标文件的密封情况。

#### 2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后，由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（不涉及商业秘密的相关内容等）。

3. 宣布的同时，采购代理机构现场记录人员进行开标记录，并打印出纸质文件给招标人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人，对宣布内容进行签名确认。

（四） 投标人法定代表人或其授权代表人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

**四、投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的，不再进行开标，并将投标文件原封退还给投标人，投标人须进行签收。**

## 第二节 评标

### 一、评标委员会

(一) 本次招标评标将依法组建评标委员会。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查投标人资格；
2. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
3. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
4. 对投标文件进行比较和评价；
5. 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
6. 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(三) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系,或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
3. 任职单位与招标人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
5. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
6. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“四评标原则”第5点规定的情形除外；
3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 二、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	技术部分	价格部分
权重	35%	40%	25%
分值	35 分	40 分	25 分

## 三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标人资格审查。
2. 投标文件符合性审查。
3. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、技术评审、投标价格评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

4. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

## 四、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和



个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格与符合性审查合格的投标文件进行商务、技术及价格评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

4. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 第三节 评标标准

### 一、投标人资格审查

评标委员会依据招标文件的规定,按照评标标准之一《投标文件资格审查表》进行审查。

### 二、投标文件符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的★条款响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

**【详见评标标准之二《投标文件符合性审查表》】**

### 三、详细评审

详细评审是对投标文件中商务、技术和投标报价进行比较与评价。

(一) **商务评审**:按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较,并量化打分。统计商务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。**【详见评标标准之三《商务评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位,再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(二) **技术评审**:按照招标文件中技术评分表的评审细则进行评审和比较,并量化打分。统计技术得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的技术评分的算术平均值作为该投标人的技术得分。**【详见评标标准之四《技术评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位,再汇总得出该投标人的技术得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

#### (三) 价格评审

1. **评标价**:评标价为各投标人价格评审的唯一评审依据。评标价为各投标

人投标总价报价经过修正和扣除后的价格。

如投标总价报价有按 2. ①—④修正，则修正后的投标总价报价为中标价；如无按 2. ①—④修正，则投标总价报价为中标价。

## 2. 投标总价报价的修正

投标文件总价报价出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

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 投标文件中的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。

⑤ 对于招标人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标总价报价；

⑥ 当投标人的报价出现漏项时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该项内容】。

3. 按上述修正后的投标总价报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标无效，其依法予投标保证金以没收。

4. 价格评分采用低价优先法计算。【详见评标标准之五《价格评分表》】。计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标总价报价经修正、折扣后的价格）中，取最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100 \times 25\%$$

【备注】投标人的投标总价报价不得超出相应标段的最高限价，否则视为无效投标。如投标总价报价低于相应标段的最高限价的 80%，投标人应能作出合理说明。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低

于成本报价竞标，其投标作投标无效处理。

#### 四、综合评分

1. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

#### 五、中标候选人名单确定

1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）修正后的投标报价（由低到高顺序）；（2）技术得分（由高到低顺序）。

2. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3. 本次招标项目每个标段各推荐三位中标候选人，最终在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

- （1）评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

- （2）本项目两个标段采取“允许兼投，不得兼中”的原则。如经过评审，投标人在两个标段同时排名第一，则确定其为较高限价的标段（即标段1）的第一中标人，同时取消该投标人在标段2的中标候选人资格，标段2的中标候选人，则按评审排名先后顺序确定，以此类推。

- （3）若其中一个标段在确定中标候选人后，因其他原因导致该标段重新招标，将不影响另一标段的中标人的确定。若其中一个标段招标失败，则另一标段的中标人不能再兼中该重新招标标段。

- （4）如其中一个标段出现因投诉、自身原因或其它原因导致本项目主管部门取消该标段第一中标候选人的中标资格，则该标段的中标候选人顺序，按该标段得分排名先后顺序依次上升替补确定。上述情况不影响另一标段的中标结果。

(5) 投标人同时投标两个标段的，可以只报一套项目班子，但投标人应分段编制投标文件。

## 六、评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

## 七、废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

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，招标人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

## 评标标准之一：投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	...
1	投标保证金	缴纳凭证复印件并加盖公章			
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。	复印件加盖公章			
5	提供环卫行业或清洁行业颁发的服务企业资质（或资格）壹级（或 A 级或甲级）证书	复印件加盖公章			
6	税务局一般纳税人资格查询截图	复印件加盖公章			
7	提供当地检察机关出具的关于投标人、企业法定代表人、项目负责人近三年（或以上）的《行贿犯罪档案查询结果告知函》（成立不足三年的投标人则从成立之日起算）	复印件加盖公章			
结论					

【备注】“√”为提供，“×”为未提供；有半数以上的评委对供应商的结论为“未提供”

则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

## 评标标准之二：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	.....
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标总价报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	按照附件一投标文件【格式 14】编制《采购需求响应承诺书》。			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为有效的			
结论					

**【备注】**“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

## 评标标准之三：商务评分表（35分）

（本项目每标段总分 100 分，商务分值占总分值权重的 35%。）

序号	评审内容	评审标准	满分	总分
1	质量体系认证	投标人具有以下有效的体系认证，每项得 1 分，满分为 3 分： 1. ISO9001：2008 质量体系认证； 2. ISO14001：2004 环境管理体系认证； 3. GB/T28001-2001 职业健康安全管理体系认证； （须提供证书复印件，并加盖投标人公章。）	3	3 分
2	财务指标(以 2016 年经审计的财务报表为准)	1. 流动比率。（流动比率=流动资产/流动负债*100%） （1） $2 \leq$ 流动比率，得 2 分； （2） $1 \leq$ 流动比率 $< 2$ ，得 1 分； （3）流动比率 $< 1$ ，得 0.5 分。 2. 资产负债率。（资产负债率=负债总额/资产总额*100%） （1）资产负债率 $\leq 50\%$ ，得 2 分； （2） $50\% <$ 资产负债率 $\leq 75\%$ ，得 1 分； （3） $75\% <$ 资产负债率，得 0.5 分。 3. 净资产收益率。（净资产收益率=税后净利润/净资产*100%） （1） $10\% <$ 净资产收益率，得 2 分； （2） $5\% <$ 净资产收益率 $\leq 10\%$ ，得 1 分； （3）净资产收益率 $\leq 5\%$ ，得 0.5 分。 4. 主营业务收入。横向比对投标人主营业务收入情况，以 2016 年经会计师事务所审计的财务报表为准。年主营业务收入最高的为第一名，得 2 分；第二名，得 1.5 分；第三名，得 1 分；其他，得 0.5 分；未提交经审计的财务报表，不得分。	2 2 2 2	8 分
3	同类项目业绩经验 (两项可重复得分)	对投标人自 2015 年 1 月至今曾完成或正在承接的公共物业（指酒店、写字楼、高铁站或机场航站楼）保洁项目业绩，根据签订的合同金额，进行综合评价： （1）500 万元 $\leq$ 合同金额 $< 1000$ 万元（每年度），每个得 0.25 分； （2）1000 万元 $\leq$ 合同金额 $< 2000$ 万元（每年度），每个得 0.5 分。 （3）2000 万元 $\leq$ 合同金额（每年度），每个得 1 分。 以上累计最高得 6 分，不具备不得分。 （须项目提供中标/成交通知书或合同关键页复印件，加盖投标人公章）	6	12 分



序号	评审内容	评审标准	满分	总分
		<p>对各有效投标人自 2015 年 1 月至今曾完成或正在承接的公共物业（指酒店、写字楼、高铁站或机场航站楼）保洁项目业绩，根据单项合同保洁服务的面积（不少于 10 万 m<sup>2</sup>），进行横向综合评价：</p> <p>按服务面积由大到小排名，第一名，得 6 分；第二名，得 5 分；第三名，得 4 分；第四名，得 3 分；第五名，得 2 分；第六名，得 1 分；其他，得 0.5 分，不提供不得分。</p> <p>（须提供合同复印件，合同内容含保洁面积，合同无列明保洁面积的，须提供业主或政府有关部门出具的面积证明材料，并加盖投标人公章）</p>	6	
4	服务评价	<p>投标人针对上述有效业绩，出具客户评价证明，且获得服务优秀评价的，每个得 0.5 分，最多得 3 分。</p>	3	3 分
5	企业荣誉	<p>1. 2015 年 1 月以来，投标人获得过地市级政府有关部门颁发的荣誉证书，每提供 1 个，得 0.5 分；</p> <p>获得过省级政府有关部门颁发的荣誉证书，每提供 1 个，得 1 分；</p> <p>获得过国家级政府有关部门颁发的荣誉证书，每提供 1 个，得 1.5 分。</p> <p>2. 2015 年 1 月以来，投标人获得地市级保洁行业协会颁发的荣誉证书，每获得 1 项，得 0.4 分；</p> <p>获得过省级保洁行业协会颁发的荣誉证书，每获得 1 项，得 0.8 分；</p> <p>获得过国家级保洁行业协会颁发的荣誉证书，每获得 1 项，得 1.2 分。</p> <p>以上两项累计最高得 5 分。</p>	5	5 分
6	企业信誉	<p>1. 2014 年至今（近三年），投标人连续三年获得市级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 0.8 分；</p> <p>投标人近两年连续获得市级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 0.5 分。</p> <p>投标人近一年获得市级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 0.2 分。</p> <p>不提供，不得分。</p> <p>2. 2014 年至今（近三年），投标人连续三年获得省级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 1.2 分；</p> <p>投标人近两年连续获得省级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 0.8 分。</p>	4	4 分

