深圳交易集团
深圳阳光采购平台

公开询比采购文件

项目名称：	深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目
项目编号：	YG26ZX0054397
招标人：	深圳全程物流服务有限公司

目录

第一章 供应商须知 1

第二章 合同条款及格式 33

第三章 项目需求 100

第四章 响应文件格式 104

第一章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

重要提示：

1、供应商须知前附表中项目情况、采购程序的主要时限、响应文件编制要求的有关信息，是对供应商须知的具体补充，如出现前后不一致的表述以供应商须知前附表为准。

2、本文所示时间均为北京时间。

3、用“☑”标识时表明该选项被采购人选用，用“□”标识时表明该选项未被采购人选用。本文中对应模版性条款未被采购人选用的内容，自动不适用。

4、本文件同一序号的条款后标记（A工程）、（B货物）、（C服务）的分别适用工程、货物和服务三类采购项目，采购文件可根据采购项目的类别，选择适用的分类条款。

5. 采购人在编制采购文件时，示范文本中的空格部分应根据采购项目实际需求填写，无内容或不采用者应用**斜画线**表示或者注明“本项目不适用”。

供应商须知前附表（一）		
条款号	**名称**	**编列内容**
1.2.1	采购人	名称：深圳全程物流服务有限公司 联系地址：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路1号深国际华南数字谷1#楼20B 联系人：刘工 联系电话：18819002458　　邮箱：liuxc@56888.com
/	监督机构	监督举报电话：0755-22965602、0755-86660475 陈先生 招标人监督机构：深圳国际控股有限公司 电话：黄先生　0755-83079986 邮箱：zbjd@szihl.com 招标人纪检监督机构：深圳市深国际物流发展有限公司 电话：张先生、李先生、白先生　0755-23979720、0755-83079425、0755-83079427 邮箱：jjjcs@szihl-ld.com 招标人纪检监督机构：深圳全程物流服务有限公司 电话：　赵小姐　0755-83439795 邮箱：zhaoxh@56888.com

1.2.2	项目名称	深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目
	项目编号	YG26ZX0054397
1.2.3	公告日期	详见采购公告
	项目类别	□A工程 □B货物 ☑C服务
	采购方式	☑公开询比 □公开询价
	供应商征集方式	☑公开 □邀请
1.2.4	采购文件获取方式	☑通过深圳阳光采购平台下载获取 自动下载获取文件的单位，如确定参与本项目投标工作的，请通过邮件向采购人邮箱（liuxc@56888.com）发送“（投标单位名称）确认参与深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目的投标工作”，并按采购文件要求邮寄投标响应文件。 ☑联系采购人线下获取 有意参加采购活动的单位，请于采购公告公布的文件获取时间内，在每日上午 8 时30分至下午 17 时30分（北京时间，下同），通过邮件向采购人邮箱（liuxc@56888.com）获取采购文件资料，采购人收到邮件后将采购文件邮件发送至供应商。
	采购文件获取时间	详见采购公告
	是否需要提交领取申请资料	□是 需要供应商提交领取申请资料，且申请资料确认通过才允许获取采购文件。 所需资料： 1）法定代表人/单位负责人证明书、法定代表人/单位负责人授权委托书； 2）供应商营业执照； 3）提供满足供应商资格要求的其他证明材料。 递交领取申请资料时对供应商是否符合“供应商资格要求”规定进行审查，审查结果只表明供应商符合获取采购文件的

		初步要求，供应商是否满足采购文件规定的资格条件以评审小组的评审意见为准。 ☑否
2.2.1	供应商提出质疑截止时间及采购人澄清、修改、答疑截止时间	详见采购公告
3.2.3	最高限价 或其计算方法	设置最高限价： ☑最高限价（总价）：人民币 479000.00 元/年（含环境管理费用限价 160000.00 元/年）（含税 6%），报价超出上述投标报价上限的投标将被否决； 本项目为综合单价包干项目，非总价包干，具体以招标文件为准。 ☐最高限价说明或其计算方法：_____
		☐不设置最高限价
3.3.1	响应有效期	90 个日历日（自递交响应文件截止之日起算）
3.4.1	保证金	☑不要求递交 ☐要求递交 保证金的金额：人民币____元（不得超过项目预算或者最高投标限价的2%） 保证金的形式：☐银行转账 ☐银行保函 ☐担保保函 ☐保险保单
		保证金的形式为银行转账的，保证金应从供应商账户中转出。 （一）中信银行 保证金收款单位：深圳交易集团有限公司 开户银行：中信银行深圳分行营业部 银行账号：保证金须通过系统虚拟子账户缴纳 （二）民生银行 保证金收款单位：深圳交易集团有限公司 开户银行：中国民生银行股份有限公司深圳坂田支行 银行账号：保证金须通过系统虚拟子账户缴纳

		保证金为银行保函、担保保函、保险保单形式的，保函保单应在投标截止时间（含）后____日内保持有效。 其他可以扣除保证金的情形：_____
3.6.2	响应方案数量	☑供应商只能提出唯一响应方案 ☐供应商可提出多个响应方案
3.7.5	响应文件份数及电子版要求	正本_1_份副本_1_份 （副本内容与正本完全一致，可以直接复印正本内容） 是否要求提供电子版响应文件： ☐不要求 ☑要求，提供电子版响应文件的形式：电子版响应文件应为纸质版响应文件盖章扫描件。用☑U盘 ☐光盘，随纸质版响应文件一并密封提交。
3.7.6	分册装订要求	每份响应文件按A4纸规格分别装订成册；**纸质版响应文件双面打印，普通装订，不提倡豪华装帧**。
4.1.1	响应文件递交截止时间	详见采购公告
	响应文件递交地点	☐电子响应文件递交至深圳阳光采购平台 ☑纸质响应文件递交地点：在投标截止时间前将纸质投标响应文件（盖章版）以及盖章扫描件刻录到U盘一并递交到深圳市龙华区民治街道华南路深国际华南数字谷A栋20层西半层，深圳全程物流服务有限公司，刘工收，电话18819002458，邮寄：请统一使用顺丰，合理安排邮寄时间，逾期送达或不符合投标规定的投标文件恕不接受。
5.1.1	响应文件开启时间和地点	☐深圳阳光采购平台网上开标大厅 ☑现场进行，地址：在规定的响应文件递交截止时间，采购人在深圳市龙华区民治街道华南路深国际华南数字谷A栋20层西半层（深圳全程物流服务有限公司会议室）公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人准时参加开启会议，供应商若未派代表参加的，视为默认开启结果。也可通过腾讯会议号参加线上开启

		活动，会议号请通过邮件：liuxc@56888.com获取。
5.3.1	供应商不足的情况	开启阶段，成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：__3__家 （注：采购人在此处填写的数量一般不少于N+2家，N为成交供应商数量。） 经评审，成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：__3__家 （注：采购人在此处填写的数量一般不少于N+1家，N为成交供应商数量。）
6.4.1	评审方法	☑综合评估法 按评审综合得分从高至低的顺序进行排序，向招标人推荐评审总得分排名靠前的投标人为中标候选人。若出现评审综合得分相同的情形，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术标得分顺序排列；如技术标得分仍然相同，则采用抽签的方法确定中标候选人的排序。 ☐经评审的最低价法 根据其评审价格由低到高的顺序推荐候选成交供应商，若出现评审后最低报价相同的情形，由评审小组成员☐投票☐抽签的方法确定候选成交供应商的排序。
6.5.2	推荐候选成交供应商的数量	☑评审小组推荐的候选成交供应商数：__3__个。 （适用于采用**综合评估法、经评审的最低价法**）
7.2.1	确定成交供应商方法	☐由评审小组直接确定成交供应商 ☐评定分离 ☑采购人按排序依次确定：招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，原则上确定排名第一的中标候选人为中标人。若该中标候选人未能通过履约能力审查、放弃中标、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，也可以重新招标。
	成交供应商数量	__1__家
7.6.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起__30__日内。

8.1	异议渠道	联系人：刘工 联系电话：18819002458 通信地址：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路1号深国际华南数字谷1#楼20B 电子邮箱：liuxc@56888.com

供应商须知前附表（二）		
条款号	**名称**	**编列内容**
1.2.5	采购范围及相关要求 （C服务）	**采购范围：**向位于无锡市惠山区桃溪路188号深国际无锡综合物流港提供提供保洁服务工作，园区总建筑面积为120264.42平方米。工作内容包括但不限于：园区范围内日常保洁、公共卫生间保洁、消杀、除雪及物业管理范围的树木、花草、绿地等日常维护、修整管理和施肥、病虫害防治、垃圾搜集分类及清运、化粪池清理等。 具体详见采购文件及合同条款。 **服务期限：**分三期（分三年）：合同一期自【2026】年【12】月【6】日至【2027】年【12】月【5】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2027】年【12】月【6】日至【2028】年【12】月【5】日；合同三期自【2028】年【12】月【6】日至【2029】年【12】月【5】日。（具体以签署合同时间为准）。发包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。如发包方决定不再继续执行后续期限的，则本合同服务期在合同一期或二期到期日即提前终止，双方不再继续履行本合同，由双方完成最终结算及权利义务的结清，发包方无需就提前终止承担任何违约责任。 具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准。 其他要求详见采购文件第三章《合同条款及格式》。 **服务地点：**无锡市惠山区桃溪路188号深国际无锡综合物流港。

1.2.6	供应商资格要求	（1）投标人必须具有中华人民共和国境内注册（不含港、澳、台地区）的独立法人资格或符合法律规定的其他市场主体。提供应处于有效期内的营业执照复印件或其他市场主体工商证明文件。 （2）自2023年1月1日起至本项目投标截止日，投标人在国内至少具有一项**保洁服务经验或物业管理服务经验中含保洁服务内容**。投标时提供任一项业绩经验合同关键页，关键页须体现合同服务期限、项目名称、服务内容（应体现含有保洁服务）、双方盖章。如合同关键页不能体现其关键内容的，还需补充提供非自行出具的证明资料，如甲方证明等。 （3）投标人近3年内（从招标公告发布之日起倒算），投标人未被列入“信用中国”网站**（www.creditchina.gov.cn）**以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单，以及未处于“行政处罚”的处罚禁止期限内。投标文件中提供承诺书，见投标文件格式。 （4）本项目不接受联合体投标。投标文件中提供承诺书，见投标文件格式。 （5）不同投标人的法定代表人、单位负责人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员、投标文件编制人员不得为同一人、不得属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。**由投标人填写《供应商基本情况表（一）》，该表详见投标文件格式。如有投标人出现违反本条前述情形的，其投标文件将按废标处理。**
1.2.7	是否接受联合体响应	☑不接受 ☐接受，应满足下列要求：_____

1.7.1	踏勘现场	☑不组织。**投标人参与项目投标工作前，须充分了解项目实际情况，请在 公告发出之日 起至 截标前一天 自行踏勘。请至少提前一天联系踏勘联系人，确认踏勘时间及要求，以便编制完善投标文件所必需的有关资料，现场踏勘的费用由投标人自理。** 踏勘联系人：朱海经理（无锡）：13921150962； ☐组织： 踏勘时间：_____集合地点：_____
1.8.1	响应预备会	☑不召开 ☐召开： 召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.1	响应和偏离	响应和偏离说明如下： 严重偏离：本采购文件中标注“★”的条款未实质性响应（发生负偏离），将导致响应被否决； 一般偏离：本采购文件中标注“▲”的条款未实质性响应（发生负偏离），将可能导致在评、定标时产生不利于供应商的影响； 可偏离：未标注“★”和“▲”的条款可以发生偏离。
3.2.4	报价方式和内容	1）投标报价：招标人指定目的地服务价。综合单价包干。 2）本项目总报价为完成采购文件及合同条款所规定的工作内容的各项费用，以人民币为结算单位，综合单价及合价为按合同标准和要求完成保洁服务所需的所有费用，包含乙方派驻人员的薪资、社保公积金、各类福利津贴、服装费用、管理酬金、税费等全部人工成本及管理费用；乙方日常保洁所需的设备、工具、工作服、清洁剂等清洁用品、用具由乙方负责购买。 3）投标人在报价时应考虑到在项目完成期限内，因法律、行政法规、国家法令、地方政府的政策规章发生变化，物价上涨或通货膨胀而引起费用的增加，在合同期内服务费将不予调整。综合单价已包含合同在执行期间劳务和（或）材料

		价格的变化等影响保洁服务质量和水平的风险，在合同执行期间均不做任何调整。 4）本次投标产生的一切费用由投标人自理。投标报价为最终报价，投标人不得要求追加任何费用。 5）投标人对同一类服务只能有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。 6）投标人须按要求提供详细的投标分项报价表，否则否决其投标。各项投标报价应符合《投标分项报价表》（含备注）的各项要求。 7）其他要求详见招标文件第三章《合同条款及格式》的相关内容。
1.2.3	采购公告/邀请函	公示/公告媒介： 1、深圳阳光采购平台（ygcg.szexgrp.com） 2、其他：中标候选人公示期：3天
7.1.2/8.1.1	成交候选人公示	
8.3.1	定标结果公示（评定分离项目适用）	
7.2.1/8.4.1	成交结果公示	
/	交易相关费用	平台交易服务费缴纳方： ☐采购人缴纳 ☐采购代理缴纳 ☐成交人缴纳
		其他费用：_____
需要补充或修改的其他内容（前后不一致的以此为准）		
9.1	确定中标人后有下列情形之一的，招标人可以根据原中标候选人排名结果按排序从评审合格的其他投标人中重新确定中标人： （一）中标人放弃中标资格或者拒不签订合同的。 （二）中标人不按照招标文件要求提交履约担保的。 （三）被查实存在影响中标结果违法行为的。	
违约情形	根据评标委员会推荐的中标候选人进行公示后，原则上确定排名第一的中标候选人为中标人，若公示或中标通知书发布后，中标人放弃中标及放弃进场承接项目的，实质上对招标人项目承接工作及招标采购工作已造成严重影响，对此，招标人有权将违约中标人列入招标人黑名单，将禁止参与招标人后续项目投标工作。	

第二节 否决性条款摘要

提示供应商和评审委员会：本部分内容是本项目采购文件中涉及的所有否决性条款的汇总，否决性条款包括：响应文件不予受理的情形和否决条款。采购文件中有关否决性条款的阐述与本节不一致的，以本节内容为准。除出现以下情形外，响应文件的其他任何情形均不得作否决处理。

1、 响应文件有下列情形之一的，其投标将不予受理的情形（由采购人负责判定）：

1.1 在供应商须知前附表规定的投标截止时间以后逾期送达的或者未送达指定地点的电子响应文件；

1.2 供应商提交的电子响应文件无法读取导入，导致无法正常开标的；或在规定时间内无法完成响应文件解密的；

1.3 供应商名称和购买（获取）文件时登记不一致的。

2、 围标、串标与否决的判定与处理（初步评审由评审委员会负责判定）

2.1 围标、串标的判定与处理

2.1.1 有下列情形之一的，经评审委员会遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按围标、串标行为对待，除按否决处理外，采购人将提请有关主管部门或者有关行政管理部门根据情况依法做出处罚：

2.1.1.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.1.1.2 不同供应商的响应文件在芯片批次号、硬盘序列号、网卡序列号均相同的电脑中编制而成或由同一家投标单位编制；

2.1.1.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

2.1.1.4 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

2.1.1.5 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

2.1.1.6 不同供应商的响应文件相互混装；

2.1.1.7 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

2.1.1.8 供应商以他人名义投标，串通投标，以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。

2.2 否决的判定与处理

2.2.1 有下列情形之一的，经评审委员会遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按否决处理让该响应文件退出评标程序。

2.2.1.1 投标报价超出招标控制价或最高限价的或按第一章第三节3.2条规定的调整方法确定的调整后价格超出最高限价的；

2.2.1.2 供应商资格条件不符合国家有关规定和采购文件要求的；

2.2.1.3 未按采购文件的规定提交投标保证金的，或投标保函的内容不符合采购文件要求的；

2.2.1.4 未按采购文件规定提交《投标函》的，或《投标函》未按采购文件规定填写、漏填或内容填写错误，可能导致影响项目实施，损害采购人利益的；

2.2.1.5 组成联合体投标的，响应文件中未按规定提交联合体所有成员共同投标协议的；

2.2.1.6 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中，有两个或多个报价且根据采购文件评定标办法规定的修正原则无法确定哪一个有效的。按采购文件规定提供可选择性方案报价的除外；