序号	评审内容	评审标准	满分	总分
		<p>投标人近一年获得省级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 0.4 分。 不提供，不得分。</p> <p>3. 2014 年至今（近三年），投标人连续三年获得国家级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 2 分；</p> <p>投标人近两年连续获得国家级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 1.5 分。</p> <p>投标人近一年获得国家级工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的，得 1 分。 不提供，不得分。</p> <p>以上三项累计，最高得 4 分。 (须提供证书复印件并加盖投标人公章。)</p>		

**【备注】**招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

## 评标标准之四：技术评分表（40 分）

（本项目每标段总分 100 分，技术分值占总分值权重的 40%。）

序号	评审项目	评审内容	评审标准	满分	总分
1	公司管理及运营理念	人员培训方案	<p>横向比较各有效投标人的培训方案。</p> <p>方案最详细、培训内容最切合实际、可行性最强的为第一名，得 2 分；第二名，得 1.5 分；第三名，得 1 分；其它，得 0.5 分；不提供不得分。</p>	2	2 分
		各项管理规章制度	<p>横向比较各有效投标人现行各项管理规章制度（包括但不限于用工制度、考勤制度、奖惩制度、安全管理制度、服务质量控制制度）。</p> <p>制度的严格性、全面性、实用性、可操作性、制定的合法性标准最高的为第一名，得 2 分；第二名，得 1.5 分；第三名，得 1 分；其它，得 0.5 分；不提供不得分。</p>	2	2 分
2	保洁服务方案	运作流程设计和组织实施方案	<p>横向比较各有效投标人按照本招标项目采购需求中“保洁服务内容及要求”制定的运作流程设计的具体方案的完善程度。</p> <p>运作流程设计方案最完善、完全响应且优于采购需求要求的为第一名，得 3 分；第二名，得 2.5 分；第三名，得 2 分；第四名，得 1.5 分；第五名，得 1 分；其它，得 0.5 分，不提供不得分。</p>	3	3 分

序号	评审项目	评审内容	评审标准	满分	总分
		管理方案	<p>横向比较各有效投标人对本项目所采取的保洁标准与要求、规范与程序、制度与规定、培训与考评、监管与考核等制度。</p> <p>管理方案完整度最高、制度最完善的为第一名,得2分;第二名,得1.5分;第三名,得1分;其它,得0.5分;不提供不得分。</p>	2	2分
		机构设置、运作流程保障措施	<p>横向比较各有效投标人实施本项目所编制的机构设置、运作流程保障方案。</p> <p>机构设置最合理、方案最完整、措施可行性最高的为第一名,得2分;第二名,得1.5分;第三名,得1分;其它,得0.5分;不提供不得分。</p>	2	2分
		在满足本招标文件采购需求要求的设备基础上,另行增加的机械配置(三项可重复得分)	<p>横向比较各有效投标人承诺另行增加投入本项目的机械设备数量进行排名,第一名,得3分;第二名,得2.5分;第三名,得2分;第四名,得1.5分;第五名,得1分;其他,得0.5分,不增加不得分。</p> <p>(须按【格式14-2】填写另行增加的设备清单,并加盖投标人公章)</p>	3	8分
			<p>横向比较各有效投标人承诺另行增加投入本项目的机械设备总价值进行排名,第一名,得3分;第二名,得2.5分;第三名,得2分;第四名,得1.5分;第五名,得1分;其他,得0.5分,不增加不得分。</p> <p>(须按【格式14-2】填写另行增加的设备清单,并加盖投标人公章)</p>	3	

序号	评审项目	评审内容	评审标准	满分	总分
			<p>横向比较各有效投标人承诺另行增加投入本项目的智能化机械设备总价值进行排名，第一名，得 2 分；第二名，得 1.5 分；第三名，得 1 分；其他，得 0.5 分；不增加不得分。</p> <p>（须按【格式 14-2】填写另行增加的设备清单，并加盖投标人公章）</p>	2	
		安全和环境保护措施	<p>横向比较各有效投标人对本项目所采取的安全和环境保护措施。包括作业环境、内部安全措施、人员安全培训和教育（频率）、安全信息报送、设施设备安全管理等。</p> <p>投标人提供的安全和环境保护措施最完整、安全培训和教育频率最高、可行性最强的为第一名，得 3 分；第二名，得 2.5 分；第三名，得 2 分；第四名，得 1.5 分；第五名，得 1 分；其它，得 0.5 分，不提供不得分。</p>	3	3 分
		服务准备期工作方案	<p>横向比较各有效投标人就本项目服务准备期的工作方案，包括进驻时间，项目经理、人员配置、保洁岗位培训、设备配置等。</p> <p>准备期工作方案最具体、人员配置优于采购需求的为第一名，得 3 分；第二名，得 2.5 分；第三名，得 2 分；第四名，得 1.5 分；第五名，得 1 分；其它，得 0.5 分，不提供不得分。</p>	3	3 分

序号	评审项目	评审内容	评审标准	满分	总分
		应急管理措施	<p>横向比较各有效投标人对本项目所采取的应急管理方案及措施，内容包括但不限于旅客大量滞留，航班大面积延误，行李滞留应急处置，活动及庆典保洁，迎接检查保洁，紧急疫情保洁措施的事件预防、应变和处置方案及处理突发事件处理应急预案的操作规程、措施及承诺派遣的响应人数及设备等情况。</p> <p>应急管理措施最完善、承诺派遣的响应人数最多、处理突发事件响应时间最迅速的为第一名，得5分；第二名，得4分；第三名，得3分；第四名，得2分；第五名，得1分；其它，得0.5分，不提供不得分。</p>	5	5分
3	现场考察报告		<p>根据各有效投标人提供的现场考察报告进行横向综合评价。</p> <p>考察报告包含但不限于以下内容：</p> <p>1. 分析本项目的保洁服务特点；</p> <p>2. 列出保洁服务管理难点，提出相应措施；</p> <p><b>3. 洗手间保洁服务专项提升方案。</b></p> <p>考察报告内容最全面、对项目特点有清晰的认识、对项目难点有完善的解决方案，特别是针对洗手间保洁服务提出专项的提升方案。具体有效的为第一名，得10分；第二名，得8分；第三名，得6分；第四名，得4分；第五名，得2分；其它，得1分，不提供不得分。</p>	10	10分

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

## 评标标准之五：价格评分表（25分）

（本项目每标段总分 100 分，价格分值占总分值权重的 25%。）

序号	投标人	评标价 (人民币)	评标基准价 (人民币)	价格得分

## 第六章 中标和合同

### 第一节 中标

#### 一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内，招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2. 中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

#### 二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。

2. 中标结果公示结束，待中标人完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，招标人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。



## 第二节 合同签订与履行

### 一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与招标人签订合同。
2. 招标人应当自中标通知书发出之日起在规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
3. 本合同中甲方是指招标人，乙方是指中标人。

### 二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同

### 三、合同的履行

1. 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。
2. 采购合同履行中，招标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，可以与中标人签订补充合同，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。

### 四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，或与下一中标候选人签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 中标人放弃成交，或因不可抗力或自身原因不能签订或履行采购合同的；

(2) 中标人拒绝与招标人签订合同的；

(3) 中标人不能按照招标文件要求及响应文件的承诺签订成交合同，或经核定中标人的响应文件与事实不符，从而影响公平、公正及成交合同执行的；

(4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取成交的；

(5) 中标人的投标报价、供货、配送及售后服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为的；

招标人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人的成交资格，没收其保证金；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，招标人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

## 五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

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，但不得偏离实质性条款。

# 附件一

## 投标文件格式

**【格式 1】封面**

正本/副本

# 投标文件

项目编号：

项目名称：

标段号及内容：

投标单位：

地址：

联系人：

联系电话：

## 【格式 2】 导读表

### 投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标保证金	缴纳凭证的复印件加盖公章				
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	见附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
3	投标资格及文件声明函	见附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）； 或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。 （复印件加盖公章）	复印件加盖公章				
5	提供环卫行业或清洁行业颁发的服务企业资质（或资格）壹级（或 A 级或甲级）证书	复印件加盖公章				
6	税务局一般纳税人资格查询截图	复印件加盖公章				
7	提供当地检察机关出具的关于投标人、企业法定代表人、项目负责人近三年（或以上）的《行贿犯罪档案查询结果告知函》（成立不足三年的投标人则从成立之日起算）	复印件加盖公章				

**【备注】** 以上材料将作为投标人资格审查的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

## 投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标总价报价	是固定唯一价,未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价				
4	实质性响应	按照附件一投标文件【格式 14】编制《采购需求响应承诺书》。				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				

**【备注】**以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

## 详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
技术部分	1	用户需求书响应表				
	2	按照技术评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	3	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它技术资料				
投标报价部分	1	开标一览表				

# 第一部分

## 资格证明及其他文件



## 【格式 3】 法定代表人证明书

### 法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

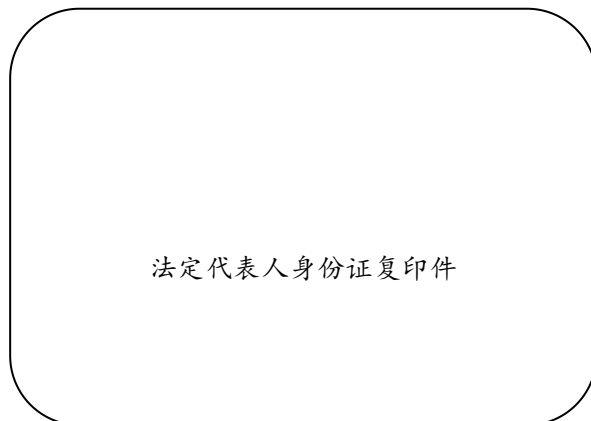
有效日期：与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

**【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. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件



投标人名称（公章）：

日 期：年月日

## 【格式 4】 法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目投标的一切事宜。

有效期限：与投标有效期一致。

附：法人授权委托书身份证明复印件

- 【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. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
  3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
  4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托人身份证复印件

投标人法定代表人（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

## 【格式 5】 投标资格及文件声明函

### 投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目（项目编号：HX18700118JTZC）投标邀请，我方愿意参加投标，并声明截至开标日：

#### 一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

#### 二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

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或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；
2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；
3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；
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。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做投标无效处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 6】投标函

### 投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的 广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目（项目编号：HX18700118JTZC），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与投标。

\_\_\_\_\_（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权\_\_\_\_\_（法定代表人或授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份、电子文件（光盘）壹份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至供货/服务资格终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（二）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购单位签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果；同时，我方理解报价最

低并非意味着必定获得中标资格。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的招标代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》）。

（七）我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证招标人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

（十）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：	·	邮 政 编 码：	·
电 话：	·	传 真：	·
联 系 人：	·	职 务：	·

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

## 【格式 7】退保证金说明函

### 退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目（【项目编号：HX18700118JTZC】）投标所提交的投标保证金¥元（小写金额），请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：

开户银行：

账号：

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

**【备注】**投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

## 【格式 8】招标代理服务费支付承诺书

### 招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目（【项目编号：HX18700118JTZC】）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的投标保证金或招标人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求招标人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式9】制造商（或代理）授权书（如有）

### 制造商（或代理）授权书

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方（制造商（或代理）名称）是依法成立、有效存续并以制造（或代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在（制造商地址）（代理地址）。兹授权（投标人名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：1. 代表我方办理贵方采购项目名称为广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目（项目编号：HX18700118JTZC）的招标文件要求提供的由我方制造（或代理）的（投标标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造（或代理）商，我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对该投标响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权（投标人名称）全权办理和履行此项目招标文件中规定的一切事宜。兹确认（投标人名称）及其正式授权代表人依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若投标人未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

5. 我方于年月日签署本文件，（投标人名称）于年月日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称（公章）：

法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

职务：

部门：

投标人名称（公章）：

法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

职务：

部门：年月日

**【备注】**1. 本格式适用于投标人不是所投货物的制造商时应提供的证明。

2. 本格式仅为制造商（或代理）授权书的参考格式，可根据授权内容进行修订，

但其授权内容至少包括但不限于所授权经销产品、有效期、授权地区等。

3. 投标人也可提供有效的经销商证书或代理商证书。



# 第二部分

## 商务及技术部分

## 【格式 10】投标人基本情况说明

### 投标人基本情况说明

- 1、公司名称： 电话号码：
- 2、地址： 传真：
- 3、注册资金： 经济性质：
- 4、公司开户银行名称及账号：
- 5、营业注册执照号：
  
- 6、公司简介（格式自行编制）

## 【格式 11】同类项目业绩情况一览表

### 同类项目业绩情况一览表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

序号	项目名称	招标人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

## 【格式 12】拟任执行管理及技术人员一览表

### 拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...	...	...	...	...	...	...

【备注】1. 根据评审要求提供相关资料。

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

## 【格式 12-1】拟投入本项目的服务人员情况表

### 拟投入本项目的服务人员情况表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：标段 1 T1 航站楼 A 区保洁服务

序号	区域	投标服务人员总人数	22:00-次日 6: 00 投标服务人员总人数
旅客区域			
东一			
1	东一指廊三层		
2	东一指廊二层		
3	东一指廊一层		
4	东一连楼三层		
5	东一连楼二层		
6	东一连楼一层		
7	东一垃圾清运		
8	定保、机动		
9	东一班长		
	东一小计		
东二			
1	东二指廊三层		
2	东二指廊二层		
3	东二指廊一层		
4	东二连楼三层		
5	东二连楼二层		
6	东二连楼一层		
7	东二垃圾清运		

8	定保、机动		
9	查验平台三层		
10	查验平台二层		
11	查验平台一层 (兼顾外行李转盘区域)		
12	东二班长		
13	东二小计		
东三			
1	东三指廊三层		
2	东三指廊二层		
3	东三指廊一层		
4	东三连楼三层		
5	东三连楼二层		
6	东三连楼一层		
7	东三垃圾清运		
8	定保、机动		
9	东三班长		
10	东三小计		
办公区域			
东一			
1	东一指一层外场		
2	东连南（共三层）		
3	A1-A3 边检办公区		
	小计		
东二			
1	东二指一层外场		
2	东二连二层办公区		
	小计		

东三			
1	东三指一层外场		
2	东三连北员工区		
3	小计		
其它岗位			
1	行政人员		
2	主任		
3	设备操作员		
	小计		
	合计		

注：上述数据为一个班每个区域应该配置的在岗保洁员数量，投标人可在保洁人员测算表的基础上优化，不得低于保洁人员测算表的人数配置。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 12-1】 拟投入本项目的服务人员情况表

### 拟投入本项目的服务人员情况表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：标段 2 T1 航站楼 B 区保洁服务

序号	区域	投标服务人员数量	22:00-次日 6:00 投标服务人员数量
旅客区域			
西一			
1	西一指廊三层		
2	西一指廊二层		
3	西一指廊一层		
4	西一连楼三层		
5	西一连楼二层		
6	西一连楼一层		
7	西一垃圾清运		
8	定保、机动		
9	西一班长		
	西一小计		
西二			
1	西二指廊三层		
2	西二指廊二层		
3	西二指廊一层		
4	西二连楼三层		
5	西二连楼二层		
6	西二连楼一层		



7	西二垃圾清运		
8	定保、机动		
9	西二班长		
10	西二小计		
11	西二指廊三层		
12	西二指廊二层		
13	西二指廊一层		
西三			
1	西三指廊三层		
2	西三指廊二层		
3	西三指廊一层		
4	西三连楼三层		
5	西三连楼二层		
6	西三连楼一层		
7	西三垃圾清运		
8	定保、机动		
9	西三班长		
10	西三小计		
办公区域			
西一			
1	西一指一层外场		
2	西连南（共三层）		
	小计		
西二			
1	西二指一层外场		
2	西二连二层办公区		
	小计		
西三			
1	西三指一层外场		