2.2.1.7 参加联合体的各成员再以自己的名义单独投标的，或同时参加两个（含两个）以上的联合体投标的；

2.2.1.8 对采购文件提出的实质性要求和条件未作出响应的或不满足的，对采购文件实质性条款为采购文件中所有标注“★”号的条款以及初步评审表要求的内容未作出响应的或不满足的；

2.2.1.9 供应商未能按照评审委员会要求，对其响应文件进行澄清、说明和补正的，或供应商不接受根据采购文件规定对投标报价进行算术修正的；

2.2.1.10 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

2.2.1.11 若出现供应商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成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，并否决其投标。

2.2.1.12 符合法律法规或主管部门规范性文件规定否决情形的。

注：采购人对上述内容有修改或补充的，以下述条款为准。

3、 采购人修改或补充的响应文件不予受理的情形：

3.1资格审查文件中扫描件模糊不清，导致招标人对其投标资格无法确认的；

3.2非因网上招标系统原因而无法打开审查的；

4、 采购人修改或补充的废标情形： _

4.1 符合投标人须知前附表（二）第1.2.6条“投标人资格条件”，否则作废标处理。

4.2 符合投标人须知前附表（一）第3.2.3条“最高限价”要求，否则作废标处理。

第三节 总则

1、 说明

1.1 采购方式

1.1.1 询价采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目说明

1.2.1 采购人、采购代理：详见供应商须知前附表；

1.2.2 项目名称、项目编号：详见供应商须知前附表；

1.2.3 公告日期、项目类别、采购公告、采购方式、供应商邀请方式：详见供应商须知前附表；

1.2.4 采购文件获取方式及时间：详见供应商须知前附表；

1.2.5 采购范围及相关要求：详见供应商须知前附表；

1.2.6 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.2.7 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，除应符合本章第1.2.6项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

1.2.7.1 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中选项目向采购人承担连带责任；

1.2.7.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

1.2.7.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本次采购项目中响应，否则相关响应均无效。

1.3 费用承担

1.3.1 供应商准备和参加询价采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

1.4.1 参加询价采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

1.5.1 采购文件和响应文件使用的语言文字为中文，专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

1.6.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点

组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 响应预备会

1.8.1 供应商须知前附表规定召开响应预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开响应预备会。

1.9 分包（A工程、C服务）

1.9.1 供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

1.9.2 分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目对采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.9 主要材料和关键部件外购（B货物）

1.9.1 供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合采购文件中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

1.10 响应和偏差

1.10.1 响应文件应当对采购文件标注“★”的实质性内容作出实质性响应，否则将导致其响应文件被拒绝。响应和偏离的说明详见供应商须知前附表。

2、 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

第一章 供应商须知；

第二章 合同条款及格式；

第三章 项目需求；

第四章 响应文件格式。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改构成采购文件的组成部分，且组成部分具有同等效力。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内通过深圳阳光采购平台（【我关注的项目】找到对应项目，在【采购文件】节点点击【质疑】按钮向采购人提出，

要求采购人对采购文件予以澄清。（重要提示：“对采购文件提出质疑问题”不等同于“对采购文件异议”，供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性使自己的权益受到损害的或不符合法律、法规和规章规定的情形属于对采购文件的异议，应按照供应商须知总则“附件一 特别说明”“异议相关规定”提出异议。）

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。将在供应商须知前附表规定的时间内以数据电文形式或书面形式发给所有获取采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。在响应截止时间前，采购人可在深圳阳光采购平台发布澄清文件修改采购文件，并通知所有已购买采购文件的供应商，通知方式不限于短信通知等其他形式。供应商可以在【我关注的项目】进入项目，【采购文件】节点下载最新采购文件。供应商可登录供应商系统在【我关注的项目】页面找到参与的项目【采购文件】--下载/查看采购文件页面查看采购人发布的补遗内容。

2.2.3 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3、 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1）营业执照

（2）法定代表人/单位负责人资格证明书；

（3）法定代表人/单位负责人授权委托书（如有）；

（4）响应函；

（5）保证金（如有）；

（6）商务、技术条款总体响应表；

（7）响应报价一览表；

（8）分项报价表；

（9）其他。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分，，且组成部分具有同等效力。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询价的，响应文件不包括第3.1.1（3）所指的授权委托书。供应商须知前附表规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件无需提供联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交保证金的，响应文件不包括第3.1.1（4）所指的保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第四章“响应文件格式”）在响应报价一览表中进行报价，报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价方式和内容等其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 详见供应商须知前附表。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销或修改响应文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以数据电文形式（或书面形式）通知所有供应商延长响应有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其保证金。

3.4 保证金

3.4.1 供应商须根据供应商须知前附表中的要求缴纳保证金，未按规定缴纳保证金的响应文件无效。

3.4.2 成交供应商的保证金在与采购人签订合同后不计利息原额退还给成交供应商，未成交的供应商，其保证金在成交通知书发布后不计利息原额退还。

3.4.3 有下列情形之一的，保证金将不予退还：

3.4.3.1 在递交响应文件截止时间后，供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

3.4.3.2 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

3.4.3.3 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供资格审查资料，以证明其满足供应商须知前附表对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。

3.6.2 除供应商须知前附表规定外，供应商只能提出唯一的响应方案，供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务、技术条款总体响应表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务、技术总体响应表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 供应商对响应文件的编制应按第四章“响应文件格式”进行编制，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分，且组成部分具有同等效力。其中，在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，至少应采用纸质文件形式提交

响应函应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件份数见供应商须知前附表。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。正副本不一致时，以正本内容为准或由评审小组要求供应商对不一致的问题进行澄清。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以正本纸质文件为准。

3.7.6 响应文件的应编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

3.7.7 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

4、 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 **响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。**

4.1.2 **响应文件封套上应载明的内容及其他要求见供应商须知前附表。**

4.2 响应文件的递交要求

4.2.1 供应商应按供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间和地点递交响应文件。

4.2.2 供应商应通过下载采购文件的深圳阳光采购平台递交电子响应文件，除供应商须知前附

表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.3 具体要求详见供应商须知前附表。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的递交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商在本章第4.2.1项规定的递交响应文件截止时间撤回响应文件的，采购人应退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5、 开启响应文件

5.1 开启响应文件时间和地点

5.1.1 采购人在本章投标人须知表中规定的递交响应文件截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人准时参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

5.1.1 采购人按下列程序公开开启响应文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及响应报价一览表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

（5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6）宣布有关注意事项；

（7）开启会议结束。

5.3 供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量仅一家/通过初步评审的供应商数量仅一家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件/通过初步评审的供应商数量未超过拟选择成交供应商数量的，采购人应终止本次采购或宣布本次采购失败。

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量为两家/通过初步评审的供应

商数量为两家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件/通过初步评审的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

（1）终止采购或采购失败

A.采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当本次终止询比/询价采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

B.采购项目不存在影响公平竞争情形的，但评审小组一致认为项目明显缺乏竞争而否决所有供应商响应的，采购人也可以选择宣布本次采购失败。

（2）继续询比/询价采购

采购项目不存在应该终止询比/询价的情形，且采购人也没有自行选择终止询比/询价采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按本章第6款规定的规则组织响应文件评审，完成询比/询价采购的后续程序。

6、 评审

6.1 评审小组

6.1.1 由采购人组建评审小组，通常情况下，评审小组人员数量应符合采购管理办法的要求，采购人可聘请外部专家参加评审小组。

6.1.2 聘请外部专家参加评审小组的，外部专家可由采购人直接确定，也可在符合条件的专家库中抽取。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则进行表决，表决结果经评审小组全体成员过半数通过有效，持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.1.5 评审过程中，评审小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换评审小组成员。被更换的评审小组成员作出的评审结论无效，由更换后的评审小组成员重新进行评审。

6.1.6 本评审办法由采购人负责解释。

6.2 评审

6.2.1 评审过程将按以下步骤进行：

6.2.1.1 评审准备；

6.2.1.2 否决性条款评审（自动检查是否存在围标、串标的情形）；

6.2.1.3 初步评审；

6.2.1.4 详细评审；

6.2.1.5 编写评审报告。

6.3 初步评审

6.3.1 初步评审包括对供应商进行形式审查、资格审查和对响应文件的响应性审查，初步评审工作在开启报价响应文件后交由评审小组进行审查，评审小组将审查供应商的响应文件是否符合采购文件的资质要求和其他实质性要求，并对响应文件进行初步评审和比较。

6.3.2 评审小组对所有供应商审查是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有通过初步评审的供应商才允许进入详细评审，否则将会被拒绝（评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，不寻求外部证据）。

6.3.3 **响应文件的澄清**

6.3.3.1 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应有法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位公章。澄清、说明和补正的内容不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分，且组成部分具有同等效力。

6.3.3.2 响应文件中《响应报价一览表》内容与响应文件中分项报价表内容不一致的，以《响应报价一览表》为准；响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以有利于采购人的为准，即当单价与数量的乘积高于合价或总价时，以合价或总价为准调整单价；当单价与数量的乘积低于合价或总价时，以单价为准调整合价或总价，修正响应报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项的价格已包含在其他分项报价之中。供应商在递交响应文件截止时间前修改响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价，此修改须符合本章第4.2款的有关要求。

6.3.3.3 合同金额以经修正后的响应报价为准，缺漏项部分由供应商自行承担；如果供应商不接受对其错误的更正，其报价将被拒绝。

6.3.3.4 评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

6.3.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效；供应商试图对采购人的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

6.3.5 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

6.3.6 评审内容见附表1-1《初步评审表》。

6.4 评审方法及成交原则

6.4.1 评审小组将按照本采购文件及供应商须知前附表的规定，对确定通过初步评审的响应文件进行详细评审和比较。

6.4.2 详细评审可采用综合评估法、经评审的最低价法等评审方法。

6.4.3 **综合评估法：**对于采用综合评估法评审的项目，评审小组按照采购文件规定的评审标准对通过初步评审的响应文件进行综合评价，依据综合评审得分由高到低的顺序，按照采购文件规定的数量推荐候选成交供应商。若出现评审总得分相同的情形，按照供应商须知前附表约定的方式确定候选成交供应商的排序。评审内容见附表1-2《商务评分表》、1-3《技术评分表》、附表1-4《价格评分表》、附表1-5《商务、技术、价格权重表和综合得分汇总》。

6.4.4 **经评审的最低价法：**对于采用最低价评审的项目，评审小组对通过初步评审的供应商中，根据其评审价格由低到高的顺序，按照采购文件规定的数量推荐候选成交供应商，若出现评审后最低报价相同的情形，由评审小组成员投票确定候选成交供应商的排序。

6.4.5 供应商最终报价均明显不合理的，采购人可决定继续或终止采购活动，或重新组织采购活动。

6.4.6 价格的修正：

响应文件存在报价问题的，由评审小组进行投标报价的算术修正。修正后的报价经供应商同意后，对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，其响应将被拒绝。修正后的响应报价若超过最高限价(如有)，评审小组应否决其投标。具体修正原则详见供应商须知前附表的规定。

6.5 编写评审报告

6.5.1 评审小组根据评审记录和评审结果编写评审报告。

6.5.2 评审报告由评审小组全体成员签字（或确认），评审小组成员对评审报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐候选成交供应商；对评审报告有异议的评审小组成员，应在评审报告上签署不同意见并说明理由；评审小组成员拒绝在评审报告上签字（或确认）又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。评审完成后，评审小组应当按供应商须知前附表的规定向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。

6.6 评审注意事项

6.6.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评审小组内独立进行，评审小组将公正、平等地对待所有供应商。

6.6.2 除评审小组主动要求澄清外，从开启响应文件后至授予《成交通知书》期间，任何供应商均不得就与其响应有关的任何问题与评审小组联系。

6.6.3 为保证评审的公正性，在评审过程中，评审小组成员不得与供应商私下交换意见，评

审小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较，以及与评审有关的其他情况。

6.7　拒绝所有响应文件的权力

6.7.1 经评审小组评审，认为所有响应文件都不符合采购文件要求的，可以否决所有响应文件，采购人宣布本次采购失败。

6.7.2 项目发生重大变化，采购人取消采购任务的，采购人可以拒绝所有响应文件，宣布终止采购或本次采购失败。

6.7.3 其他采购文件中补充规定的情形。

7、 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

7.1.1 采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致，及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况，核查结果将作为采购人选择确定候选成交供应商的依据之一。

7.2 确定成交供应商

7.2.1 采购人将根据评审报告及核查结果(如有)，对候选成交供应商进行综合评估后，根据供应商须知前附表的规定从中选择确定成交供应商。

7.3 候选成交结果公示

7.3.1 采购人在确定采购结果后，按照供应商须知前附表规定的媒介公示候选成交供应商。

7.3.2 供应商或者其他利害关系人对成交结果有异议的，应当在候选成交供应商公示期间提出。

7.4 发出成交通知书

7.4.1 在本章第3.3款规定的响应有效期内，采购人向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交供应商。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在供应商须知前附表规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，成交通知书是合同的组成部分。成交供应商无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6 特殊情形处理

7.6.1 **因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在**

签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人可以按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告，也可以重新采购。

8 异议

8.1 提出异议

8.1.1 供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

8.2.1 采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正

常进行，不得使用第二节 6.4“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10 需要补充的其他内容

10.1见供应商须知前附表。

附表1-1 初步评审表

《初步评审表》				
条款号		**评审因素**	**评审内容**	**审查标准**
1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）、资质证书一致	是否符合要求
		投标函格式	符合采购文件要求	是否符合要求
		报价唯一	只能有一个有效报价	是否符合要求
		投标保证金	符合采购文件要求	是否符合要求
		否决性条款判定	采购文件否决性条款摘要中列明的情形	是否符合要求
2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）	是否符合要求
		其他资格要求	符合采购文件要求	是否符合要求
		不存在禁止投标的情形	符合采购文件要求	是否符合要求
3	响应性评审标准	投标报价	投标报价未高于最高限价	是否符合要求
		投标内容	符合采购文件要求	是否符合要求
		投标有效期	符合采购文件要求	是否符合要求
		交货期	符合采购文件要求	是否符合要求
		投标文件响应情况	商务、技术不可偏离项（“★”）完全响应采购文件要求	是否符合要求

注：以上初步审查必要合格条件标准中如出现一处不符合要求，其响应文件将作废标处理。

附表1-2 《商务评分表》

《商务评审表》

序号	评分因素	评审标准及证明材料	分值
1	企业管理体系认证	（一）评审标准 符合投标人资格要求的，得基础分 3 分，在此基础上，同时具有有效期内 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证三个证书的加 2 分，缺任何一个则不加分，本评分项最高得 5 分。 （二）证明材料 提供有效期内的证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台查询截图。	5 分
2	企业经验或业绩	（一）评审标准 符合投标人资格要求的，得基础分 6 分，在此基础上，提供自 2023 年 1 月 1 日至本项目投标截止时间，投标人在国内具有产业园/工业园/物流园项目的经验数量（服务内容至少包括保洁服务），同一业主同一物业标的服务已累计满 1 年以上（含 1 年）。 每提供一个符合要求的业绩加 1 分，本小项最高加 4 分。资格条件已使用的业绩不予以统计。 同一业主同一物业标的续期合同只计取一次，本评分项最高 10 分。 （二）证明材料 提供业绩经验合同关键页，关键页须体现合同服务期限（含 2023 年 1 月 1 日起）、项目名称、服务内容、物业类型（产业园/工业园区/物流园区）、双方盖章等，如合同关键页不能体现关键内容的，还需补充提供非自行出具的证明资料，如甲方证明等。	10 分

序号	评分因素	评审标准及证明材料	分值
3	企业过往经验履约情况	（一）评审标准 符合投标人资格要求的，得基础分 3 分，在此基础上，投标人提供自 2023 年 1 月 1 日至本项目投标截止时间内同类服务项目的企业业绩履约评价证明材料（项目服务时间、评价证明的落款时间也在此区间时间内）（服务内容为保洁（或清洁）服务，且履约评价为优（优秀）或满意的（若以百分制作为评价形式的，履约评价得分 90 分或以上；若以最高五星级作为评价形式的，履约评价四星级或以上）），每提供一项加 1 分，本小项最高加 2 分； 同一项目获得不同评价的不重复计分，本评分项最高得 5 分。 （二）证明材料 提供相关合同关键页（合同关键页需体现项目名称、服务内容、合同双方盖章等）以及有甲方盖章证明的履约评价相关证明材料。证明材料应体现上述评分关键内容；如评价非上述列明形式的，还应补充提供评价体系证明，证明评价等级在评价体系中属于前 20%。	5 分
合计			**20 分**