2	西三连北员工区		
3	小计		
其它岗位			
1	行政人员		
2	主任		
3	设备操作员		
	合计		
	合计		

注：上述数据为一个班每个区域应该配置的在岗保洁员数量，投标人可在保洁人员测算表的基础上优化，不得低于保洁人员测算表的人数配置。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 12-2】 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事项目负责人年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
业主单位	项目名称	项目规模	服务期	项目质量	

**注：**提供第二代身份证、毕业证、职称证、过往保洁服务经验证明材料复印件，及在本单位任职的社保证明材料（如加盖所在地区政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前近半年的《投保单》或《社会保险参保人员证明》）复印件。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日



## 【格式 13】服务方案

### 服务方案

投标人依据采购需求与评审内容的要求，详细写出该项目的项目服务方案。

(格式自拟)

**【备注】** 根据评审要求提供相应资料

## 【格式 14】采购需求响应承诺书

### 采购需求响应承诺书

广州白云国际机场股份有限公司：

关于贵方采购项目：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目（项目编号：HX18700118JTZC） 投标邀请，我方愿意参加投标，并承诺：

我方无条件响应本项目采购需求中：

1. 总体要求；
2. 服务范围；
3. 服务内容及要求；
4. 广州白云国际机场旅客航站楼清洁质量检查标准及评分细则；
5. 服务人员数量；
6. 拟投入本项目的设备要求；
7. 保洁用品物耗清单。

以及招标人关于本项目的其他要求。

我方承诺，若我方中标，我方将完全无条件对应以上承诺提供服务。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 14-1】 设备配置清单

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：标段 1 T1 航站楼 A 区保洁服务

### 拟在本项目投入的主要设备一览表

包括但不限于以下设备：

序号	设备名称	数量（台）	投标设备数量（台）	自有/租赁
1	驾驶式洗地机（电瓶式）	3		
2	手推式洗地机（电瓶式）	5		
3	磨地机	4		
4	地毯清洗机	3		
5	吸水吸尘器	3		
6	充电式吸尘器（或手提式吸尘器）	12		
7	吹风机	20		
8	垃圾运送车（密闭式）	8		
9	清洁车（密闭式）	47		
	设备数量合计	105		/

注：

1. 上表清单为保洁服务设备投入最低标准，总数不得低于本项目要求的 105 台，投标人可在此基础上优化，不得低于上述配置。
2. 每类设备数量必须满足保洁项目实施的要求，并且能够完全满足招标人保洁项目实施设备的调度。
3. 附相关发票或租赁合同等证明文件复印件。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 14-1】 设备配置清单

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：标段 2 T1 航站楼 B 区保洁服务

### 拟在本项目投入的主要设备一览表

包括但不限于以下设备：

序号	设备名称	数量（台）	投标设备数量（台）	自有/租赁
1	驾驶式洗地机（电瓶式）	3		
2	手推式洗地机（电瓶式）	5		
3	磨地机	4		
4	地毯清洗机	3		
5	吸水吸尘器	3		
6	充电式吸尘器（或手提式吸尘器）	12		
7	吹风机	30		
8	垃圾运送车（密闭式）	8		
9	清洁车（密闭式）	47		
	设备数量合计	115		/

注：

1. 上表清单为保洁服务设备投入最低标准，总数不得低于本项目要求的 115 台，投标人可在此基础上优化，不得低于上述配置。

2. 每类设备数量必须满足保洁项目实施的要求，并且能够完全满足招标人保洁项目实施设备的调度。

3. 附相关发票或租赁合同等证明文件复印件。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 14-2】 另行增加的机械设备清单

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：

### 增加投入本项目的机械设备一览表

序号	设备名称	型号	规格	数量	单价	总价	是否智能化设备	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
合计：				台	/	元	台 元	/

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日



**【格式 14-3】 产品的详细参数及简要说明书（如有）**

产品的详细参数及简要说明书

（格式自拟）

**【备注】** 投标人应提供产品详细技术参数及有效的图片资料。

# 第三部分

# 投标报价

## 【格式 15】开标一览表

### 开标一览表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

投标价格单位：人民币/元

标段号	标段内容	服务期	投标报价	备注
标段 1 (可选)	T1 航站楼 A 区 保洁服务	2018 年 4 月 1 日 至 2021 年 3 月 31 日	大写：人民币      元/月， 人民币      元/36 个月 小写：人民币      元/月， 人民币      元/36 个月	
			其中，增值税税率：_____%	
标段 2 (可选)	T1 航站楼 B 区 保洁服务	2018 年 6 月 1 日 至 2021 年 5 月 31 日	大写：人民币      元/月， 人民币      元/36 个月 小写：人民币      元/月， 人民币      元/36 个月	
			其中，增值税税率：_____%	

- 【说明】**
1. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用（包含增值税），包括但不限于包含人工费、物料消耗费、设备维护及折旧费、垃圾处理费、管理费、税费、社会保障和劳动保险、第三方责任险等一切费用。
  2. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到招标人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向招标人收取任何费用。
  3. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

## 【格式 16】投标分项报价表

### 分项报价表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：标段 1 T1 航站楼 A 区保洁服务

服务期：2018 年 4 月 1 日至 2021 年 3 月 31 日，共 36 个月

序号	项目	单价(元/人/月)	金额(元/月)	备注
1	人工费			
		其中工时费用：元/小时/人		
2	物料消耗费			具体细分请填写详细报价表(A区)
3	增加保洁时间费			当日 22:00 - 次日 6:00
4	设备维护及折旧费			
5	垃圾处理费			
6	管理费			
7	税费			
8	社会保障和劳动保险(五险一金)			
9	.....			
小计(元/月)				
投标报价合计		大写：人民币元/月 小写：¥元/月		

【说明】1. 此表为开标一览表之报价明细表。

2. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费

用（包含增值税），包括但不限于包含人工费、物料消耗费、设备维护及折旧费、垃圾处理费、管理费、税费、社会保障和劳动保险、第三方责任险等一切费用。

3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到招标人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向招标人收取任何费用。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

## 分项报价表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：标段 2 T1 航站楼 B 区保洁服务

服务期：2018 年 6 月 1 日至 2021 年 5 月 31 日，共 36 个月

序号	项目	单价(元/人/月)	金额(元/月)	备注
1	人工费			
		其中工时费用：_____元/小时/人		
2	物料消耗费			具体细分请填写详细报价表(B区)
3	增加保洁时间费			当日 22:00 - 次日 6:00
4	设备维护及折旧费			
5	垃圾处理费			
6	管理费			
7	税费			
8	社会保障和劳动保险(五险一金)			
9	.....			
小计(元/月)				
投标报价合计		大写：人民币元/月 小写：¥元/月		

- 【说明】**
1. 此表为开标一览表之报价明细表。
  2. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用（包含增值税），包括但不限于包含人工费、物料消耗费、设备维护及折旧费、垃圾处理费、管理费、税费、社会保障和劳动保险、第三方责任

险等一切费用。

3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到招标人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向招标人收取任何费用。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

## 【格式 16-1】保洁项目分项报价表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：

序号	定期深度保洁项目	报价（含人工、物料、设备损耗）
1	玻璃	元/m <sup>2</sup>
2	门斗（含大理石表面及玻璃门、窗）	元/个
3	天花	元/m <sup>2</sup>
4	铝扣板墙面	元/m <sup>2</sup>
5	座椅	元/个
6	大理石桌板	元/个
7	花岗岩地面	元/m <sup>2</sup>
8	瓷砖地面	元/m <sup>2</sup>
9	涂漆地面	元/m <sup>2</sup>
10	柜台	元/个
11	张拉膜钢柱（非高空部分）	元/根
12	斜支撑柱（非高空部分）	元/组
13	扶手电梯、人行步道	元/部
14	地毯	元/m <sup>2</sup>
15	出风口	元/个
序号	开荒保洁项目	报价（含人工、物料、设备损耗）
1	玻璃	元/m <sup>2</sup>
2	门斗（含大理石表面及玻璃门、窗）	元/个
3	天花	元/m <sup>2</sup>
4	铝扣板墙面	元/m <sup>2</sup>
5	座椅	元/个
6	大理石桌板	元/个
7	花岗岩地面	元/m <sup>2</sup>
8	瓷砖地面	元/m <sup>2</sup>
9	涂漆地面	元/m <sup>2</sup>
10	柜台	元/个
11	张拉膜钢柱（非高空部分）	元/根
12	斜支撑柱（非高空部分）	元/组
13	扶手电梯、人行步道	元/部
14	地毯	元/m <sup>2</sup>
15	出风口	元/个