注：本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审小组无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表1-3 《技术评分表》

《技术评审表》

序号	评分因素	评审标准及证明材料	分值
1	保洁服务实施方案	（一）评审标准 （1）如投标人有提供保洁服务实施方案，而且同时满足以下三项内容，得基础分 16 分；（未提供或缺少以下任何一项内容，则该小项不得分）。 1、**日常保洁实施方案（6 分）**：包括但不限于特殊场所/活动保洁措施、保洁管理制度、培训上岗方案、年度/季度/月度工作计划； **2、应急事件管理预案（5 分）**：含保洁相关突发事件（如传染病、恶劣天气、重大活动等）的处置流程、响应时间； **3、质量保证措施（5 分）**：保洁服务质量保障措施（包括薪酬和激励制度、考核制度、日常检查等）； **（2）在此基础上，评标委员会根据投标文件对该评审因素量化指标的响应情况独立评审：** 1.评价为优：方案结构完整，内容详实，有具体的服务安排，人员分配合理，时间安排恰当，管理规范，加 7-9 分； 2.评价为良：方案结构基本完整，内容具体，服务安排、人员分配、时间安排基本合理，管理规范，良好加 4-6 分； 3.评价为中：方案结构一般，内容模糊，人员分配、时间安排基本满足，管理规范，一般加 1-3 分； 4.评价为差：方案结构不完整，内容模糊，人员分配不合理、时间安排不当，管理不够规范；或没有提供具体方案，不得分。 （二）证明材料 提供实施方案，格式自拟。	25 分
2	拟派团队	（一）评审标准 按采购要求，投标人提供拟派人员数量及人员信息满足项目要求，即提供 7 名保洁员及含绿化工的人员配备，得基础分 12 分；如未提供或提供人员不足或身份证信息不在有效期内或证明材料无法判断是否符合评分要求，视为有明显缺陷，本评分项不得分。	15 分

序号	评分因素	评审标准及证明材料	分值
		另：若投标人设有 1 名人员作为项目负责人，该项目负责人符合以下要求的： （1）累计满 3 年及以上的，加 3 分； （2）累计满 2 年且不满 3 年的，加 2 分； （3）累计满 1 年且不满 2 年的，加 1 分； （4）不满 1 年的，不加分 （二）证明材料 （1）提供相关人员信息需体现姓名、性别、年龄、岗位（保洁/绿化）、身份证号码、**有效身份证正反面复印件**等。（格式自拟） （2）项目管理经验要求提供拟派人员项目合同关键信息（包括但不限于签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目内容与含签订合同双方的盖章、项目负责人相关信息的关键页）扫描件。如不能体现以上信息，除了提供业绩合同外，须另提供业绩甲方单位证明（原件备查）。	
合计			40 分

注：本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审小组无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表1-4《价格评分表》

<table>
<tr><td rowspan="4">投标报价得分</td><td colspan="3">基准价和算法类型选择</td></tr>
<tr><td rowspan="3">基准价</td><td colspan="2">☑各有效投标报价大于n家时，去掉一个最高和最低报价后的算术平均值乘以100 %；
当有效投标报价少于n（含）家时，则以所有有效投标报价的算术平均值乘以100%），n=5；</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐取有效投标报价算术平均值，并对算数平均值下浮___%；</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐有效投标报价的最低价为基准价</td></tr>
<tr><td>算法类型</td><td>☑固定比例法</td><td>价格得分=M-[（丨投标价格-基准价丨/基准价）*100/N]*扣分值
M=40（价格评价分项满分值），N=1，投标价格每高于1%时，扣1分；每低于1%时，扣0.5分；最低得0分。</td></tr>
<tr><td colspan="4">注：
1、未通过初步评审的投标人的价格得分计算：未通过初步评审的投标人，不计算价格得分。
2、评标价格=（经修正的）投标报价。</td></tr>
</table>

附表1-5《商务、技术、价格权重表和综合得分汇总》

《商务、技术、价格权重表和综合得分汇总》			
评审项	**商务权重**	**技术权重**	**价格权重**
权重	20%	40%	40%
供应商综合得分	商务得分+技术得分+价格得分=100		

第二章 合同条款及格式

（合同文件仅做参考，以实际签署版本为准）

合同编号：

深國際物流港
Shenzhen International Logistics Hub

保洁服务项目合同

签署日期：二零二六年_____月_____日

目 录

第一条 委托管理服务事项 37
第二条 岗位设置及要求 37
第三条 服务标准及要求 40
第四条 服务考核 42
第五条 期限 43
第六条 合同金额、结算及支付 44
第七条 发包方权利和义务 50
第八条 承包方权利和义务 51
第九条 违约责任 54
第十条 其它事项 56
附件 66

深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目合同

发包方：深圳全程物流服务有限公司

法定代表人（负责人）：孙英华

营业执照号码：91440300801791703F

联系电话：0755-83434856

地　　址：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路 1 号深国际华南数字谷 1#楼 20B

承包方：

法定代表人：

营业执照号码：

联系电话：

地　　址：

合同文件及解释顺序

除本合同另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

1、本合同及附件（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）。

2、中标通知书。

3、投标函（含承包方在评标期间或合约澄清期间递交和确认并经发包方同意的对有关问题的补充资料、澄清文件及投标文

件等）。

4、与保洁服务相关的法律、法规、规范性文件、行业标准、规范等国家及项目所在地现行相关规范。

5、其他有关文件。

上述文件互相补充和解释，如构成本合同文件中有关标准和要求之间有矛盾或者不一致的，以有利于发包方的为准。

乙方为依法设立的保洁公司，现受甲方委托对位于位于无锡市惠山区桃溪路 188 号深国际无锡综合物流港（以下简称“园区或项目”）提供保洁服务，负责甲方的保洁服务等工作，并且乙方愿意依照本合同项下规定的条款和条件提供相关服务。为保障服务正常运行、规范双方的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》及其实施细则等国家、地方有关法律、法规、规章和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，本合同的发包方和承包方达成以下合同条款：

第一条 委托管理服务事项

无锡园区服务项目工作内容包括但不限于：园区范围内日常保洁、公共卫生间保洁、食堂隔油池清理、消杀、除雪及物业管理范围的树木、花草、绿地等日常维护、修整管理和施肥、病虫害防治、垃圾搜集分类及清运、化粪池清理等。

第二条 岗位设置及要求

2.1 承包方至少应为本服务项目配备以下服务人员：

无锡园区项目总建筑面积为 120264.42 平方米，应配备：7 名保洁员含绿化工（做六休一）。

具体承包方为提供园区保洁服务需要安排的服务人员的要

求详见附件3《园区保洁服务人员岗位要求》。

2.2 服务人员将按照项目交付情况分批进场，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准，承包方应合理安排人员和进场时间，不得因发包方通知时间的或早或迟等原因向发包方主张人工费等任何损失补偿或赔偿。

2.3 如在承包方服务期限内，发包方服务面积发生变更、园区运营管理需求及客户类型合理增加或减少服务人员、增加或减少环境管理费用，则发包方与承包方应就月度服务费另行协商予以调整，并以补充协议或通知函的方式进行确认。

2.4 承包方指派的服务人员应当经承包方筛选和最终确认，任何服务人员不得有犯罪记录、或有其他违法乱纪如刑事治安或类似处罚的记录。

2.5 承包方应为履行本项目保洁服务安排经过专业培训、符合发包方要求的专业素质并能够胜任本合同项下服务需要的服务人员履行其在本合同项下的义务和责任。

2.6 当发包方依其合理判断认为某服务人员不能履行本合同约定保洁服务或不符合发包方要求时，发包方有权要求承包方更换该服务人员，承包方应及时另行安排发包方可以接受的人员到岗，且发包方不因此承担或补偿承包方因人员调换产生的任何包括但不限于劳动人事方面的报酬、经济补偿、安置费、补贴等损失。如因承包方人员数量不足导致的服务质量降低，发包方有权要求增加人员，承包方不得拒绝。

2.7 如承包方安排至本项目提供服务的岗位数、资质（如有）等不符合本合同约定的，承包方应及时通知发包方且应调配符合要

求的人员到岗，避免服务人员数量不足或达不到发包方资质要求。期间发生的任何因服务人员不足导致的缺工费用按合同附件5承包方报价中该岗位对应的人工成本*缺岗人数*缺岗天数*2倍扣除缺工缺岗费用，并在每月应付承包方的服务费中扣除。

本款约定的2倍扣款已包含不予支付该空缺岗位对应服务费部分，发包方无需另行支付该空缺岗位缺岗期间的任何费用。缺工情况在原合同附件1中记录并考核。承包方无故缺工且对发包方隐瞒不报的，在合同期内发现两次以上（含两次），发包方有权无条件解除服务合同，在此情形下，发包方有权不予支付任何未结算及未付款项且无需承担任何合同责任，并有权追究承包方的违约责任。

若自发包方发出整改通知书后的1个月内，承包方服务人员配置仍然达不到发包方要求的，发包方有权单方面解除本合同并无需支付任何未付费用，且发包方不用承担任何合同或法律责任。

2.8所有承包方现场人员应穿着经发包方认可的统一服装/工服。承包方在提供服务时应保持良好的秩序并保证其服务人员在服务上表现良好。相应费用已经由承包方考虑在报价中并包干使用。

2.9承包方安排至发包方开展项目服务的人员，需要在到岗当天把以下材料交至发包方：

个人简历1份、

一寸免冠彩色照片2张、

居民身份证复印件、

体检合格证明（市、县级医院）、

无犯罪记录证明。

承包方应在项目服务人员到岗前提交以上报到材料至发包方并经发包方签收确认，若承包方未按要求提交报到材料而直接让服务人员进场的，在承包方提供对应服务人员的上述资料前发生的该服务人员岗位工作时间计算所得产生的相应服务费发包方有权不予支付，承包方无权向发包方主张。

第三条 服务标准及要求

3.1 园区服务达到《深圳国际控股有限公司物流园区运营安全管理标准手册》、《深国际物业管理手册》、《苏皖区域保洁供应商月度考核评分表》（详见附件一）的标准和要求，如前述文件在合同签订后发生修订或更新的，则应按最新的文件标准执行。

3.2 项目的承接验收

（1）承包方配合发包方对园区进行竣工验收，对道路等公建配套设施进行承接验收。

（2）发包方会同承包方对园区资料、园区共用部位、园区共用设施等进行查验。查验中发现的问题，应详细记录、取证，并与相关责任主体（包括但不限于施工单位、园区租户等）签订有关合同处理解决。

（3）经查验符合要求的，发包方、承包方签订项目承接验收确认书。

（4）承包方应妥善保存竣工总平面图以及竣工验收所移交的其他资料文档，确保相关的资料的安全性和完整性，并在本合

同终止后将前述资料文档完好无损地返还发包方或发包方指定单位。

3.3 项目的使用与维护

（1）承包方应配合发包方制定本园区管理区域内园区环境卫生的维护等方面的规章制度。

（2）承包方可采取规劝、书面通知等必要措施，制止园区使用人违反本合同和园区管理区域内园区管理规章制度的行为。

（3）承包方不得擅自占用和改变园区的公用设施等使用功能。因维修物业或者公共利益需要，承包方确需临时占用、挖掘本园区管理区域内道路、场地的，应征得相关物业使用人和发包方的同意。临时占用、挖掘本园区管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

（4）承包方与有装饰装修园区需求的园区使用人应事先签订书面的装饰装修管理服务合同，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修押金等事项进行约定，并应告知园区使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

（5）本合同终止时，承包方须及时向发包方移交任何发包方或发包方指定单位移交的或保洁管理过程中产生的全部保洁及其各类管理档案资料。

3.4 设备设施

设施设备运行过程中发生故障、配件损坏需更换时，承包方应以书面形式通知发包方，经发包方批准确认后进行维修和更换，园区月度耗材主要为：清洁类耗材。承包方应在发包方要求的时间内完成维修、更换配件等工作。

园区内由承包方配置的任何供应品、设备和材料均应当符合相关法律、法规、规范性文件以及各项标准、规范要求的品质和质量，并能够满足本合同项下服务的需要。在任何情况下，承包方均不得在物业范围内使用任何有危害、易燃易爆的危险物品或任何可能造成环境污染的材料、设施设备。

对于发包方移交的已有的设备设施，应在承包方进场时由双方签署设施设备移交清单确认设施设备现状，并由发包方按双方确认的现状将设施设备移交给承包方。承包方退场前，承包方所使用物业服务设施设备必须保持交付时的原状并经发包方审核确认后无偿移交给发包方，如因承包方原因导致设施设备产生任何损坏，应由承包方承担相应的修复责任或修复费用。

发包方移交的设备设施的所有权以及任何其他的权利和权益都归发包方享有，在合同期内发包方提供的设备设施仅用于处理发包方规定事宜而不得用于本合同目的之外的其他任何目的和/或允许任何第三方为任何其他目的使用，并且承包方不得将其带离本合同约定的地点。

承包方退场前（无论是否提前终止），承包方所使用物业服务设施设备（含开办物资）必须经发包方审核确认后无偿移交给发包方，如果由于承包方不当使用或不作为导致的设备设施任何非自然损耗或者数量短缺，发包方将按该设备设施的重置价值直接从应付服务费中扣减，应付费用不足以扣减的，承包方应当补足。

第四条 服务考核

4.1 园区月度考核：服务期内，发包方每月将按照附件 1 规定的

内容对承包方当月保洁服务进行评分，并经承包方签字盖章确认后作为当月服务费用结算依据之一。

4.2 半年度运营巡检考核：服务期内，发包方有权根据该项目运营巡检结果对承包方服务质量进行考评，当该服务期内出现运营巡检排名倒数后三名时，发包方有权根据检查情况按合同附件 2 规定进行扣罚，当该服务期内出现 1 次及以上(含 1 次)运营巡检评分低于 85 分时，发包方给予 2 个月整改期，整改期满后组织复查，复查成绩仍小于 85 分的，发包方有权立即终止本物业服务合同，且无需承担任何责任。如承包方违反本合同约定并在发包方要求限定期限内仍未纠正导致园区管理存在重大安全及管理隐患的，发包方有权立即提前终止本合同或本合同内的任何一项服务，对此，承包方应根据本合同约定承担违约责任并赔偿发包方因此遭受的全部损失。

4.3 其它考核（如区域及园区对物业供应商有其它考核要求可在此处补充）。

第五条 期限

合同期限分三期（分三年）：合同一期自【2026】年【12】月【6】日至【2027】年【12】月【5】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2027】年【12】月【6】日至【2028】年【12】月【5】日；合同三期自【2028】年【12】月【6】日至【2029】年【【12】月【5】日。（具体以签署合同时间为准）发包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本

合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。如发包方决定不再继续执行后续期限的，则本合同服务期在合同一期或二期到期日即提前终止，双方不再继续履行本合同，由双方完成最终结算及权利义务的结清，发包方无需就提前终止承担任何违约责任。

除非另行书面约定，如果在本合同提前终止或期限届满后尽管发包方与承包方未签署续约合同，但承包方经发包方同意仍继续提供本合同项下保洁服务的（“过渡期内保洁服务”），则承包方在过渡期内仍应按照本合同约定继续履行承包方的义务和责任直至发包方发出书面通知终止或签署续约合同，不论发包方选择终止过渡期或签署续约合同，承包方均不得提出异议。承包方在过渡期内提供保洁服务的费用根据实际服务期限按本合同约定的标准计算并支付。

第六条 合同金额、结算及支付

6.1 定义

人工费用：指本合同第二条中承包方为本项目所配备人员的费用，对应附件 5 中《报价汇总表》中人员费用。单月度实际人工费用以附件 5 对应的人工费单价和人员数量扣除缺岗缺勤的费用为准，具体扣除规则参照本合同第 2.7 条规定。