投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

## 【格式 16-2】保洁用品物耗报价表

项目名称：广州白云国际机场股份有限公司广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

项目编号：HX18700118JTZC

标段内容：

包括但不限于以下项目：

保洁用品物耗清单								
供旅客使用								
序号	类别	名称	单位	品牌	每月用量	单价 (元)	月度费用 (元)	备注
1	纸品类	抽式擦手纸	箱					
2		卷筒式擦手纸	箱					
3		厕格纸	箱					
4		坐便纸	箱					
5	洗手液类	壁式洗手液	桶					
6		台式洗手液	瓶					
7	除异味类	喷香剂	瓶					
8		深度除异味剂	瓶					
9		小便池除异味尿垫	块					
供保洁单位使用								
1	作业车类	密闭式垃圾清运车	辆					
2		密闭式保洁作业车	辆					
3	毛巾类	厕格毛巾	条					
4		垃圾桶毛巾	条					

5		设备毛巾	条					
6		镜面毛巾	条					
7		擦手纸盒 (卷筒式)	个					
8		皂液盒	个					
9		喷香剂盒	个					
10		手持除异味喷壶	个					
11	洗涤液类	洁厕精	瓶					
12		座厕消毒液	瓶					
13		洁而亮	瓶					
14		化泡剂	瓶					
15		高炮地毯水	桶					
16		强力化油剂	瓶					
17		漂白水	瓶					
18		全能水	瓶					
19		尘推油	瓶					
20		地毯除胶剂	瓶					
21	拖把类	尘推	把					
22		棉拖	把					
23		海绵拖	把					
24		防风扫把	把					
25	工具类	防风垃圾铲	个					
26		水刮	个					
27		玻璃刮	个					
28		钢丝球	个					
29		鸡毛掸	把					

30	胶手套	双					
31	百洁布	块					
32	尘推套	个					
33	羊毛套	个					
34	老虎夹	个					
35	厕刷	个					
36	火钳	把					
37	伸缩杆	条					
38	水桶（蓝色）	个					
39	水桶（红色）	个					
40	工作梯	个					
41	质量监督卡	块					
42	警示牌	块					
43	洗手液定位贴	个					
44	保洁员定位贴	个					

备注：所有物耗都必须报备招标人并经招标人同意，方可使用。严禁使用“三无”产品及有毒有害产品，清洁液类原则上严禁使用强酸强碱性产品，确实需要须报备航管且按一定比例进行稀释，确保不会对清洁对象造成腐蚀损害。

【说明】每月用量由投标人现场考察后，自行统计。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

# 附件二

# 采购合同

合同编号：

广州白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区保洁服务项目

# 合 同 书

委托方（甲方）：

服务方（乙方）：

【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。】

## 总 则

**第一条** 甲方为广州白云国际机场 T1 航站楼业主代表，负责对 T1 航站楼清洁服务质量的总体监管。

**第二条** 根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，甲、乙双方本着诚实信用、自愿、公平、平等的原则，经友好协商，现就白云国际机场 T1 航站楼 A、B 区公共区域及相关区域保洁服务事宜，达成共识，特订立本合同。

**第三条** 以下文件均为合同的组成部分，双方均应在履约过程中严格遵守，如无特殊约定，以下文件的解释顺序亦与下列顺序相同排列：

- 1 国家、广东省、广州地区相关法律法规
- 2 本项目招标文件
- 3 乙方编制的本项目投标文件
- 4 本服务合同
- 5 合同附件（包括《航站楼保洁服务管理手册》、《运行协调程序与相关规定》、《航站楼座椅、环境监督管理细则》、《控制区证件管理规定》、《广州白云国际机场股份有限公司航站楼管理规定（暂行）》、《航站楼大功率电器设备使用管理办法（暂行）》、《航站楼驻楼单位安全违规处罚细则》、《广州白云国际机场服务礼仪通用标准》。
- 6 双方在履约过程中签订的补充协议或相关文件

### 保洁范围及服务期限

**第四条** 保洁范围：按照招标文件“第三部分 招标需求”中规定的“服务内容及要求”以及旅客公共区域和办公区域的公共区域。

**第五条** 合同履行期限：年月日至年月日止，服务期限 36 个月。

**第六条** 乙方承担本合同约定的服务工作，采取包工、包料、包机械设备、包服务期限、包质量、包安全、包文明作业、包验收、包税金、包风险系数的区域总价包干方式。

### 合同双方权利义务

**第七条** 甲方的权利及义务

1. 甲方按照本项目相关文件和《航站楼保洁服务管理手册》（以下简称手册，详见附件 1）对乙方履约情况进行每月不定时检查、监督、考核，并按该手册和合同约定做出相应处理。

2. 甲方应在航站楼楼内提供一处场地(20 m<sup>2</sup>免租金)供乙方存放清洁机器、清洁工具、清洁物料。
3. 甲方应根据乙方需求, 无偿提供一间办公场地(20 m<sup>2</sup>)供乙方员工工作值班。(乙方须随时服从甲方的分配、规划调整并缴纳相关的水电费用)
4. 甲方无偿承担乙方为完成合同约定的保洁工作而产生的水电费用, 同时对乙方提供必要的水电接口。
5. 甲方应协助乙方对航站楼驻场单位、工作人员违反航站楼卫生管理规定的行为进行纠察、教育和整改。
6. 甲方提供乙方需要的业务提升和机场相关知识的培训, 安排师资及场地, 培训相关费用由乙方支付。
7. 甲方对非乙方原因造成航站楼保洁范围内设施设备的损坏, 应及时上报有关单位予以修理或更换。
8. 甲方应指定联络员为, 联系电话, 负责联系、沟通、协调及解决有关清洁工作中存在的问题。
9. 甲方按照本项目相关文件和《航站楼保洁服务管理手册》相关规定对乙方履约情况进行考核, 考核结果作为支付保洁服务费的依据。
10. 甲方应按照合同规定和考核结果, 按时向乙方支付相应的保洁服务费。
11. 甲方应与乙方签订《航站楼安全责任书》及《计划生育合同书》。
12. 甲方按相关文件约定, 要求乙方提供相关资料备案, 并对相关资料的有效性进行核查。
13. 甲方有权根据现场生产情况, 对保洁网格数量及服务时间进行调整。涉及的人工成本按照乙方中标价进行相应调整。
14. 甲方有权根据现场生产情况, 对乙方使用的设备和物耗(种类、数量等)以及定期保洁项目频次进行调整。涉及的费用按照乙方中标价进行相应调整。
15. 乙方进场后, 甲方将定期对乙方项目负责人进行考评, 如果乙方项目负责人不履行职责, 怠于履行职责, 服务能力不满足甲方要求、违反保洁管理手册及本合同相关规定, 甲方有权要求乙方更换不称职的项目负责人, 乙方未在规定时间内更换合格的项目负责人的, 视为岗位空缺, 按有关扣分



标准扣除乙方的清洁保养服务费作为违约赔偿。

## 第八条 乙方权利和义务

1. 乙方应提供符合国家要求的相关清洁资质证书。
2. 乙方应严格按照招标文件及合同约定的相关保洁工作细则和检查标准进行工作，保证清洁工作质量。
3. 乙方必须遵守机场各项规章制度，清洁质量接受甲方管理人员的监督和检查，爱护机场各项设施，禁止使用消防水，禁止使用非指定的电源接口，注意节约用水用电。
4. 乙方负责做好清洁工作及员工的管理，由于乙方单位或其员工个人原因造成的任何不可预见性事件（如安全事故、影响正常运营事故等），给机场或第三方造成经济损失或人身伤害的，由乙方全责负责。
5. 乙方应按照白云国际机场相关管理规定，为所有参与本项目工作的员工及设备、工具、物料办理白云国际机场控制区通行证及相关手续。办理相关证件的费用已在合同费用中一并包含。乙方所有参与本项目工作的员工正式上岗办证前应提供其户口所在地公安机关出具的无犯罪记录证明原件并提供复印件供甲方备案。乙方录用的保洁人员如在白云机场项目中出现违法违规、偷窃、遗失物品不上缴情况的，乙方不得再次录用该类人员。
6. 所有参与清洁工作的员工须素质、健康状况良好，无精神病史，男性不得超过 58 岁，女性不得超过 50 岁的保洁人员，无违法违规、劳动教养或刑事犯罪记录，全部由乙方直接聘用和管理，乙方应与履行本合同的所有乙方员工签订正式的劳动合同，并购买相应的社会保险等各类劳动保障（如五险一金）。如因乙方过错或失误而引起的人员伤亡、财产损失、证件管理问题等，乙方必须承担由此而产生的一切责任。
7. 乙方的清洁工作必须达到双方约定的质量标准。如因乙方未达到标准而导致的对旅客或第三者伤害，应负责全面处理，责任由乙方承担。
8. 乙方员工必须佩带工作牌，控制区内必须佩带由机场公安部门核发的控制区通行证。
9. 若遇机场的重大节日、活动、各项检查以及重要客航班保障等情况而