管理费用：指保证承包方保质保量完成保洁工作而划定的环境管理费用支出，对应附件 5 中《报价汇总表》中管理费用。如某月度为非满月服务，则该月管理费用按服务天数占当月总天数比例计算。

合同月度服务费：指在合同期内，当月承包商服务时间为整月，且当月所有岗位的服务人员均未发生缺少人员的情形，也未出现服务时间不足的情形，更未发生罚款、扣款情形等的，则合同月度物业服务费为上述(年度人工费用+年度管理费用)/12。

月度服务费：如合同期内，承包方出现人员缺工、被罚款、被扣款（含本合同 4.1 规定的园区月度考核扣款）等情况，则月度服务费指合同月度服务费扣除以上款项后的余额。

月度浮动服务费：月度服务费的 10%。

季度浮动服务费：每季度三个月月度浮动服务费之和。其中一、二、三月为第一个季度；四、五、六月为第二个季度；七、八、九月为第三个季度；十、十一、十二月为第四个季度。

根据发包方巡检时间进行支付，当季度进行巡检的，需在巡检结果下发后，进行考核支付。

本服务合同服务期限未覆盖完整季度的，保留到期前 3 个月物业服务费的 10%进行巡检考核支付。

6.2 承包方按照本合同约定的服务要求、人员数量、岗位数和服务标准为园区提供相应保洁服务为前提，服务费用按照如下方式确定，否则按实际提供的服务人员数量、服务时间、开办服务据实结算。

本合同年度服务费总价为（含税/人民币大写）：_____ ；（含税/人民币小写）：￥____（增值税专用发票税率为 6%）。本合同月度基本服务费（含税/人民币大写）总计：_____；（含税/人民币小写）：￥____（增值税专用发票税率为 6%）的标准收取月度服务费（不满整月按实际服务天数计算支付）。

6.3 本项目中的合同月度服务费为按合同标准和要求完成园区保洁服务所需的所有费用，包括但不限于人工费（如人员工资、社保、税费、加班费、经济补偿金、福利、奖金等）、材料费、食宿费、个人床上用品、个人洗涮用品费、服装费、隔油池清理费用、公共区域绿化养护、日常保洁耗材、防虫消杀灭害、不可预见费、材料价格上涨风险、保险费、化粪池清理及垃圾搜集、分类及清运费、管理费、利润、税金以及为完成本项目的其他措施等全部费用。若在合同履行期间，遇国家税收政策调整，则本合同内所提及的价税金额在不含税金额固定不变的基础上根据税率的变动相应调整。

6.4 结算及支付程序：

（1）月度服务费的结算及支付：

（i）计算方式

服务费的结算周期为一个自然月。月度服务费包括人工费用和管理费用两部分。

月度服务费=（当月的实际服务天数/该月的应出勤总天数*合同月度服务费金额-缺工、扣款、罚款）*月度考评系数。

具体计算方式如下：

首先如本合同并非自某月第一天开始或某月最后一天终止，应首先根据实际服务天数折算服务费，计算依据为当月的实际服务天数/该月的应出勤总天数*合同月度服务费金额。

之后发包方应按本合同约定对承包方及其服务人员未按照相应服务岗位要求提供服务或提供服务不符合要求等的情形进行扣款、罚款。

最后发包方再根据附件1《苏皖区域保洁供应商月度考核评分表》评分结果确定当月月度物业服务费：

（a）如承包方当月考评得分低于95分的，则当月承包方月度考评系数为考评得分占总分数（即100分）的比例，发包方按考评系数乘以完成对承包人及其服务人员不符合合同约定的服务要求的扣款后的服务费作为当月的月度保洁服务费；

（b）如承包方月度考评得分超过95分（含95分），则当月承包方月度考评系数为1，则发包方将按照完成对承包方及其服务人员不符合合同约定的服务要求的扣款后的服务费作为当月的月度保洁服务费。

（ii）支付方式

发包方按月向承包方支付当月结算后的月度服务费的90%，剩余10%作为月度浮动服务费按本条第（2）款约定支付。

该笔费用支付前，承包方须在次月5日或之前（如遇国家法定假日顺延）提供如下结算单据：“服务费确认函”、“当月保洁岗位在岗及服务提供情况”（含人员清册、考勤表、排班表）、费用结算明细表、“附件1 苏皖区域保洁供应商月度考核评分表”、物业处罚告知函（如有）等付款申请资料（具体以发包方要求为准）向发包方提出付款申请。所有付款资料均须加盖承包方公章方为有效。发包方应在收到完整的付款申请资料后10个工作日进行审核，发包方审核通过后，承包方提供国内合法有效的6%增值税专用发票并交予发包方签收，发包方应当在收到承包方提供的发票并审核无误后15个工作日内向承包方支付上月应付服务费用。如承包方未按要求提供付款申请资料或发票的，

发包方有权暂停支付该结算单据或发票对应的款项，直至承包方提供该结算单据或发票并经发包方审核确认之日止。如因本条项下原因导致发包方延迟支付前述结算单据相对应的款项的，承包方不得据此提出任何赔偿和补偿要求，发包方也不承担任何责任。

（2）季度浮动服务费的结算及支付：

双方一致同意，月度服务费金额的10%作为月度浮动服务费用，将由发包方根据本合同附件2对承包方进行半年度全国运营巡检考核的结果确定支付的比例。季度浮动服务费每季度支付一次，若当季度发包方未组织半年度全国运营巡检或因为其他原因该项目未在巡检范围，则承包方应经发包方书面确认后于次季度第二个月【5】日前提供税率为6%的等额增值税专用发票以及发包方所要求的付款申请资料并交予发包方审核，发包方应当在收到发票及付款申请资料并审核确认无误后15个工作日内向承包方全额支付上季度月度浮动服务费。若当季度发包方组织了全国半年度运营巡检且该项目在巡检范围内，则发包方应在全国运营巡检结果公布（以发包方内部OA公布时间为准）后再根据考核结果进行扣罚和支付。扣罚标准根据附件2执行，双方根据扣罚标准确定剩余支付金额后，承包方提供剩余支付金额国内合法有效的增值税专用发票以及发包方所要求的付款申请资料并交予发包方审核，发包方应当在收到发票及付款申请资料并审核确认后15个工作日内向承包方支付剩余季度月度浮动服务费。

（3）开办费的结算及支付（如有）：

为确保园区服务工作的顺利开展，发包方允许承包方在合同期限内在开办费限额内采购必要的物业管理工具。采购前发包方向承包方提交采购清单（采购清单包含设备品名、数量、品牌、规格、单价等关键信息），承包方根据采购清单内容进行采购。采购后经发包方确认后登记入开办物资库存。开办费由双方另行结算，不列入10%月度浮动服务费的提取和考核比例中。

合同期内开办费总和应控制在合同附件5开办费总额内。承包方采购完成后，提供6%合法有效的增值税专用发票，开办服务费具体结算金额根据采购物资据实结算。

6.5如承包方未履行或未完全履行其在本合同项下的义务或违反相关法律法规规定，发包方经通知后有权相应暂缓支付或减免本合同内的服务费。

承包方应于每个月月底前，把每名服务人员上月工资发放至个人。一经发现出现逾期未支付情况，发包方有权暂停支付次月服务费用至承包方完成逾期工资的发放。

6.6承包方收款账号

户名：

开户行：

账号：

纳税人识别号：

发包方开票信息：

公司名称：深圳全程物流服务有限公司

纳税人识别号：91440300801791703F

地 址、电 话：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路 1 号深国际华南数字谷 1#楼 20B　83434856

开户行及账号：招商银行深圳皇岗支行　815284628810001

6.7 保洁服务费用不包含本园区内产生的水、电等能耗费用，以上费用均由发包方承担。承包方租赁园区范围内宿舍和其它场所水电费由承包方自行承担。

第七条 发包方权利和义务

7.1 依照法律、法规规定承担物业保修责任。

7.2 依法向承包方移交本项目保洁及保洁管理相关资料。

7.3 审定承包方拟定的保洁管理规定、服务手册、装修指南、保洁管理年度计划、年度收支等。

7.4 发包方有权根据实际情况以签订补充协议的方式修订针对保洁服务方的各项奖惩考核管理要求等文件。

7.5 发包方应根据本合同约定按时结算和支付承包方服务费。

7.6 发包方有权监督和检查承包方管理工作的实施情况，对承包方管理中出现的问题进行纠正，并要求限期整改。同时发包方有权根据本合同规定对承包方服务绩效进行考核，并依据考核情况进行相应的奖励和扣罚。

7.7 承包方园区管理系统在发包方的合理要求下，应针对业务端口对发包方开放查询权限及提供相关数据。

7.8 发包方负责制定地面停车位、地磅、广告位等有偿服务的收费标准。

7.9 本项目发包方所属产业涉及的各项服务收费均归发包方所

有，包括但不限于：停车收费、地磅收费、广告位收费（含建筑物墙体、门头、电梯、固定设施等）等，除本合同明确约定的服务费外，承包方无权就本合同项下园区的经营管理收取或向发包方主张任何费用。

7.10 凡涉及本园区的管理情况，发包方均有完全的知情权，承包方在任何情形下均不得隐瞒。

7.11 发包方有权审核确认承包方指派到发包方的服务人员，其中关键性服务人员(物业助理（现场助理）、工程主管、安保主管、客服岗位等）须经过发包方面试通过后才可上岗。发包方有权要求调换不符合发包方要求及不适合在发包方服务范围工作的承包方服务人员。

7.12 发包方将结合园区物业工作需要提供物业用房、工具房等配套供承包方使用。发包方无义务向承包方提供食宿等配套设施，承包方做好现场踏勘后应根据实际情况自行解决员工食宿问题。

第八条 承包方权利和义务

8.1 承包方于本合同签署之日起 10 个工作日内，拟订并提交发包方一份详尽的保洁管理工作计划和服务人员培训计划，经发包方确认后，方可形成承包方可开展的正式工作计划，并作为发包方日后对承包方所提供服务的监督标准之一。承包方安排至本项目的项目管理人员和服务人员将在该工作计划和培训计划指导下开展日常保洁管理工作。

8.2 承包方应根据有关法律、法规、政策及本合同的规定和园区实际情况完成并定期修订下列制度和文件：服务手册、装修指南、保洁使用各类文件及表格、承包方各工作人员岗位职责及考核奖

惩制度、园区应急预案等。

8.3 遵照本合同的规定提供符合发包方要求的保洁服务并采取各项措施达到承包方在本合同及其附件中作出的管理服务质量标准及承诺标准。

8.4 每月向发包方提交月度保洁服务工作报告。

8.5 监督和配合好由发包方自行外包的消防、电梯、防雷、电气、高压、水质等设施设备专业维保单位的工作。

8.6 承包方有权向发包方提出针对园区服务范围内的安全隐患的书面整改和措施。因发包方未及时对该意见和建议采取有效措施造成发包方或第三方人身、财产损失的，承包方不承担责任。承包方对双方确认的目标、责任区域实施安全生产管理，做好防火、防盗、防破坏、安全隐患整改、安全教育培训等工作，对未依法履行消防安全职责或违反园区消防安全制度的行为，承包方按照有关规定对责任单位和人员予以警告并要求限期整改，以便及时预防和制止侵害发包方安全的行为发生。

8.7 承包方应自觉接受发包方对园区的检查和监督，并对发包方根据本合同规定的权利和标准所提出的要求及时整改和处理。

8.8 承包方应认真处理和对待发包方物流港内的租户要求，对于重大或重点租户投诉，必须及时报告发包方。

8.9 承包方应建立完善的保洁管理电子和纸质档案并及时更新。

8.10 合同终止时，承包方必须向发包方移交与交付时状态一致的办公设施、物业、物业设施和全部档案资料。如因承包方原因导致任何设施设备产生任何损坏，应由承包方承担相应的修复责任或修复费用，或赔偿损失；造成档案资料缺失的，应当负责予

以补充完善，并赔偿发包方所受损失。

8.11 承包方应积极处理管理中的突发事件和其他管理中认为有必要的为维护公共设施、改善服务所实施的一切有利于发包方及物流港租户的事宜。

8.12 承包方应执行发包方制订的各项规章制度及管控考核规范。

8.13 法律法规规定的承包方的其他权利和义务。

8.14 承包方应定期做好园区的安全管理工作，对不遵守园区安全管理规定的人员，应进行劝阻、制止，情节严重者移交有关部门处理。

8.15 因发包方项目相关管理人员未能严格按照发包方的各项管理制度履行岗位职责,同时未做好对承包方督促和监管，导致项目现场安全管理及保洁服务工作不能有序推进,承包方有权向发包方及上级部门反映情况,发包方视情况淘汰并更换不合格的管理人员。

8.16 配合发包方落实并完善安全生产标准化二级相关体系建设及运行。

8.17 对于园区的改造和维修委托服务，承包方须严格保障提供的服务符合并达到法律、政府、行业及发包方的规定、标准和要求。承包方在服务工作过程中发现的故障和隐患必须及时有效传达发包方，并及时整改消除相关问题，对无法及时消除的，承包方应及时向发包方书面告知，并提出解决措施。若因承包方原因导致的被政府处罚、租户索赔、发生事故等事件，所造成的损失和责任均由承包方承担，包括连带性责任和损失。

8.18 若园区存在冷库等特殊设备，若因承包方原因导致冷库或

相关业务造成发包方或第三方人身、财产损失，责任和损失均由承包方承担，包括连带性责任和损失。相关人员、管理等各项保洁服务费用均已包含在合同价款中，发包方无需另行支付。

8.19 承包方应自费办理以下保险并维持其持续有效：

（1）法律规定的针对所有服务人员的工伤保险；

（2）与提供的服务相适应的其雇员或其指派人员的人身伤害和其使用工具的财产险；

（3）自用车辆综合险；

（4）雇主责任险；

（5）承包方根据法律和/或法规应当办理的任何其他保险。

第九条 违约责任

9.1 承包方承担保洁服务中造成的相关人身及财产损失的责任。

9.2 如承包方或承包方指派的服务人员提供的保洁服务不符合本合同和/或附件的约定的，发包方有权要求承包方限期整改，并以本合同约定的报价标准为参考依据，对未能符合合同约定的部分进行扣款。如扣款不足以弥补发包方损失的，发包方有权从其他应付或未付款项中扣除，不足以扣除的，承包方应予以补足。

9.3 如承包方或承包方指派的服务人员提供的服务遭到投诉，且经查证属实的，每发生一次，承包方应向发包方支付 RMB1000 元的违约金。除此以外，给发包方或其他第三方造成的损失，应由承包方赔偿，并确保发包方不会因此而遭受损失。

9.4 除本合同另有约定外，发生如下情况之一，视为承包方严重违约，发包方有权立即解除合同并要求承包方承担相当于【2】个月的合同月度服务费作为违约金，违约金不足以弥补给发包方

造成损失的，承包方应当补足：

（1）发包方 1 个月内收到针对承包方保洁服务的投诉超过 3 次（含本数）且该等投诉经发包方确认属实。

（2）承包方未在发包方发出整改通知书后的 1 个月内更换工作不合格的岗位服务人员。

（3）承包方服务存在瑕疵，导致发包方受到相关政府主管部门处罚。

（4）承包方作业过程中发生安全事故。

（5）承包方未经发包方事先书面允许，将本合同项下服务整体或部分转包、分包。

（6）承包方指派的服务人员未经发包方批准私自与承揽园区租户发生任何业务往来。

（7）承包方私自安排园区内服务人员至园区租户单位开展本合同园区服务范围外的工作。

（8）承包方违反本合同其他约定，且在发包方书面通知后 15 个自然日内未妥善整改的。

9.5 本合同因一方违约导致提前终止（包括守约方行使合同解除权的情况），违约方除按照相关约定承担违约责任外，还应向另一方支付相当于一个月合同月度服务费的违约金。

在承包方违约的情况下，如果承包方支付的违约金不足以补偿发包方因承包方违约行为而遭受的损失，则发包方有权要求承包方就差额部分予以补偿以使发包方免受损失。

9.6 本合同及附件项下承包方应承担的违约金或赔偿金，发包方有权从应付承包方的任何一笔款项中直接扣除，应付款不足以扣

除的，承包方应当补足。

9.7 本合同及附件项下违约方的损失赔偿范围包括守约方的直接损失和间接损失，包括但不限于守约方向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、保全担保费、鉴定费、差旅费等费用支出。

9.8 承包方应承担因承包方或承包方指派的服务人员原因造成的对发包方和关联企业声誉受损或社会负面影响的损失。

第十条 其它事项

10.1 雇主义务

在任何情况下，发包方都不应被认为是承包方或承包方指派提供服务的人员的用人或用工单位，不承担与此类人员有关的任何用人用工关系或义务，并且，为免疑义，附件 5 所列明的人工费用单价及明细构成仅作为确定服务费综合单价之考虑，不视为也不应被视为发包方与具体岗位提供服务的人员构建任何的劳动、劳务派遣等关系。承包方同意自行承担所有已到期或将到期的对其所有人员或材料供应商的付款或用人用工单位等义务，包括代扣代缴税金、劳动保险、养老保险、经济补偿金等法律法规及政府规定的费用及制服清洗、交通、通讯、住宿等办公行政的所有费用，不得拖欠雇员的工资等报酬，合理安排岗位服务人员的工作时间，遵守劳动保障相关法律，或履行用人用工单位应当履行的其他与人员有关的义务或要求。对于承包方人员或其指派到园区内或园区附近的人员所发生的任何伤亡情况，承包方应负责处理并承担赔偿或补偿责任，与发包方无关。对于承包方人员或其指派到园区内或附近的人员造成发包方或包括但不限于园

区客户、客户的人员、被邀请方等任何第三方财产损害的，承包方应负责处理并承担责任，与发包方无关。如因此造成发包方损失的，应由承包方向发包方赔偿或补偿以确保发包方不受任何损失。

承包方系一个独立的合同承包商。在任何情况下，承包方在履行本合同义务时，均不应被视为发包方的代理、雇员、合伙人或合资人，并在任何情况下，均无权利代表发包方采取行动或通过行动约束发包方。未经发包方同意，承包方不得以商业目的或其他目的使用发包方的名称、商标或其他标志。

10.2 保密

在本合同期限内或终止后，除非政府主管部门或其授权组织另有要求，双方在任何情况下，未经对方事先书面同意，不得将本合同及其附件的内容和为履行本合同一方直接或间接获得的对方的保密信息泄露或披露给任何第三方或者允许任何第三方使用，也不得未经对方事先书面同意而为本合同外的目的使用该等保密信息。

发包方的保密信息包括但不限于：

（1）所有支持发包方的专有系统信息，系统和使用手册，系统账号、密码和系统记录内容等；

（2）发包方所有标准作业流程，内部制度；

（3）包括本合同在内的发包方合同；

（4）园区租户或潜在租户信息、租赁信息、租赁价格等；

如取得另一方书面许可向第三方披露时，披露方必须与该第三方签订保密协议，该保密协议对本合同项下另一方的商业和技

术秘密的保护程度应不低于本合同所规定的保密程度，双方保守对方商业和技术秘密的责任不因本合同的终止而免除。一经发包方发现项目信息外泄，发包方保留依法追究权力，若因信息泄密造成发包方重大安全财产损失的，发包方有权立即解除合同并追究相关损失。

10.3 遵守法律和法规

承包方同意遵守所有国家、地方的与本合同项下提供服务有关的法律、法规、法令、规则和规章，并自费获得所有为物业提供服务所需的执照和许可。此外，承包方应当负责其提供的服务符合有关环保及健康的相关法律、法规的要求，承包方还应自行负责所有提供服务人员的健康和安全。承包方在收到任何关于服务的履行违反法律、法规、法令、规则或规章的通知后，应当立即通知发包方，并迅速纠正此类违法情形。

10.4 转让

未得到发包方的事先书面同意，承包方不得将本合同项下的任何权利和/或义务转让、转包或委托给他人。如物业产权发生变更，发包方提前通知即可以随时将本合同转让给任何继承者或受让人，无须经过承包方的同意。如转让过程中造成了承包方的经济损失，发包方与承包方另行协商解决。

10.5 通知

所有通知或其他须提供的书面文件，将在下述时间被视为送达：（1）使用挂号信或要求接收回执的方式发送，在寄发后两个工作日；（2）亲手提交或经快递提交，为提交时；和（3）通过传真发送，在传真发送后的下一个工作日。发包方下述通知地

址可由相关方按本条规定的通知方式通知另一方予以变更。在紧急情况下，发包方给承包方的通知可以发包方认为适当的电话、电讯或其他方式进行并视为生效，但其后经承包方要求，发包方应以上述方式之一予以确认。

给承包方的所有通知应当被送达至下述地址：

联系地址：

电话：

联系人：

给发包方的所有通知应当被送达至下述地址：

联系地址：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路 1 号深国际华南数字谷 1#楼 20B

电话：

联系人：

10.6 反腐败承诺及保证

承包方在此向发包方声明并保证：

（1）承包方知晓并理解所有适用的有关反腐败和反贿赂的法律、法规、规定和要求（下称“反腐败法”），保证承包方并确保承包方的关联公司及承包方管理公司的董事、管理人员、职员、代理人或其他代表在从事相关活动的过程中将严格遵守反腐败法的规定，承包方不会违反、也不会使关联公司违反反腐败法，包括但不限于：向相关政府部门、政府部门的工作人员、发包方、发包方的任何人员或其他相关方及其工作人员提供任何形式的不正当利益（如：金钱、实物、可用金钱计算数额的财产性利益、含有金额的会员卡、代币卡、代币券、旅游费用等）。

（2）承包方承诺并保证，如发包方员工要求承包方或承包方人员给予其任何形式的上述提及的不正当利益，承包方将立即向发包方举报，向发包方提供证明文件，配合发包方进行调查，并承担保密义务。

（3）承包方承诺并保证其员工及其再分包单位管理人员提供服务期间不向园内客户、供应商、施工单位索取收受私利，不承揽发包方园区客户业务，不安排亲属或特定人员到发包方园区内客户、供应商处就业。一经发现上述情形，将对相关人员给予开除处理并由承包方承担由此给发包方造成的所有损失。

10.7 合同修订

如本合同和任何附件之间存在冲突，当以本合同为准。本合同仅可以通过发包方和承包方之间的书面合同予以修订，任何作为或不作为均不应被视为对本合同任何条款的放弃或修订。

10.8 可分割性

如果本合同任何条款被认定无效，本合同其他条款将保持充分的约束力和效力。

10.9 特别约定

因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其他事宜由甲、乙双方依法协商处理。

为维护公共利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电火灾、水管破裂、救助生命、协助相关政府部门处理突发事件等，承包方因采取紧急避险措施造成损失的，相关当事人应按有关规定处理。

10.10 本合同如下附件构成本合同的有效约定：

（1）苏皖区域保洁供应商月度考核评分表

（2）项目外包承包方绩效考核办法

（3）项目服务人员岗位要求

（4）园区服务范围

（5）保洁服务费用清单、设施设备配置清单（《报价汇总表》）

（6）安全管理协议

（7）反商业贿赂协议

（8）安全生产十大禁令制度

（9）发包方不时修订、更新的与本合同项下物业服务管理、考评、监督相关的各项制度文件

10.11 适用法律及争议解决

本合同适用中华人民共和国法律。因本合同在履行过程中发生的争议，由双方友好协商解决。如协商不成，双方均有权向物业所在地的法院诉讼解决。

10.12 监督机构

招标监督机构：深圳国际控股有限公司

电话：李先生 0755-83079425， 黄先生 0755-83079986

邮箱：yuanjie.li@szihl.com

纪检监督机构：深圳市深国际物流发展有限公司

电话：张先生 0755-23979720

邮箱：jjjcs@szihl-ld.com

地址：深圳市福田区红荔西路 8045 号深国际大厦 13 楼。

监督机构：深圳全程物流服务有限公司

电话：赵小姐　0755-83439795

邮箱：zhaoxh@56888.com

10.13 本合同经双方签署后生效

本合同一式肆（4）份，发包方留存贰（2）份，承包方留存贰（2）份。每份合同均有相同的法律效力，本合同及附件文本，由双方签署并加盖骑缝章后生效。

兹此证明，双方合法授权代表于本合同文首标明的日期签订本合同。

以下无正文，转签章页

本页无正文，为签章页

本合同已于卷首所述日期签署，立此为证。

发包方：

加盖公章

法人签署：

授权代表：

签署日期：2026 年　　月　　日

承包方：

加盖公章

法人签署：

授权代表：

签署日期：2026 年　　月　　日

附件 1 苏皖区域保洁供应商月度考核评分表（_____年___月）

园区名称：　　供应商名称：　　考评时间：

项目	评核内容	标准分	考评得分	具体描述与评价	考核标准
物业人员管理	人员素质	8		物业所有员工（含工程、秩序维护、保洁及其他服务人员等）行为规范符合要求，所有工作人员做到有礼有节；物业人员着装应规范，不穿拖鞋、凉鞋、露趾鞋、高跟鞋，仪容整洁，男性不留长发、蓄须，不染夸张发色，指甲修剪整齐，禁止涂鲜艳指甲油或留长指甲；相关物业人员需要具备本岗位工作职责及相关业务技能；物业人员应会使用灭火器等消防器材；日常防火巡查人员熟悉安全巡查工作的职责和安全巡查工作的重点	不符合要求的，每人次扣 1 分
	人员配备情况	8		人员年龄、性别，资质是否符合合同要求	每一人不合格扣 1 分
	人员在编数、考勤	14		指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合，相关内容符合公司文件要求和法律法规要求。缺编应及时补充，不能弄虚作假	每一人不合格扣 2 分，作假扣 4 分
保洁类	园区绿化	10		绿化带无大面积杂草，绿植（乔木、灌木、绿篱）应定期修剪，绿化带无明显垃圾	若未按要求，每处扣 1 分
	园区保洁	12		园区各类设备房无杂物堆积，无卫生死角；园区所有消防设施设备应保持清洁，不应有明显垃圾堆积或者明显污渍；园区应设置垃圾集纳点，道路、楼梯、卫生间、停车场、叉车坡道等公共区域无明显垃圾堆积/存放；园区及物业办公区门、窗、开关、扶手、栏杆、通风口、墙壁等无明显污渍或积尘；雨水沟通畅，无大量杂物，井盖无破损；保洁用具摆放整齐，不在公共区域随意乱放；雨雪天气后及时清扫，保证主干道无大面积积水、积雪、结冰现象；园区大门外围干净整洁，无明显积水、污渍	若未按要求，每处扣 1 分
	保洁人员违规行为	18		保洁人员清洁工作时，是否有“顺手牵羊”违规行为。如：保洁员工未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物	视情节轻重扣 2-6 分

				或发现有小偷小摸情况	
工单管理	工单完成率	14		通过智慧园区系统查看当月物业各类工单完成情况	超时未完成每条扣2分
	派工单	16		请物业严格执行智慧园区系统派工单操作：①定期工单/巡查工单工单操作要结合实际情况记录存在的问题，相关项目选择“不通过”时触发派工单，并派发工单给相应的物业人员，由相关责任人处理闭环，严禁出现所有工单巡查均为正常的情况（与实际情况不符，日常巡查工作流于形式）；②物业管理人员在日常巡查时应通过手机派工单功能进行派发工单。	若未按要求，每次扣2分
安全生产	十大禁令			严禁违反安全生产十大禁令	每次扣5分
	重大隐患			各类检查发现重大事故隐患	每条扣5分
考评总计得分					
备注	园区应按物业服务合同约定完成物业供应商服务人员发生的缺编缺岗或物业供应商提供服务不符合要求等情形的扣款后，再依据《苏皖区域物业供应商月度考核评分表》考评打分，并结合评分情况，按照以下规则进行当月物业服务费扣罚。①苏皖区域物业供应商月度考核评分≥85分的园区，不作物业供应商月度扣款；②80≤苏皖区域物业供应商月度考核评分＜85分的园区，扣罚月度物业服务费中的2%；③75≤苏皖区域物业供应商月度考核评分＜80分的园区，扣罚月度物业服务费中的5%；④苏皖区域物业供应商月度考核评分＜75分的园区，扣罚月度物业服务费中的10%，并给予物业供应商1个月整改期，整改期满后，区域组织复查，复查成绩仍小于75分的，区域有权立即终止本物业服务合同，且无需承担任何责任。				

园区审核：　　物业经理考评：　　物业供应商确认：

附件 2 项目外包承包方绩效考核办法

第一章　概述

第一条　目的

（一）及时掌握深圳全程物流服务有限公司（以下简称“公司”）各运营园区的物业运营管理及安全生产动态，加强园区管理、消除事故隐患。

（二）督促各运营园区及物业公司认真履行安全责任和安全要求，严格落实集团、深圳市深国际物流发展有限公司（以下简称“物流发展”）及公司的安全管理制度和物业管理手册等相关内容，确保运营巡检考核机制有序推进。

（三）增强物业团队人员工作责任感和竞争意识，通过服务标准化强化管理细节，切实提升客户有效投诉办结率和客户满意度，提升园区服务质量和管理水平。

（四）规范并完善运营巡检考核体系，持续提升园区运营管理水平。

第二条　适用范围

适用于公司各运营园区物业公司、承包方关键岗位及基础物业服务团队。针对各运营园区的巡检执行园区巡检评审标准（详见附件 1）；针对各园区物业公司的巡检执行物业巡检评审标准（详见附件 1）。

第三条　巡检机构

（一）机构设置

巡检工作由物流发展运营管理部牵头组织，视情况可抽调各区域安全、运营管理人员成立巡检组。巡检组组长由物流发展公司分管运营副总经理担任，巡检小组组长及成员由巡检组组长研究决定。

（二）职责

1.各巡检小组组长制定巡检计划报巡检组组长审核后实施。

2.巡检小组按照本指引开展巡检工作，依据《运营巡检评审标准》对巡检范围内的运营项目进行考核。

3.巡检结束后巡检组编制《半年度运营巡检报告》报巡检组组长审定后报物流发展公司审批发布。

第四条　职责

（一）物流发展运营管理部职责

1.制定《深国际物流港运营巡检考核工作指引》。

2.组织运营巡检考核工作。

3.编制运营巡检考核报告。

4.督促并跟进各区域、项目公司、运营园区及物业公司存在问题及隐患整改工作。

5.及时总结经验教训，组织总结、分析问题产生的原因并提出改进措施。

6.推广管理“亮点”，收集相关方意见和建议，不断完善运营巡检考核制度及巡检工作。

7.依据《深国际物流港运营巡检考核工作指引》及相关巡检结果进行考核，并在《运营巡检工作情况的通报》内公布考核结果。

（二）区域及园区职责

1.邀请物业公司、客户、维保单位、区域安全工程师等相关人员配合运营巡检考核工作。

2.针对巡检过程中发现的问题及隐患要及时分析原因、制定整改方案、落实整改措施，并将整改结果报送运营管理部。

（三）物业公司职责

1.配合巡检组完成运营巡检考核工作。

2.严格落实运营巡检发现问题的整改工作。

第五条　巡检方式

巡检组采取常态化巡检与“四不两直”相结合的方式开展运营巡检工作，根据各区域、各运营园区及物业公司半年度运营情况，选取合适的巡检方式。

（一）巡检周期

1、定期巡检：每半年度安排一次巡检。

对半年度运营巡检排名前三且得分≥92分的园区，不再对其开展下一次半年度运营巡检，由所属区域对其开展检查工作，年度得分采用单次巡检得分。若该类免检园区在巡检周期内集团飞行检查等各类检查中出现重大安全隐患、违反安全生产十大禁令，或在自然年度内发生生产安全事故的，将立即取消其免检资格，按常规流程开展半年度巡检。

对半年度运营巡检排名靠后或运营管理基础薄弱的园区，根据实际情况增加巡检频次，多次巡检的园区以首次巡检得分作为半年度考核依据。

智慧园区系统的检查频次及标准，按附件 2 规定执行。

2、专项巡检：根据管理需求，必要时进行专项巡检。

（二）巡检方式

1、常态化巡检：制定巡检计划、不发布巡检行程、不组织集中巡检，半年内完成相关巡检工作。

2、突击检查：“四不两直”的巡检方式，不制定巡检计划、不发布巡检行程。

3、夜间抽查与日常巡检相结合：随机对个别园区及物业公司进行夜间抽查，并将抽查情况纳入半年度运营巡检考核结果中。

4、线上巡检与线下巡检相结合:结合智慧园区系统上线情况，半年度运营巡检将采取线上巡检和线下巡检相结合的方式。巡检组将结合附件 2 相关规定对园区及物业智慧园区系统线上内业资料的完整性与准确性进行抽检，并将检查情况作为半年度园区及物业运营巡检问题项。