需乙方配合甲方时，乙方应无条件配合作业。

10. 乙方指定联络人为，联系电话为，承担联系、沟通、协调及解决清洁工作中的问题。
11. 乙方配备专业垃圾清运车，不得在楼内设临时清运点和囤积垃圾，做好航站楼环境秩序管理，垃圾必须日产日清。
12. 乙方未经甲方准许，不得另行在航站楼范围内承接相关保洁业务工作。
13. 乙方需组织全体员工进行入职及业务范畴内的必要培训，具体要求详见各附件。
14. 乙方应每月组织员工进行安全学习，具体内容详见附件 5、附件 6 及附件 7。
15. 乙方必须按照国家 and 地方相关法规给员工如数缴纳劳保福利金，每月有效缴纳清单，应向甲方提供备案。
16. 乙方为其员工发放的工资参照广州市 2016 年劳动力市场指导价位或行业协会同等岗位指导价确定相应岗位薪酬，不设上限。不得以任何理由拖欠工资，妥善解决交通、住宿伙食等问题。
17. 根据乙方承诺，为了杜绝劣质清洁剂对航站楼内设备、设施造成不必要的损害，以及造成环境污染，维护广州白云国际机场品牌形象。乙方应采用甲方认可品牌的清洁剂、纸品等，否则，因此造成的一切损失由乙方负责。乙方须每月 5 日前向甲方书面报备《保洁用品物耗清单》。
18. 乙方必须购买第三方责任险。
19. 乙方投入本项目的保洁用品，须符合甲方对机场 VI 设计的固定及要求。乙方保洁员工作服的样式须统一，且样式须符合甲方要求，如甲方要求乙方更换工作服样式，乙方须无条件配合；
20. 乙方须服从甲方保洁网格化管理（即大空间专人专网、洗手间专人专岗）详见附件 1 及招标文件相关条款；
21. 乙方投入本项目的保洁员人数必须等于或高于甲方要求的最低人数标准（详见本招标需求）。
22. 乙方每年应向甲方提供至少 3 个保洁服务提升建议。建议如被甲方采

纳，给予 10-50 分奖励。

23. 乙方须严格履行投标文件中关于保洁服务的系列承诺（包括但不限于另行承诺增加的机械设备、人员数量）。如有违约，每项、每次按 10 万元进行扣罚。
24. 如甲方要求乙方更换项目经理时，乙方须无条件配合。
25. 乙方为本项目提供的物耗、设备及现场服务作业计划等须向甲方书面报备并经甲方认可后方可投入使用。
26. 如 T1 航站楼内其它标段的保洁服务供应商因突发事件无法继续履行合同，乙方须全力配合甲方，做好相关区域的应急支援工作。
27. 甲方委托乙方使用、管理的设施设备，乙方须严格落实管理工作。如因乙方管理问题导致相关设施设备遭到损坏的，乙方须对其进行修复。
28. 乙方保洁员须服从甲方关于保洁员准入的管理规定，详见附件。

### **服务标准及检查评分细则**

**第九条** 航站楼各项保洁项目及相应的清洁质量检查标准、评分细则（详见《航站楼保洁服务管理手册》相关规定）

**第十条** 运行协调程序与相关规定（详见附件 2）

**第十一条** 航站楼座椅、环境监督管理细则（详见附件 3）

**第十二条** 清洁质量监督、评分标准、依据及方式、方法

1. 甲方按手册对乙方的清洁质量进行监督、检查。甲方在现场检查过程中如发现乙方所负责范围内的保洁方面的问题，应按手册的约定进行结果确认。
2. 甲方根据手册及相关管理规定对乙方的清洁工作进行考核，根据检查确认结果按规定的款项相应扣分。
3. 甲方定期或不定期对乙方的服务质量进行检查，并根据《航站楼保洁服务管理手册》相关规定对乙方进行考核，汇总结果经双方确认有效，评定为不合格的，则按每分 300 元人民币在当月保洁费中扣除。如果机场聘请第三方或上级主管部门等进行保洁方面检查，检查发现问题导致甲方有所损失，则该损失由乙方直接承担。

### 合同费用及支付方式

**第十三条** 乙方收到《中标通知书》后 5 个工作日内向甲方缴纳履约保证金，具体要求如下：

1. 履约保证金金额：人民币万元（合同总价 5%）。
2. 履约保证金提交方式：乙方应以转帐方式向甲方提交履约保证金。
3. 履约保证金有效期：履约保证金的有效期至本合同义务包括任何保证义务结束为止。
4. 履约保证金提交时间及逾期提交责任：乙方须在本合同规定的时间内提交履约保证金。如有延迟，乙方须按本合同第十三条第 5 款规定支付违约金，同时，甲方有权解除合同。
5. 乙方未在规定的时间内提交履约保证金，每延迟 1 天应按履约保证金金额的 1%向甲方支付违约金，该违约金的支付，不影响乙方应提交履约保证金的责任及本合同规定的其它违约责任。
6. 在乙方不能履行其合同项下任何一项义务的情况下，甲方有权没收其所交的履约保证金。
7. 履约保证金退还：自乙方完成本合同义务后 20 个工作日内无息返还。

**第十四条** 保洁服务费的计取及支付

1. 本合同采取区域包干总价合同，即合同约定区域范围内的所有保洁工作按照固定包干总价计取，保洁服务费以乙方中标价为准，总服务费为元。
2. 本合同范围内具体区域包干总价如下：

服务区域	2018 年 4 月 1 日至 2021 年 3 月 31 日，共 36 个月	2018 年 6 月 1 日至 2021 年 5 月 31 日，共 36 个月
T1 航站楼		

3. 保洁服务费按月结算。未按相关规定办理该项手续，甲方有权拒付相关合同款项。
4. 乙方违约情况的发生或未达到检查标准导致扣减服务费的，甲方提供确认书，甲方根据确认书在次月的乙方服务费中扣除。
5. 乙方定期包干项目违约，未完成工作内容的，甲方按项目清单扣除相应费用，并发出认定书给乙方确认；甲方根据确认书在次月的乙方服务费

中扣除。

6. 每月的保洁费用于次月乙方提供有效增值税专用发票后 20 个工作日内，甲方给予乙方付清上月服务费用。
7. 乙方在履行合同事项时，如遇到新政策变动，甲、乙双方可另行约定。
8. 不在本次招标范围内的保洁服务内容，以投标时的物耗清单、保洁项目分项报价及人工费单价进行结算。

### 违约责任

**第十五条** 一方未履行本合同规定的义务，则视为违反合同。违约方应向另一方赔偿因违约而引起的一切经济损失。如因乙方提供清洁服务未达相关标准，造成甲方经济损失，乙方承担相应责任。

**第十六条** 正常环境或合理情况下，如果乙方提供的清洁保养服务不符合合同的规定要求，甲方有权按照清洁保养服务费的有关扣分标准扣除乙方的清洁保养服务费作为违约赔偿。

**第十七条** 如航站楼因保洁原因未能通过中央或地方政府、卫生检查部门等上级主管部门的考核或评分未达标准被罚款，乙方须向甲方支付与相应的罚款金额对等的数额作为违约赔偿，该费用在当月的服务费用中扣除。

### 合同的终止和废除

#### 第十八条 合同终止和废除

##### （一）因违约而解除本合同

- 1 由于乙方违约造成本合同不能履行或不能完全履行，如果甲方认为本合同已无必要继续履行，或乙方在收到甲方要求其纠正违约的通知后，仍不纠正其违约行为，甲方确认后有权向乙方发出解除本合同的书面通知，该通知自送达乙方时生效，乙方除承担本合同约定的违约责任外，另须按合同总价的 10%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。
- 2 由于甲方违约造成本合同不能履行或不能完全履行，如果甲方在收到乙方要求其纠正违约的通知后仍不纠正其违约行为，则乙方有权向甲方发出解除本合同的书面通知，该通知自送达甲方时生效，甲方应向乙方支付双方确认已完成工作量的款项，并按本合同约定承担违约责任。
- 3 守约方依据本款规定解除本合同，并不影响其追究违约方的违约责任权