第六条　巡检工作程序

（一）召开首次会议

巡检人员到达项目现场后，由巡检小组组长组织召开首次会议，介绍巡检内容、侧重点、巡检分工、相关人员等。巡检小组全体成员、园区及物业管理人员等应参加首次会议。

（二）检查评估

巡检小组成员通过查看现场、查阅文件、个别座谈等方式掌握园区管理现状，并按附件 1 规定的检查内容及评分标准逐项检查评估并做好记录。

（三）召开末次会

检查评估工作完成后，巡检小组组长组织召开末次会议，通报存在的问题及整改要求。对于重大安全隐患或其他需立即整改的事项，巡检小组应立即下发专项整改通知单；各区域、项目公司、运营园区及物业公司应立即组织整改，并将整改结果报送巡检组。

（四）编制巡检报告

巡检组应在巡检结束后二十个工作日内出具运营巡检工作情况的专项通报，专项通报中包括巡检依据、巡检内容、各区域、各运营园区及物业公司巡检记录、整改要求与建议、隐患整改清单、运营巡检评审表等内容。

第二章　对物业公司的巡检

第七条　巡检范围

适用于公司范围内各运营园区物业公司，针对各园区物业公司的巡检执行物业巡检评审标准，详见附件 1。

（一）对物业公司巡检考核

考核对象为深国际物流港合同期内的物业公司。不纳入巡检考核范围条件如下：

1. 针对新投营园区，凡是涉及物业公司进场（以物业进场通知函时间为准）不足三个月的物业服务单位，不纳入半年度巡检考核范围。

2. 涉及新旧物业交接的，凡是涉及物业交接（以物业交接完成时间为准）不足一个月的物业服务单位，不纳入半年度巡检考核范围。

3.存在重大修缮事项，该园区物业服务单位不纳入半年度巡检考核范围。（重大修缮事项指园区内消防系统等整体瘫痪、基础功能完全丧失后的修复过程）

4.其他特殊情况，以巡检签报明确的巡检范围为准。

备注：对以上不纳入考核范围的园区物业巡检情况进行评分，不进行排名，巡检结果在公司范围内通报。

第八条　巡检评分标准

物业巡检综合评分由公司对物业巡检评分和区域/项目对物业评分两部分组成，其中公司对物业巡检评分占比80%，区域对物业评分占比20%，**物业巡检综合评分=（公司对物业巡检评分*80%+区域/项目对物业评分*20%）*运营管理难度调整系数**。

特别说明：（区域/项目对物业巡检评分-公司对物业巡检评分）/公司对物业巡检评分≥5%时，取消区域/项目在物业巡检综合评分中的分值占比，直接以公司对物业巡检评分*运营管理难度调整系数作为物业巡检综合评分。年度物业巡检综合评分=(上半年度运营巡检综合评分+下半年度运营巡检综合评分)/2。

（一）公司对物业巡检评分标准

评分项主要包括安全管理（40%）、物业基础服务管理（40%）、客户服务及标准化工作（20%）三项以及绝对扣分项。各项的具体评分指标、评分办法详见附件1。

（二）各区域/项目公司对物业评分标准

各区域/项目公司自行决定区域/项目所管辖园区半年度物业评分分值（满分100分），并于5月31日和11月30日前分

别上报该年度上半年和下半年度区域对物业评分情况。

1.上报时间

（1）各区域/项目公司须于每年5月31日前上报上半年度区域对物业评分结果，须于每年11月30日前上报下半年度区域对物业评分结果。特殊情况以公司运营管理部通知提交的时间为准。逾期未报送，默认各区域/项目公司放弃对所辖园区评分，直接以公司对物业巡检评分作为物业巡检综合评分。

（2）为及时掌握各运营园区运营状况，各区域/项目公司须按规定自行开展常态化检查，并按季度在完成所管辖范围内园区巡检后 5 个工作日内提交园区隐患清单至公司运营管理部备案。

2.上报形式

区域/项目公司负责人审批后以邮件形式由区域运营管理相关人员进行上报，提交物流发展公司运营管理部备案。

3.评分标准及依据

各区域/项目公司可参照物流发展公司半年度运营巡检评分标准自行制定本区域/项目公司对物业公司的考核评分标准，亦可直接采用附件1内容。

（三）各运营园区运营管理难度调整系数

1.结合各运营园区规模及运营管理需求，从客户数量（40%）、业务类型（35%）、建筑面积（25%）三个方面，设置各园区的运营管理难度调整系数，以充分体现各运营园区管理难度差异，使半年度巡检的结果更加公平、合理。

2.根据各运营园区实际情况对运营管理难度造成的影响程度，运营管理难度分为Ⅰ级、Ⅱ级、Ⅲ级、Ⅳ级，对应的运营管理难度调整系数分别为0.98、1.01、1.04、1.07。

3.运营管理难度的分级标准：

关键指标系数设定维度	Ⅰ级	Ⅱ级	Ⅲ级	Ⅳ级
园区客户数量（K）	K≤10	10＜K≤20	20＜K≤40	K＞40
园区业务类型（Y）	一般仓储（快递快运、三方物流、电商客户）	混合业态（纯仓储+生产制造、专线联盟）	纯专线	/
园区建筑面积（M）	M≤100000㎡	100000㎡＜M≤200000㎡	200000㎡＜M≤300000㎡	M＞300000㎡
运营管理难度调整系数	0.98	1.01	1.04	1.07

注：此处园区客户数量不含宿舍租赁客户。对于仅租赁办公区的客户，计算客户数量难度系数分级时每三家折合一家计算，向上取整。

4.运营管理难度调整系数计算方法：

园区运营管理难度调整系数=园区客户数量系数*40%+园区业务类型系数*35%+园区建筑面积系数*25% 。

（五）线上巡检评分

结合智慧园区系统应用情况，半年度运营巡检将采取线上巡检和线下巡检相结合的方式。与此同时，巡检组将对线上内业资料的完整性和准确性进行抽查，并将半年内检查的智慧园区应用问题项作为半年度园区及物业运营巡检问题项。

第九条　巡检报告的应用

（一）依据问题项和安全隐患整改工作部署，各运营园区应及时组织物业单位、客户等相关单位落实整改措施并限期完成整改。

（二）分析巡检中存在的共性问题，总结经验教训。

（三）作为公司对物业公司进行奖励和处罚的依据。

第十条　奖励及处罚考核细则

按照各园区物业公司运营巡检得分由高至低进行排序，如果出现分数相同，由巡检组进行综合评议决定排名顺序。

（一）奖励

对半年度运营巡检排名前三且半年度综合得分≥92 分的园区，分别依次奖励 2.5 万元、1.5 万元及 1 万元，奖励归属物业团队关键性岗位及物业供应商基础物业服务团队员工所有。其中关键性岗位占总奖励金额的 60%，基础物业服务团队占总奖励金额的 40%。所获奖励金涉及分配对象包括深圳全程员工及分包供应商员工所有。奖金分配情况以深圳全程物流服务有限公司运营巡检制度为准，其中：

1.关键性岗位奖励方案（占奖励金额的 60%）

（1）运营总监占奖励金额的 16%

（2）其他关键性岗位占奖励金额的 44%：包括物业经理、物业助理、安全主管、工程主管、物业供应商（承包方）现场负责人、主管等：由深圳全程物业管理事业部编制及提报分配明细；

2.基础物业服务团队奖励方案（占奖励金额的 40%）

基础物业服务团队：包括秩序维护、工程、保洁等一线操作

人员。由深圳全程物业管理事业部编制及提报分配明细；

奖励分配方案由公司物业管理事业部编制，提报公司审批通过后提交物流发展区域/项目公司审批，并向物流发展运营管理部备案。根据奖励分配明细，归属供应商（承包方）员工部分由供应商（承包方）提供国内合法有效的增值税专用发票，公司收到发票后【7】个工作日内支付，物业供应商（承包方）务必将上述款项（税后）发放至项目物业团队或个人，并将奖励发放表报发包方备案。

备注：所有发放到个人的奖励金将按照规定扣缴个人所得税。

3.运营巡检奖励分配前置条件

各岗位运营巡检奖励金的发放需同时满足以下两方面条件：一是在运营巡检期内不触犯“取消发放条款”中的任何条款；二是满足“发放前置条款”中的所有条款。具体以物流发展公布的信息为准。

岗位	奖金占比	取消发放条款	发放前置条款
运营总监（运营总监不兼任物业经理岗位）	占所在园区总奖励金的16%	1.在巡检周期内所辖园区出现重大安全隐患、违反安全生产十大禁令，或在自然年度内发生安全生产事故的； 2.在巡检周期内所辖园区发生运营巡检评分标准中物业巡检绝对扣分项内容（含廉洁、设备设施重大故障、物业单位直接或间接原因造成损失、舆情风险、政府行政处罚或集团点名批评等，详见附件2深国际物流港运营巡检评审标准）； 3.所辖园区投诉内容限期未整改的(此处的整改方案须经物流发展确认）。	1.所辖园区范围内存在当次运营巡检获奖资格的园区； 2.所辖园区当次运营巡检平均分不低于前次运营巡检平均分； 3.所辖园区当次运营巡检未出现低于85分情况。 4.所辖园区客户满意度均≥95%（如有开展）。

物业经理、物业助理、安全主管、工程主管、物业供应商现场负责人、主管等	占所在园区总奖励金的 44%	1.园区出现重大安全隐患、违反安全生产十大禁令，或在自然年度内发生生产安全事故的； 2.在巡检周期内园区发生运营巡检评分标准中物业巡检绝对扣分项内容（含廉洁、设备设施重大故障、物业单位直接或间接原因造成损失、舆情风险、政府行政处罚或集团点名批评等，详见附件 2 深国际物流港运营巡检评审标准）； 3.园区投诉内容限期未整改的（此处的整改方案须经物流发展确认）。	1.园区半年度运营巡检综合得分≥92 分且排名前三； 2.园区客户满意度均≥95%（如有开展）。
秩序维护、工程、保洁等一线操作人员	占所在园区总奖励金的 40%		

4.运营巡检个人奖励金分配方案

各园区物业项目需参考以下标准编制和提报奖励金分配方案：

岗位类型	占总奖励金额比例		奖励额度（元）		
			第 1 名（总金额 2.5 万元）	第 2 名（总金额 1.5 万元）	第 3 名（总金额 1 万元）
运营总监	16%		4000	2400	1600
物业经理	合计 44%	20%	5000	3000	2000
物业助理		8%	2000	1200	800
物业供应商现场负责人、安全员、主管等		16%	4000	2400	1600
基础岗位（保安、工程等）	30%		7500	4500	3000
基础岗位（保洁及绿化）	10%		2500	1500	1000
合计	**100%**		**25000**	**15000**	**10000**
注：如发放运营巡检奖励时人员已离职则不再发放。					

（二）处罚

（1）对供应商（承包方）的处罚

对半年度运营巡检中排名倒数后三的园区对应的保洁供应商（承包方），分别依次扣罚 1 万元、0.6 万元、0.4 万元（此部分金额包括对供应商（承包方）现场负责人、主管、基础岗位

的处罚金额），其中供应商（承包方）应按照深圳全程物流服务有限公司运营巡检考核奖惩管理办法规定的处罚比例对具体岗位员工执行处罚，扣除员工处罚部分后，剩余部分处罚由供应商（承包方）承担，并将《运营巡检考核奖惩明细》报深圳全程备案；

半年度运营巡检综合得分 X＜85 分的项目，公司给予 2 个月整改期，整改期满后，公司可组织复查，复查成绩仍小于 85 分的，公司有权立即终止本物业服务合同，且无需承担任何责任。**物业巡检复查评分=公司对物业巡检评分*100%。**

（2）运营巡检个人处罚金分配方案

各园区物业项目需参考以下标准编制和提报处罚方案：

岗位类型	占总扣罚金额比例		扣罚额度（元）		
			倒数第 1 名（总金额 2.5 万元）	倒数第 2 名（总金额 1.5 万元）	倒数第 3 名（总金额 1 万元）
运营总监	16%		4000	2400	1600
物业经理	合计 44%	20%	5000	3000	2000
物业助理		8%	2000	1200	800
物业供应商现场负责人、安全员、主管等		16%	4000	2400	1600
基础岗位（保安、工程等）	30%		7500	4500	3000
基础岗位（保洁及绿化）	10%		2500	1500	1000
合计	**100%**		**25000**	**15000**	**10000**
备注：如上述岗位人员在扣罚金额时已离职，或部分岗位存在空缺，则不再对相应岗位人员进行扣罚，由空缺岗位所在单位承担相应扣罚金额。					

（3）合约警告

半年度运营巡检排名后三位，区域/项目公司有权选择以函

件形式对物业公司发出合约警告。

（4）相关工作人员通报批评

半年度运营巡检排名后三位的项目，要求区域/项目公司或园区经理约谈物业经理、工程主管、安保主管，并对达不到合同要求的人员进行更换。

第三章　附　则

第十一条　附则

（一）本指引由公司运营管理部负责编制、修订、解释，并监督执行。

（二）运营巡检考核相关工作中如果本指引以外的其他规定与本指引存在冲突或不一致，应以本指引为准。

（三）本指引自发布之日起施行，原版本同时废止。

（四）本办法仅限于深圳全程所承接物流发展各园区物业项目，对于深圳全程所承接物流发展之外的物业项目，由公司另行制定相关考核奖惩管理办法。

（五）对物流发展已置入基金的园区，如相关方未提供巡检奖励金，则该项目物业团队人员不参与奖励金分配。如该园区在运营巡检中排名后三名的，则按照物业合同规定执行处罚。

第十二条　附录

1.《深国际综合物流港运营巡检考核工作指引（2025 年 9 月修订）》

2.深国际物流港运营巡检评审标准（2025 年 9 月修订）

3.智慧园区系统使用标准

※ 其他说明

发包方有权随时修改本《项目物业管理外包承包方绩效考核办法》，修改后的考核办法在发包方书面通知承包方之日起生效。本考核办法的最终解释权归发包方。《物业管理外包承包方绩效考核办法》将会定期更新，无论发包方是否将其在本合同中列明，发包方更新的考核办法将自动成为本合同的一部分。

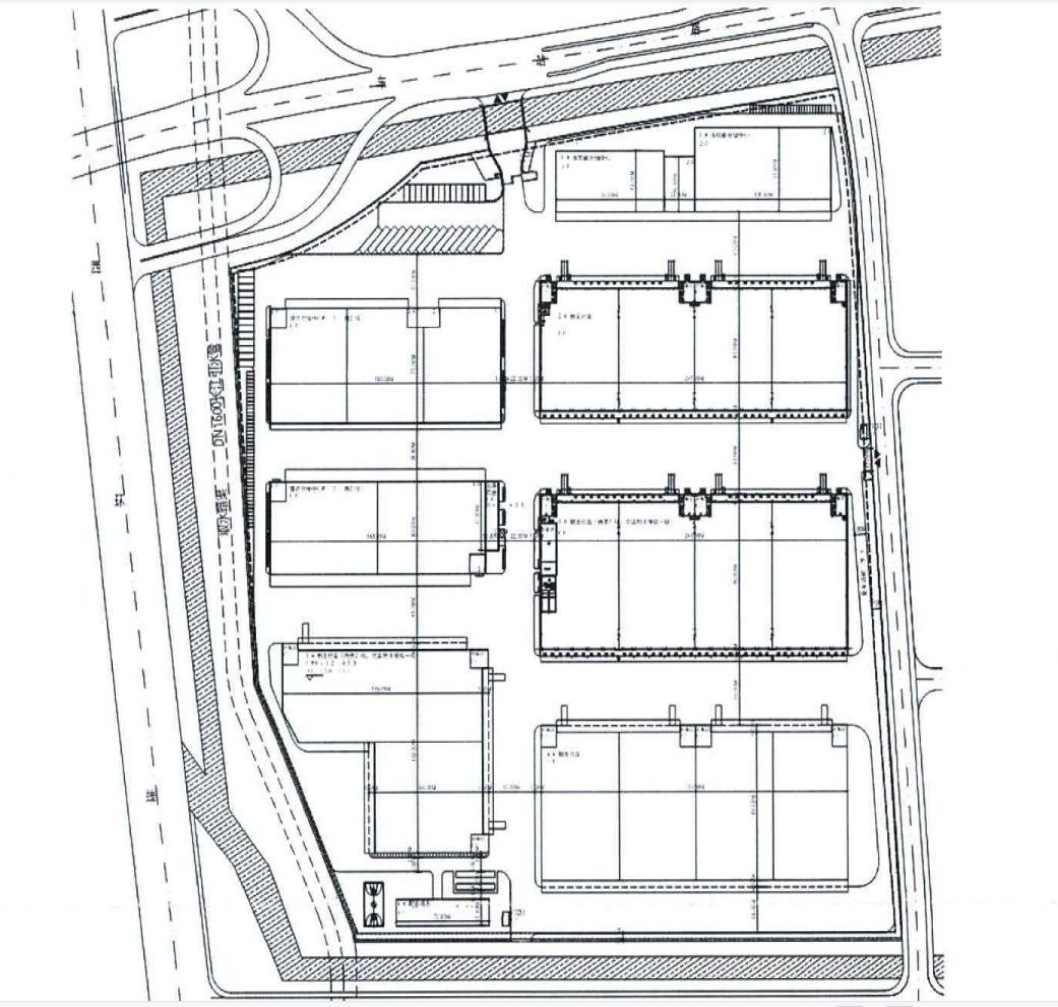
附件 3 深国际物流港▌无锡园区保洁服务人员岗位要求

序号	岗位		岗位数	人数	岗位要求	岗位职责及要求	备注
1	保洁岗	保洁员及绿化工	7	7	1. 熟悉掌握各类清洁工具，清洁剂的使用方法，绿化工有一定的园艺绿化知识； 2.原则上不超过 55 周岁	主要负责园区公共区域的日常保洁、绿化养护、垃圾清运等工作。	
合计			**7**	**7**			

上述人员岗位要求的编制基于目前园区及客户实际需求进行设置，后续根据园区运营管理需求及客户类型合理增加或减少保洁服务人员，并以补充协议或通知函的方式进行确认。

附件4 深国际物流港|无锡园区服务范围

园区总建筑面积：120264.42 平方米



附件 5：保洁服务费用清单、设施设备配置清单（《报价汇总表》）

附件 6 安全管理协议

发包方：深圳全程物流服务有限公司

承包方：

为做好园区安全管理及客户服务工作，明确物业服务单位安全生产控制目标及安全管理责任，根据平等的原则，双方协商一致，由双方共同遵守。

一、安全生产控制目标及安全管理责任

（一）发包方委托承包方对双方合同约定的物业全权进行安全管理，按照《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国职业病防治法》《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国特种设备安全法》《中华人民共和国食品安全法》《物业管理条例》等涉及安全、环保、职业健康、消防、治安保卫、交通运输等方面法律法规的要求，承包方应在物业服务企业职责内履行全部安全生产职责，并承担因安全管理不当带来的全部后果。

（二）承包方不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人。

（三）承包方应按照安全生产法律法规的要求，建立健全安全生产组织机构，配备专职或兼职安全生产管理人员，负责园区的安全生产工作。

（四）承包方应按照消防法律法规的要求，建立健全消防管理组织机构，明确消防安全责任人和消防安全管理人员，成立义

务消防队，负责园区的消防安全工作，并定期组织义务消防队训练。

（五）承包方应按照职业卫生法律法规的要求，建立健全职业卫生管理机构，配备专职或者兼职的职业卫生管理人员，负责园区的职业病防治工作。

（六）承包方应按照环境保护法律法规的要求，建立环境保护责任制度，明确承包方单位负责人和相关人员的职责。

（七）承包方应按照特种设备法律法规的要求，配备专职或兼职特种设备安全管理人员，并取得相应特种设备安全管理人员证书，定期对其进行安全教育和技能培训，负责园区电梯、叉车等特种设备的管理。

（八）承包方应当按照下列规定落实安全生产责任：1.建立健全安全管理责任制；2.制定安全巡查、安全 宣传、安全隐患整改等有关安全管理制度；3.保障安全措施、安全 宣传、安全培训、安全隐患整改等所需经费的投入；4.定期开展安全隐患排查并及时发现、消除安全隐患；5.制定安全事故应急救援预案；6.及时如实报告安全事故；7.其他依法应当履行的安全生产责任。

（九）承包方应遵守和执行发包方所有的安全生产规章制度。

（十）承包方应按照发包方的要求，对危险物品、防火、治安保卫等内容进行每日巡查，并做好详细的巡查记录。

（十一）承包方应按照国家交通安全法规及《物业管理手册》的相关规定做好园区交通及车辆停放管理。

（十二）承包方应依法参加工伤保险，为从业人员缴纳保险费；应为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用。

（十三）承包方应对园区存在的安全隐患及时消除；如承包方自身无法消除的安全隐患，应提出解决方案及时上报发包方，并协助发包方进行消除。

（十四）承包方应负责物业管理区域共有物业安全检查和维护保养，并承担超过保修期或者合理使用年限后的物业安全管理责任。

（十五）承包方应当将客户装修相关禁止行为和其他注意事项书面告知装修单位或个人，并按照物业服务合同约定或者管理规约规定进行监督。

（十六）承包方应遵守安全生产、消防、 防灾管理等的有关规定，制定物业管理区域内安全防范应急预案，并协助有做好物业管理区域的安全管理工作。

（十七）发生安全事故或者其他突发事件时，承包方应当及时采取应急措施，并照规定向发包方报告；人员密集场所物业管理区域内安全管理人员应履行组织、引导人员疏散的义务。

二、特别约定

（一）承包方的物业服务质量达到《物业管理手册》的标准和要求。

（二）发包方每月对承包方的物业服务质量及标准进行检查和考核。

（三）因承包方物业管理不当或承包方人员失职造成发包方财产损失的，发包方有权依据执法部门出具的相关认定证明全额追究承包方的赔偿责任。

（四）承包方物业经理、专职或兼职安全管理人员、安保主管等应具备安全管理知识和能力，其中安保主管需经负有安全生产监督管理职责的部门培训考核合格，并按规定进行再培训。

（五）承包方应按照法律法规要求足额配备持相应等级资质证书的消控室值班人员上岗。

（六）承包方应按照法律法规要求对新进员工开展三级安全教育，定期对承包方全员开展消防安全教育培训工作及应急演练，并留有记录。

（七）承包方应安排专人全程跟进第三方消防维保检测、防雷检测、特种设备检测、配电系统电气检测等工作，并及时跟进、整改发现的隐患问题，如遇无法立即整改的问题，需及时上报发包方。

（八）承包方在涉及八大危险作业（高处作业、动火作业、吊装作业、动土作业、断路作业、有限空间作业、临时用电作业、盲板抽堵作业）前，应对相关方作业人员进行交底和培训，并监督作业人员按照园区作业许可流程的要求办理作业许可证。承包方在审批作业许可证时，应对相关方的资质、作业人员资质、健康状况、安全教育培训记录、安全技术交底记录及现场安全措施落实情况等内容进行核查后方可审批。作业过程中，物业日常巡查人员应每两小时对作业现场进行一次安全巡查，并做好记录。

（九）承包方应确保所有承包方人员身体条件符合相关岗位要求，并按相关法律法规要求，组织入职体检及定期开展职业健康体检。

（十）当承包方违反《深圳市深国际物流发展有限公司安全生产十大禁令制度》（见附件）情形时，在《苏皖区域保洁供应商月度考核评分表》中，每条扣 5 分；当一次违反多条禁令时，逐条扣分；当一条禁令多次违反时，累计扣分。

三、附则

（一）本协议作为项目名称为《深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目合同》的补充，与《深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目合同》具有同等效力，本协议未尽事宜，依照相关的法律、法规和规范性法律文件之规定执行。

（二）本协议一式肆份,发包方执贰份，承包方执贰份，自本协议签署之日起生效。

（三）本协议是《深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目合同》的附件，协议有效期等同《深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目合同》。

（四）承包方在经营期内不服从发包方统一管理，对安全隐患拒不整改的，发包方有权终止《深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目合同》。

（五）本协议部分条款的无效不影响其他条款的有效性。

发包方：深圳全程物流　　承包方：

服务有限公司

签字代表：　　签字代表：

签署日期：2026 年　月　日　　签署日期：2026 年　月　日

附件 7 反商业贿赂协议

甲方：深圳全程物流服务有限公司

乙方：

为维护甲方、乙方共同利益，确保双方商务行为的合法及公平环境，反对商业贿赂行为，甲、乙双方一致确认并同意本协议的共同承诺、保证和约定，且同意将本协议项下所有条款作为甲方与乙方任何一份商务合同/协议/约定的必备条款，并共同遵照执行。

一、甲方人员不得以任何形式向乙方索贿、受贿。乙方不得采用行贿手段销售商品。

二、本协议所称行贿，是指乙方为销售商品而采用财物或者其他手段贿赂甲方人员的行为；本协议所称索贿、受贿是指甲方人员向乙方单位或个人收受财物或通过其他形式收受利益。

三、本协议所称财物是指现金和实物，包括乙方为销售商品采用红包、礼金、有价证券（包括债券、股票等）、实物（包括各种高档生活用品、奢侈消费品、工艺品、收藏品及烟酒等）以及房屋、车辆等大宗商品，或者以报销各种费用等方式，给付甲方人员财物，其他形式是指免费旅游、免费娱乐、减免债务等财产性利益，以及特殊待遇，介绍亲人到乙方工作等非财产性利益。

四、甲方、乙方知道且理解商业贿赂行为是违反公平交易环境并严重触犯国家法律的行为。甲、乙双方承诺并保证严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争》、《中华人民共和国刑法》等关于禁止商业贿赂行为的规定，并坚决拒绝商业贿赂、行贿及其他不正当之商业行为的馈赠。

五、甲方不同意且严格禁止甲方任何职员、机构在任何商务往来中出现商业贿赂行为。甲方职员、机构存在本协议项下商业贿赂行为的，将严重违反甲方的规章制度，并将受到甲方公司和国家法律的严惩。甲方同意并鼓励乙方就甲方任何职员、机构的任何商业贿赂行为进行控告或举报。对于乙方的控告或举报，经甲方核实，甲方将视乙方为诚信的合作伙伴，并基于信赖和同等条件下给予乙方更多的商业机会。

六、乙方人员采用商业贿赂手段为乙方单位销售商品的行为，应当认为乙方单位的行为。双方一致同意双方工作人员如下行为是应当禁止的商业贿赂或营私舞弊行为。

1．甲方的员工于任何方式向乙方索要或收受回扣、佣金、有价证券、礼品、实物等一切经济利益；

2．乙方及其人员向甲方员工提供回扣、佣金、有价证券、礼品、实物等一切经济利益，包括但不限于本条以下条款。

①在乙方报销私人费用；

②参加乙方宴请或娱乐活动；

③提出或事实上在乙方参股或参与乙方经营活动；

④本人或亲友参加或收受乙方组织或提供的旅游等代偿活动利益；

⑤向甲方的员工提供借款；

⑥其他违反国家法律法规或商业道德准则的行为；

⑦其他影响公正交易行为。

七、甲方反对乙方或乙方任何相关人员、机构对甲方或甲方任何职员、机构或其他第三方，为不正当之商业目的，从事本协

议第三条界定的商业贿赂行为，如同乙方反对商业贿赂的承诺和保证一样。甲方为此保留控告和举报的权利。

八、甲方、乙方同意因任何一方违反本协议的约定导致相对方或其他第三人的损失的，将由违约方承担全部赔偿责任，包括但不限于商誉、商业机会和经济损失。相对方有权单方终止一切与违约方的商务合作。若乙方违反本协议规定，甲方有权停止与乙方一切合作，并依法对乙方采取诸如冻结所有应付账款的措施，或扣留总货款的10%作为乙方违约金。

九、本协议项下“相关人员”、“职员”包括且不限于该等人员的亲友或与该等人员有利害关系的人。

十、本协议一式肆份，甲、乙方各贰份，自甲、乙双方授权代表签章之日起生效，且持续有效。

十一、监督及投诉方式

监督机构：深圳市深国际物流发展有限公司

地址：深圳市福田区红荔西路8045号深国际大厦14楼

联系人：储昭磊

邮箱：jjjcs@szihl-ld.com

电话：0755-23979720

发包方：深圳全程物流服务有限公司　　承包方：

签字代表：　　签字代表：

签署日期：2026年　月　日　　签署日期：2026年　月　日

附件8 深圳市深国际物流发展有限公司

安全生产十大禁令制度

第一章 总 则

第一条 目的

为了保证员工生命安全和公司各类生产经营活动的正常开展，杜绝生产经营活动中易引发事故和造成严重后果的安全生产违章行为，预防和减少各类事故的发生，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司、各单位及对相关方的管理。

第三条 本制度“相关方”是指工作场所内外，与公司本部、各单位安全生产绩效有关或受其影响的单位和人员，如客户、承包商、物业服务商、供应商、施工单位、监理单位等。

第二章 机构与职责

第四条 公司安全管理部负责制定和修订本制度；负责对各单位违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核；负责监督公司各部门、各单位对本制度的执行情况。

第五条 公司运营管理部负责对各运营园区违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核。

第六条 公司工程管理部负责对各在建工程项目违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核。

第七条 各单位安全管理部门[1]负责对本单位各业务现场违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核；各单位负责执行和落实公司安全管理部、运营管理部、工程管理部等相关部门提出的处罚措施。

第三章 安全生产“十大禁令”

第八条 安全生产十条禁令

（一）严禁人员无证上岗。

（二）严禁人员脱岗、睡岗、酒后上岗。

（三）严禁特种设备“带病”运行。

（四）严禁违法发包、分包、转包。

（五）严禁未批先干、不按方案施工。

（六）严禁违反程序擅自压缩合理工期。

（七）严禁高处作业不采取系挂安全带等安全措施。

（八）严禁违规储存、使用、运输危险货物。

（九）严禁擅自停用、拆除消防设备设施。

（十）严禁危险作业不审批、安全措施不落实。

第四章 考核与处罚

第九条 公司安全管理部、运营管理部、工程管理部及各单位安全管理部门在检查发现存在违反本制度规定的“十大禁令”的情形时，可做出立即恢复、限期整改、设备暂停使用、局部停工、全面停工、人员再教育、人员清退等措施；

[1] 承担安全管理职责的部门

对涉及到相关方的，应同时根据合同约定提出扣罚违约金的处罚。各单位负责落实上述处罚决定，并将执行情况书面报备检查部门及公司安全管理部。

第十条 公司安全管理部、运营管理部、工程管理部发现各单位存在违反本制度“十大禁令”的情形时，应出具《违反安全禁令通知单》，以邮件形式发送给被检查单位主要负责人。运营管理部、工程管理部应在出具《违反安全禁令通知单》后的五个工作日内，将《违反安全禁令通知单》向安全管理部备案。

第十一条 当检查发现发生“人员睡岗、脱岗、酒后上岗”的情形时，被检查单位已经针对被检查到的情形按照制度、合同约定等对相关单位、人员进行了处理且有相应的处理记录，经检查组确认，可免于处罚。

第十二条 各单位在公司检查中被发现存在违反本制度规定的“十大禁令”的情形时，在年度监控指标（安全生产）考核时，每条扣0.3分；当一次违反多条禁令时，逐条扣分；当一条禁令多次违反时，累计扣分。深圳全程作为园区物业公司时，在园区出现违反安全生产“十大禁令”现象时，同步纳入对深圳全程的考核。

第十三条 各单位对公司检查下达的《违反安全禁令通知单》有异议的，可在收到《违反安全禁令通知单》后的五个工作日内向公司安全管理部提出复议申请，经安委会领导小组复议并最终认定处罚情况。

第五章　附　则

第十四条　本制度由公司安全管理部负责解释。

第十五条　本制度自印发之日起执行。

修订记录：2025年9月

附件 8.1

安全生产“十大禁令”释义

（一）严禁人员无证上岗。

本条所指的应持证上岗的人员包含：

1.特种作业人员，是指根据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》（国家安全生产监督管理局令第 30 号）规定的特种作业人员。包括电工作业、焊接与热切割作业、高处作业、制冷与空调作业等。