利。

(二) 有下列情形之一的，合同权利义务终止；

1. 本合同因已按约定履行完毕而自然终止；
2. 本合同经各方协商一致而终止；
3. 本合同因乙方出现本合同第十八条第（一）款的违约情况（包括因乙方擅自转让本合同项下权利义务行为），甲方发出解除合同的通知；
4. 乙方履行合同过程中发生重大安全事故并造成人员伤亡，甲方可单方面终止合同，并由乙方承担相应责任；
5. 乙方如六个月内累计被扣罚满 400 分，视为乙方根本违约，甲方有权提前终止合同，并根据合同条款的约定追究乙方违约责任。
6. 法律法规规定终止的其他情形。

### 转让条款

#### 第十九条

1. 未经合同对方书面同意，任何一方不得全部或部分转让其在本合同项下的权利和义务（垃圾清运填埋除外）。

### 不可抗力条款

**第二十条** 由于不能预见、不可避免和不能克服的自然原因、政策变更、相关管理部门要求或社会原因，致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到上述不可抗力事件的一方，应立即书面通知合同其他方，并应在不可抗力事件发生后十五天内，向合同其他方提供经不可抗力事件发生地区公证机构出具的证明合同不能履行或需延期履行、部分履行的有效证明文件。由合同各方按事件对履行合同影响的程度协商决定是否解除合同、或者部分免除履行合同的责任、或者延期履行合同。

### 适用法律条款

**第二十一条** 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律法规。

### 争议的解决

**第二十二条** 凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，合同各

方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，任何一方可向白云区人民法院提起诉讼。

### 附则

**第二十三条** 本协议一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。本协议经双方法定代表人（负责人）或授权委托人签字、加盖双方单位公章或合同章后即可生效。

甲方：（签章）            乙方：（签章）

住所：            住所：

法定代表人：（签章）            法定代表人：（签章）

开户银行：            开户银行：

帐号：            帐号：

邮编：            邮编：

电话：            电话：

本合同签订于    年    月    日，自签订之日起生效。

合同附件：

附件 1：《航站楼保洁服务管理手册》

附件 2：《运行协调程序与相关规定》

附件 3：《航站楼座椅、环境监督管理细则》

附件 4：《控制区证件管理规定》

附件 5：《广州白云国际机场股份有限公司航站楼管理规定（暂行）》

附件 6：《航站楼大功率电器设备使用管理办法（暂行）》

附件 7：《航站楼驻楼单位安全违规处罚细则》

附件 8：《广州白云国际机场服务礼仪通用标准》

附件 9：《广州白云国际机场航站楼管理部保洁员准入管理制度（试行）》

附件 9:

# 广州白云国际机场 航站楼管理部 保洁员准入管理制度 (试行)

二〇一七年十月



# 目 录

<b>第一章 总则</b>	
第一条 制定目的.....	4
第二条 适用范围.....	4
<b>第二章 准入资格审核</b>	
第三条 审核安排.....	4
第四条 审核内容.....	5
第五条 审核结果.....	5
<b>第三章 准入培训</b>	
第六条 培训机构.....	6
第七条 培训内容.....	6
第八条 培训计划.....	6
第九条 培训要求.....	7
<b>第四章 准入考核</b>	
第十条 准入考核资格.....	7
第十一条 考核的形式与要求.....	7
第十二条 考核标准.....	8
第十三条 考核结果.....	8
<b>第五章 核发上岗证</b>	
第十四条 核发上岗证.....	9
第十五条 持证上岗.....	9

第十六条 上岗证管理规定..... 9

**第六章 上岗证记分制**

第十七条 上岗证记分制..... 10

第十八条 上岗证延期..... 10

第十九条 扣分标准..... 10

第二十条 停工复训..... 11

第二十一条 保洁员清退..... 12

**第七章 罚则**

第二十二条 航站楼保洁员准入培训制度处罚规定..... 13

**第八章 附则**

第二十三条 本制度最终解释权为航站楼管理部..... 14

第二十四条 本制度从下发日起开始执行..... 14

附件(1)《准入培训档案》样板..... 16

附件(2)上岗证样板..... 22

## 第一章 总则

### 第一条 制定目的

为强化对航站楼协议保洁单位的监管，规范各协议保洁单位保洁人员的准入管理，提高保洁人员服务水平，实现航站楼保洁服务质量稳定、可控，特制定本制度。

### 第二条 适用范围

本制度适用于与航站楼管理部签订保洁服务协议的单位所聘请的保洁服务人员。其它驻楼单位自行聘请的清洁服务人员不在此制度的约束范围。

## 第二章 准入资格审核

### 第三条 审核安排

保洁单位需提前向航站楼管理部报备新招聘保洁员的审核请求（包含申请审核的人数及时间）。审核申请具体分为两部分：

- 一、保洁单位按要求填写《航站楼保洁人员资格审核表》（见附表），统一递交至航站楼管理部；
- 二、审核工作由航站楼管理部相关业务归口部门负责，保洁单位需听从相关部门的具体安排。

### 第四条 审核内容

一、安全审核。审核人员需查验保洁员是否持有其户籍所在地公安机关开具的《无犯罪记录证明》；

二、年龄审核。审核人员需对照保洁员的身份证，审核该人员的年龄是否符合保洁服务协议对保洁人员年龄方面的限制；

三、健康审核。审核人员需查验保洁员是否持有有效期在一年以内的《健康证》（含相关证明）或体检证明（由各省、市、地区的三级医院出具，甲、乙、丙三等均可；

四、沟通表达能力审核。审核人员现场与保洁员进行简单交流，在了解保洁员的个人情况的同时，考察其语言表达能力、沟通交流能力。

### **第五条 审核结果**

保洁单位新招聘人员在通过上述安全、年龄、健康以及沟通表达能力方面的审核后方可进入“准入培训”阶段。上述四项审核中有任何一项不通过的，均不能进入“准入培训”阶段。

## **第三章 准入培训**

### **第六条 培训机构**

所有保洁员在通过资格审核后均需参加准入培训并通过准入考核后，统一核发“上岗证”后方可在楼内开展保洁工作。

准入培训的机构为航站楼管理部相关业务部门。

## 第七条 培训内容

保洁员准入培训的统一培训材料为《航站楼保洁服务管理手册》（后简称“服务手册”）。具体分为：

### 一、业务知识培训

机场应知应会涵盖服务手册的第三部分（即“制度与规定”中的相关内容）。具体由机场人员通用知识以及岗位技能知识两部分组成。

### 二、业务实操培训

实操培训涵盖服务手册的第二部分，即“规范与程序”的相关内容。具体包含各保洁项目的清洁标准、清洁频率、所需清洁用品以及其使用方法、具体清洁操作流程和注意事项等等。

## 第八条 培训计划

相关培训计划（时间、地点、课程安排以及培训内容等）由物业管理部制定。在制定完成培训计划后，培训机构至少提前一天通知到保洁单位相关负责人，该名负责人负责落实新招聘保洁员按时参加培训。

## 第九条 培训要求

一、保洁员需根据约定的培训时间提前十分钟到达培训地点。培训期间不得提前离开，培训期间注意课堂纪律；

二、在整个培训周期内如保洁员因故无法参加培训的，需在培训开展前向保洁单位请假报备。保洁单位获悉须马上通知物业管理部进行记录。无故不参加培训或在培训期间擅自离开的保洁员不得参加本培训周期内的剩余课程，需在下一个培训周期重新参加培训；

三、物业管理部在培训前向保洁员下发《准入培训档案》（附件1）。在整个培训周期内，每完成单个培训课程后由培训机构培训人员进行填写、对保洁员参与培训的情况进行记录，培训员签名确认。