2.特种设备作业人员，是指根据《特种设备作业人员监督管理办法》（国家质量监督检验检疫总局第 140 号令）规定的特种设备作业人员。包括锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆等特种设备的作业人员。

3.建筑施工特种作业人员，是指根据《建筑施工特种作业人员管理规定》（住房和城乡建设部建质[2008]75 号文）规定的建筑电工、建筑架子工、建筑起重信号司索工、建筑起重机械司机、建筑起重机械安装拆卸工、高处作业吊篮安装拆卸工及经省级以上人民政府建设主管部门认定的其他特种作业人员。

4.驾驶员，是指公务用车、运输车辆等机动车辆的驾驶员。

5.消防设施操作员，是指根据《消防设施操作员》（GZB 4-07-05-04）中规定的消防设施操作员。

（二）严禁人员脱岗、睡岗、酒后上岗。

本条主要是指工作人员在工作时间内擅自脱离岗位、在工作时间睡觉、饮酒后上岗的情况。

工作人员包含各单位自有员工、外包服务人员（物业公司、劳务公司、合作方等）、在建工程项目相关方人员等。

（三）严禁特种设备“带病”运行。

特种设备是指根据《特种设备安全监察条例》中规定的特种设备。包括：锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、场（厂）内专用机动车辆等。

特种设备“带病”运行是指特种设备未进行使用登记、未进行定期检验、设备存在明显影响安全使用的缺陷。

（四）严禁违法发包、分包、转包。

1.违法发包：是指建设单位将工程发包给个人或不具有相应资质的单位、肢解发包、违反法定程序发包及其他违反法律法规规定发包的行为。

2.违法分包：是指承包单位承包工程后违反法律法规规定，把单位工程或分部分项工程分包给其他单位或个人施工的行为。

3.违法转包：是指承包单位承包工程后，不履行合同约定的责任和义务，将其承包的全部工程或者将其承包的全部工程肢解后以分包的名义分别转给其他单位或个人施工的行为。

（五）严禁未批先干、不按方案施工。

1.未批先干：是指未依法取得施工许可证、消防设计备案等擅自施工、作业的行为；施工图、方案未通过审批等擅自施工、作业的行为。

2.不按方案施工：未按照施工图、施工方案等进行施工作业的行为。

（六）严禁违反程序擅自压缩合理工期。

合理工期：是指在合同签订前，按照国家标准、行业标准和技术规范，科学合理确定的招标工期和合同工期；在合同签订后，合同约定的工期。

（七）严禁高处作业不采取系挂安全带等安全措施。

高处作业是指在坠落高度基准面2m以上（含2m）有可能坠落的高处进行的作业。

（八）严禁违规储存、使用、运输危险货物。

危险货物是指按照《危险货物分类和品名编号》（GB6944-2012）中确定的危险货物。包括：爆炸品、气体、易燃液体、易燃固体、易于自然的物质、遇水放出易燃气体的物质、氧化性物质和有机过氧化物、毒性物质和感染性物质、放射性物质、腐蚀性物质、杂项危险物质和物品等。

（九）严禁擅自停用、拆除消防设备设施。

本条是指未经本单位消防安全责任人书面批准，擅自将消防设备设施停用、拆除的行为。

（十）严禁危险作业不审批、安全措施不落实。

危险作业包括：动火作业、进入受限空间作业、高处作业、起重吊装作业、临时用电作业、盲板抽堵作业、断路作业、破土作业等。

危险作业因作业风险大，容易引发事故，各单位应根据本单位制度要求，实行审批制，审批完成后，在各项安全措施落实的情况下方可实施。工程项目的危险作业管理按照施工单位的制度执行。

附件8.2

违反安全禁令通知单

违反安全禁令通知单

_____公司：

根据公司《安全生产十大禁令》制度规定，我部门于_____年__月_____日对你单位的_____园区/项目进行安全检查，发现存在下列第_____项违反安全生产十大禁令的行为：

☐1.严禁人员无证上岗。

☐2.严禁人员脱岗、睡岗、酒后上岗。

☐3.严禁特种设备“带病”运行。

☐4.严禁违法发包、分包、转包。

☐5.严禁未批先干、不按方案施工。

☐6.严禁高处作业不采取系挂安全带等安全措施。

☐7.严禁违规储存、使用、运输危险货物。

☐8.严禁任意压缩合理工期。

☐9.严禁擅自停用、拆除消防设备设施。

☐10.严禁危险作业不审批、安全措施不落实。

具体问题：_____

_____

对上述问题，应当立即采取__立即恢复、限期整改、设备暂停使用、局部停工、全面停工、人员再教育、人员清退……的措施，确保安全；并按照合同约定对相关方进行处罚。

根据《安全生产十大禁令制度》对你单位20__年度监控指标（安全生产部分）扣除_____分。

检查人：

日　期：

第三章 项目需求

采购需求说明

具体见第二章 合同条款及格式。

商务条款

★1、项目概述及招标范围

向无锡市惠山区桃溪路188号深国际综合物流港|无锡园区提供保洁服务工作，园区总建筑面积约120264.42平方米。工作内容包括但不限于：

园区范围内日常保洁、公共卫生间保洁、消杀、除雪及物业管理范围的树木、花草、绿地等日常维护、修整管理和施肥、病虫害防治、垃圾搜集分类及清运、化粪池清理等。

具体详见采购文件及合同条款。

★2、服务期限

分三期（分三年）：合同一期自【2026】年【12】月【6】日至【2027】年【12】月【5】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2027】年【12】月【6】日至【2028】年【12】月【5】日；合同三期自【2028】年【12】月【6】日至【2029】年【12】月【5】日。（具体以签署合同时间为准）发包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。如发包方决定不再继续执行后续期限的，则本合同服务期在合同一期或二期到期日即提前终止，双方不再继续履行本合同，由双方完成最终结算及权利义务的结清，发包方无需就提前终止承担任何违约责任。

具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准。

其他要求详见采购文件第三章《合同条款及格式》。

★3、付款方法和条件

见第三章《合同条款及格式》。

★4、报价方式

1）投标报价：招标人指定目的地服务价。综合单价包干。

2）本项目总报价为完成采购文件及合同条款所规定的工作内容的各项费用，以人民币为结算单位，综合单价及合价为按合同标准和要求完成保洁服务所需的所有费用，包含乙方派驻

人员的薪资、社保公积金、各类福利津贴、服装费用、管理酬金、税费等全部人工成本及管理费用；乙方日常保洁所需的设备、工具、工作服、清洁剂等清洁用品、用具由乙方负责购买。

3）投标人在报价时应考虑到在项目完成期限内，因法律、行政法规、国家法令、地方政府的政策规章发生变化，物价上涨或通货膨胀而引起费用的增加，在合同期内服务费将不予调整。综合单价已包含合同在执行期间劳务和（或）材料价格的变化等影响保洁服务质量和水平的风险，在合同执行期间均不做任何调整。

4）本次投标产生的一切费用由投标人自理。投标报价为最终报价，投标人不得要求追加任何费用。

5）投标人对同一类服务只能有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

6）投标人须按要求提供详细的投标分项报价表，否则否决其投标。各项投标报价应符合《投标分项报价表》（含备注）的各项要求。

7）其他要求详见招标文件第三章《合同条款及格式》的相关内容。

★5、投标报价上限

本项目投标报价上限为人民币479000.00元/年（含环境管理费用限价160000.00元/年）（含税6%），报价超出上述投标报价上限的投标将被否决；本项目为综合单价包干项目，非总价包干，具体以招标文件为准。

技术条款

一、保洁服务要求

详见第三章《合同条款及格式》

二、保洁服务人员要求

详见第三章《合同条款及格式》。

三、其他

其他内容详见第三章《合同条款及格式》。

第四章 响应文件格式

公开询比响应文件

项目名称：	深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目
项目编号：	_____
供应商：	_____
法定代表人/单位负责人或其委托代理人：	_____
日期：	_____年____月____日

目录

（略，为方便评审小组查阅，供应商自行编制目录。）

1、营业执照

（投标人必须具有中华人民共和国境内注册（不含港、澳、台地区）的独立法人资格或符合法律规定的其他市场主体。提供应处于有效期内的营业执照复印件或其他市场主体工商证明文件。）

2、法定代表人资格证明书（仅供参考）

法定代表人资格证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

电话：_____

系____（供应商名称）___的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____

日　期：_____年____月____日

注：

1、如为法定代表人参加本次响应活动时，填写此表，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；

2、后附法定代表人身份证明扫描件。

身份证明扫描件	

3、法定代表人授权委托书（仅供参考）

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）

本授权委托书宣告：（供应商全称）的（职务）（姓名）以其法定代表人/单位负责人的身份，合法地代表本单位，授权（供应商全称）的（职务）（姓名）（电话号码）（邮箱）为我单位授权代理人，该授权代理人有权在的响应活动中，以我单位的名义签署响应函和响应文件、与采购人协商、谈判、签订合同协议以及全权处理与此有关的一切事项，其法律后果由我单位承担。

委托期限：_____

授权代理人无转委托权，特此委托。

供应商：_____

法定代表人/单位负责人：_____

日期：____年_____月___日

注：

1、如为法定代表人参加本次响应活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；

2、后附授权代理人身份证明扫描件。

身份证明扫描件	

4、**业绩证明**

（自 2023 年 1 月 1 日起至本项目投标截止日，投标人在国内至少具有一项**保洁服务经验或物业管理服务经验中含保洁服务内容**。投标时提供任一项业绩经验合同关键页，关键页须体现合同服务期限、项目名称、服务内容（应体现含有保洁服务）、双方盖章。如合同关键页不能体现其关键内容的，还需补充提供非自行出具的证明资料，如甲方证明等。）

5、承诺书

（1）投标人近 3 年内（从招标公告发布之日起倒算），投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单，以及未处于“行政处罚”的处罚禁止期限内。投标文件中提供承诺书，见投标文件格式。

（2）本项目不接受联合体投标。投标文件中提供承诺书，见投标文件格式。

承诺书

致：（招标人）

我司郑重承诺：

1. 投标人近 3 年内（从招标公告发布之日起倒算），（投标人名称）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单，以及未处于“行政处罚”的处罚禁止期限内。

2. 本项目我司未组成联合体参加投标。

以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中标资格，不予退还我方的投标担保，且我方同意给你方造成的损失予以赔偿。

投标人：

日期：

6、供应商基本情况表

供应商基本情况表（一）

（样表，可根据采购项目需要调整或修改）

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>成立时间</td><td></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td><td>员工总数</td><td></td></tr>
<tr><td>联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td>电　　话</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">法定代表人
（单位负责人）</td><td>姓　名</td><td></td><td>身份证号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">近一个月社保缴纳单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">主要经营负责人</td><td>姓　名</td><td></td><td>身份证号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">近一个月社保缴纳单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">授权代表人（如有）</td><td>姓　名</td><td></td><td>身份证号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">近一个月社保缴纳单位</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目负责人</td><td>姓　名</td><td></td><td>身份证号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">近一个月社保缴纳单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">主要技术人员</td><td>姓　名</td><td></td><td>身份证号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">近一个月社保缴纳单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>控股股东/投资人名称及出资比例</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注		

注：

1. 本表内容应如实填写，并对真实性负责，否则造成的一切不利后果由供应商自负。

2. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

4. 如为联合体投标，联合体各方均须提供上表。

如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

7、响应函

响应函

致：深圳全程物流服务有限公司

1、在研究了你方提供的采购文件及澄清或修改文件后，我方愿意按响应报价一览表的响应报价，完成/提供本项目服务，并履行采购文件合同中的责任和义务；

2、我方已详细审查全部采购文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

3、本响应有效期为递交响应文件截止日起 90 日历日，我方保证在响应有效期内严格遵守本响应函的各项承诺。在此期限届满之前，本响应函将对我方具有约束力，并随时接受中选；

4、我方同意按照你方的要求提供与本项目有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定要接受最低价的响应或收到的任何响应。同时也理解，你方不负担我方的任何响应费用；

5、如果我方中选，我方保证按照采购文件规定的期限要求履行交付货物、提供服务及承担有关责任和义务；

6、在合同协议书正式签署生效之前，本响应函连同你方发出的成交通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力；

7、随同本响应函，我方缴纳符合采购文件要求的保证金。如果我方存在以下任何一种行为时，你方有权不予退还保证金，取消我方中选资格，另选成交单位，给你方造成的损失超过我方保证金的，你方还有权要求我方对超过部分进行赔偿：

（1）响应文件递交截止时间后，我方在响应有效期内撤回或修改响应文件；

（2）我方在接到成交通知书后放弃中选；

（3）我方自成交通知书发出之日起 30 天内拒绝按照你方指定的时间和地点签订合同及附件；

（4）我方未能按采购文件要求提交足额履约保证金；

（5）我方在签订合同时提出你方不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；

（6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与响应的；

（7）我方有法律法规或采购文件中规定的可以不予退还保证金的其他行为。

8、与本响应有关的一切正式往来通讯请发往：

供应商：_____

法定代表人/单位负责人或其授权代理人：_____

供应商地址：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

日期：_____年_____月_____日

8、商务、技术条款总体响应表

商务、技术条款总体响应表

序号	采购文件商务要求		供应商响应
	差别项名称	差别项采购要求	差别说明
采购文件中标注“★”的商务、技术条款			
1	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
…	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
采购文件中标注“▲”的商务、技术条款			
1	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
…	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
采购文件中未标注“★”或“▲”的商务、技术条款			
1	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
…	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
采购文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
…	…	见采购文件第__页第__条	差别为：__，详见响应文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照采购文件的商务、技术及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

1、供应商须在仔细阅读采购文件后，将响应文件响应与采购文件（含补遗、澄清文件）不一致的商务、技术及合同条款填写在本表中，包括高于或低于采购文件要求的所有条款。

2、响应文件中所有与采购文件商务、技术和合同要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在响应文件的其他部分做出了说明，采购人（买方）也有权在评审时或履行合同时拒绝接受，并可要求成交供应商按照采购文件的要求继续履行合同，供应商拒绝履行的将视为违约。

3.供应商必须提供本表，如对采购文件的商务、技术条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

供应商：_____

9、企业管理体系认证

10、同类业绩一览表

同类业绩一览表

致：（招标人）

我方根据贵公司采购文件要求（拟投本项目）真实的同类业绩资料，证明合同附后，清单如下：

序号	合同名称	合同签订时间	物业类型	合同服务期限	服务面积	委托方	委托方联系方式	备注	详见页码
1									P
2									P
3									P
	……								……

重要提示：

1. 上表须提根据招标文件第二章评标办法附表1-2《商务评审表》中的要求填表并后附证明资料。

2.上述业绩必须为真实有效，如发现业绩不符，将取消相应资格。

3. 上表可拓展，证明材料附在本表后即可。

11、企业过往经验履约情况

12、保洁服务实施方案

13、拟派团队

14、响应报价一览表

响应报价一览表（C服务）

项目名称：深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目

项目编号：_____

服务名称	响应投标总价 （人民币：元/年）	服务期	备注
深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目		按采购文件要求	含增值税税率为 6 %
注：最高限价（总价）为：人民币479000元/年（含环境管理费用限价160000元/年）；			

供应商：_____

法定代表人或其授权代理人：_____

日期：_____年_____月_____日

15、投标分项报价表

投标分项报价表

报价格式见附件《投标分项报价表-深国际物流港丨无锡园区保洁服务项目 费用测算表》。

投标人须填写附件中附表一《人员费用明细及报价》及《附表二管理费用明细及报价》中标黄表格。

其他内容及格式请勿修改。

填写后请复核，避免错漏。

注：

1、投标总价为完成本项目所有费用的合计，应与投标报价一览表的投标总价一致；

2、上述投标总价中须包括本项目招标文件报价方式中要求的所有费用；

3、《投标分项报价表》中的人员数量及服务期为均为预估数字，仅供本项目报价使用，不作为保底承诺或结算依据，结算时根据合同结算条款约定及中标人实际提供服务情况按中标价据实月结。

16、其他（（投标人认为应补充提供的其他文件资料或说明。）