## 第四章 准入考核

### 第十条 准入考核资格

按要求全部完成准入培训，《准入培训档案》记录完整的保洁员方可进入准入考核环节。

### 第十一条 考核形式与要求

准入考核的形式分为笔试和实操两部分。与准入培训相对应，“机场应知应会”部分为笔试（闭卷）考核，其余项目为实操考核，具体要求如下：

一、准入考核计划（时间、地点、人员批次等）由物业管理部制定，制定完成后至少提前一天通知到保洁单位。保洁单位负责将考核计划通知到保洁员；

二、保洁员需按要求提前十分钟到达考核地点，带好身份证，由考官核对保洁员信息；

三、考核期间须遵守考场纪律，不得交头接耳，相互抄袭。如被考官发现将视为作弊，取消当次考试的分数并进行重考；

四、保洁员如不能参加考核的需提前一天向保洁单位请假报备，保洁单位在收到信息后需马上通知物业管理部进行备案；

五、无故不参加准入考核的保洁员视为放弃，需重新参加准入培训（整周期）后，方可参加准入考核。

## 第十二条 考核标准

笔试与实操考核满分各为 100 分，其中笔试部分的权重为 30%，实操部分的权重为 70%。总分计算公式为：

$$X(\text{笔试分数}) * 0.3(\text{笔试权重}) + Y(\text{实操分数}) * 0.7(\text{实操权重}) = Z(\text{总分})$$

## 第十三条 考核结果

总分达到 80 分为通过，否则视为不通过。物业管理部须将考核结果填写到《准入培训档案》，由部门领导签字、加盖部门公章。完成后，物业管理部将《准入培训档案》发回保洁单位，由保洁单位通知保洁员考核通过。

不通过考核的保洁员须参加补考，连续三次补考不通过的需重新参加准入培训（整周期）并在《准入培训档案》进

行记录。完成培训后方可重新参加准入考核。

## 第五章 核发上岗证

### 第十四条 核发上岗证

上岗证由航站楼管理部相关业务部门制作并统一发放。上岗证样板见附件 2。

### 第十五条 持证上岗

上岗证需挂在保洁员胸牌套的外表面，处于随时待查的状态，做到真正的“持证上岗”。

### 第十六条 证件管理规定

协议单位保洁员须实行“一人一证一档案”，保洁员与《准入培训档案》、上岗证为一一对应关系。《准入培训档案》由航站楼管理部统一存放管理；上岗证均由保洁单位统一保管。上岗证不得转借，并妥善保管，如发生遗失的由保洁单位执行补印。

## 第六章 上岗证记分制

### 第十七条 上岗证计分制

上岗证实行“计分制”，在计分周期内对各类违规行为进行计算，本周期记分不转入下一记分周期。上岗证分值为



10分。记分周期为上岗证的有效期，即至发证之日起1年有效。

### 第十八条 上岗证延期

上岗证有效期为一年，保洁员在上岗证到达有效期限前一周内需完成延期复训。在通过复训考核后物业部将重新向保洁单位发放相关保洁员的上岗证。复训内容以及复训考核的内容、形式以及标准参考准入培训考核的相关规定

### 第十九条 扣分标准

保洁员各类违规行为的扣分标准如下：

一、如保洁员在岗期间出现大声聊天、玩耍（玩手机）、睡觉等不规范行为的，每发现一次扣2分；

二、如保洁员在岗期间出现擅自脱岗行为的，每发现一次扣3分；

三、如保洁员服务态度冷淡或不佳，引起旅客（包括检察人员、上级领导）不满或投诉的，一经查实，每出现一次扣4分；

四、如保洁员服务态度恶劣，引起旅客（包括检察人员、上级领导）不满，甚至现场与旅客（包括检察人员、上级领导）发生肢体冲突的，一经查实，对该保洁员扣8-10分，对扣10分的保洁员作清退处理；

五、如保洁员出现某种行为，可能对白云机场的窗口形象造成负面影响或已经对白云机场窗口形象造成负面影响

的，对该保洁员扣罚 2-10 分，对扣 10 分的保洁员作清退处理；

六、如保洁员现场服务技能达不到要求，但经检查人员教育后改正的，每发现一次扣 2 分；

七、如保洁员现场服务技能达不到要求，非但不虚心改正且态度恶劣的，每发现一次扣 8 分；

八、如保洁员在楼内拾取旅客物品，未按要求上交的，一经查实，对该保洁员扣 10 分并予以清退；

九、如保洁员出现违法犯罪行为的，一经查实，对该保洁员直接清退。

上述多种行为如同时出现的可根据具体违规情况进行多重扣分。

## **第二十条 停工复训**

对保洁员在岗期间出现不规范行为或其它不符合要求行为的，在对其上岗证进行相应扣罚后分值低于 4 分的保洁员，统一作停工处理。相关保洁员须进行复训，对按要求完成复训的保洁员，上岗证加 4 分，上岗证分值高于 4 分后方可返岗复工。

针对不同的被扣分行为，保洁员需接受不同的复训，具体规则如下：

一、如保洁员因出现不规范行为、擅自脱岗、服务态度不佳（冷淡或恶劣）或出现对白云机场有负面影响行为被扣

分后，上岗证分值低于4分的，该保洁员需参加“机场应知应会”部分的复训；

二、如保洁员因保洁服务技能不达标被扣分的，上岗证分值低于4分的，该保洁员需参加不达标服务技能相关实操部分的复训；

三、如保洁员因行为规范、服务态度以及服务技能等不同问题被同时扣分，扣分后上岗证低于4分的，保洁员需接受“机场应知应会”以及相关实操部分的复训。

### **第二十一条 保洁员清退**

对上岗证一次性被扣满10分（分值直接清0）的保洁员予以清退，列入黑名单，今后不得在机场范围内从事任何工作。

## **第七章 罚则**

### **第二十二条 航站楼保洁员准入培训制度处罚规定**

针对保洁员准入培训以及持证上岗的有关要求，航站楼管理部制定相关的处罚规定，考察保洁单位在保洁员准入制度实施情况。处罚条款如下：

一、对保洁员在未经过准入培训取得上岗证的，在楼内开展保洁工作的。每发现一次对责任保洁单位扣罚5分，并当场责令该保洁员停工；

二、对已取得上岗证的保洁员，其上岗证已经过期但仍

在岗位上工作的。每发现一次对责任保洁单位扣罚 3 分，并当场责令该保洁员停工；

三、现场发现上岗证与保洁员信息不符的，或者存在保洁员外借上岗证的。如该保洁员本身持有有效上岗证的，每发现一次对责任保洁单位扣罚 5 分；如该保洁员本身并未参加准入培训的，每发现一次对责任保洁单位扣罚 10 分并当场责令该保洁员停工；

三、现场发现保洁员未按规定佩戴上岗证的，每发现一次对责任保洁单位扣罚 1 分；

四、现场发现保洁员佩戴伪造上岗证的，每发现一次对责任保洁单位扣罚 10 分，并当场责令该保洁员停工；

上述扣罚分值均参照《航站楼保洁服务管理手册》的标准进行罚款，即 1 分=300 元人民币。相关考核、扣罚情况纳入每月保洁服务监管报告范围内。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本制度最终解释权为航站楼管理部。

**第二十四条** 本制度从下发日起开始执行。

附件(1)：

# 广州白云国际机场 航站楼保洁员 准入培训档案

(样板)

姓 名:

工作单位:

## 保洁员基本信息

姓 名		年 龄		照片
性 别		出生年月		
身份证号				
联系电话				
联系地址				
工作经历				

## 培 训 记 录

序号	培训科目	培训性质	培训时间	培训员
2	机场应知应会	准入培训	2017. 10. 26 9:30-11:00	XXX
X	xxxxxxx	停工复训	XXXX	XXX
X	实操培训	延期复训	2018. 10. 27 14:30-16:00	X X

# 考核记录

序号	考核科目	考核性质	考核时间	考核分数	考官
1	机场应知应会	准入考核	2017.11.5 10:00-11:30	66	XXX
2	机场应知应会	准入考核 补考	2017.11.7 10:00-11:30	75	XX
3	实操	准入考核	xxx	88	XXX
X	XXX	停工复训 考核	XXX	XX	XXX
X	XXX	延期复训 考核	2018.11.4 10:00-11:30	XX	XX



## 违 规 记 录

序号	具体违规事项	处理意见	处理人
1	X年X月X日被旅客投诉	停工复训	XXX
X	X年X月X日被发现操作违规	停工复训	XX
Y	X年X月X日被发现有违法犯罪行为，给机场带来负面影响	清退	

## 准 入 认 证

<p>准入审核：对（序号 2、3）考核分数给予审核通过，同意核发上岗证。</p>	<p>责任部门领导签名： 日期： 盖章：</p>
<p>准入审核：对保洁员序号 Y 违规记录进行审核，按规定将该保洁员清退。</p>	<p>责任部门领导签名： 日期： 盖章：</p>



关注微信公众号



公司官网

## 广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300628 (总机)    020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980            020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

**选择华鑫·选择放心**  
CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED