

广州白云国际机场建设发展有限公司
物业服务项目

询价采购文件

询价人：广州白云国际机场建设发展有限公司

二〇二一年三月

第一部分 用户需求和技术规格书

一、管理范围与总体要求

1. 管理服务区域：广州白云国际机场建设发展有限公司办公楼及室外围栏以内区域，详细范围以示意图为准。服务区域楼内建筑面积 11600 平方米，室外绿化面积绿化 4600 平方米，小区道路 5000 平方米。

服务区域内为 24 小时运营单位，需有人员 24 小时做好物业服务工作。

2. 总体要求

2.1 管理服务区域内大楼安全保卫、清洁卫生、绿化布置及养护、零星维修等后勤事务管理服务。

2.2 服务区域是白云机场扩建工程项目部的重要场所。因此，对安全性、规范性要求严格，中标供应商的管理服务要满足民航管理部门及采购人根据实际提出的安全服务标准。

2.3 中标供应商组建派出的管理机构服从采购人统一管理。

2.4 中标供应商对管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

2.5 采购人对中标供应商提供的管理方案中的一些重要岗位的设置及人员录用、管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。采购人如认为有必要可查阅中标供应商的财务状况及财务报表，但查阅内容涉及商业秘密的应保守秘密。

2.6 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标供应商组建派出的管理机构人员有直接指挥权。中标供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康；相关专业岗位人员应持有相应上岗资格证。

2.7 中标供应商员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象；一些公众岗位录用人员基本条件要符合采购人的要求，服装费用由中标供应商承担。

2.8 中标供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

2.9 采购人在管理服务区域内举办大型接待和庆典活动时，中标供应商要配合做好相关活动的服务管理要求，而不另外增加费用。

2.10 中标供应商不得擅自改动服务区域内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途。

2.11 中标供应商所聘用的人员要遵守的安保与消防管理要求，参加组织相关培训。

2.12 中标供应商应遵守采购人的各项规章制度。对管理能力低、服务质量差的工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令中标供应商另行派遣人员。

2.13 管理服务区域内采购人正在筹备和实施建设中的项目，中标供应商应做好相关配合工作。

2.14 为保证管理目标的实现，中标供应商必须按照国家有关规定依法用工。中标供应商派遣的管理服务人员不包括全日制在读实习生；所聘用人员包括但不限于管理员、技术人员绿化清洁人员等。

2.15 中标供应商派遣的管理服务人员要符合“遵纪守法，爱岗敬业，无犯罪记录，身体健康”的基本要求，排岗用工应符合《劳动法》的有关要求，并按广州市区用工标准签订合同。

2.16 中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费

用)。

二、管理服务分项内容

1. 安保服务内容

1.1 服务区域内安全保卫，包括防火、防盗、维持正常办公秩序，包括规范进出人员、车辆进出、停车秩序等采取适当措施，制止可能影响正常秩序的行为；确保如发现有火情、盗窃、洪涝等情况，按应急预案处理，并及时上报；实行 24 小时值班及巡逻，每天巡逻不低于 4 次，其中白班、晚班期间巡逻各不低于 2 次。。

1.2 项目经理每天对保安到岗情况进行考勤检查,并说明工作要求、范围、流程、处理办法及应急处理预案等，规范保安管理制度，教育、督促人员依法依规办事，文明礼貌值勤。

1.3 配合做好日常安全检查,对检查出的整改项进行跟踪并及时将结果上报，配合管理处开展工作，及采购人安排的其他工作。

1.4 安保人员不少于 7 人，每班不少于 2 人，身体健康，动作敏捷，反应敏锐，年龄不超过 45 岁。

2. 清洁卫生管理的范围、内容

2.1 范围：管理服务区域范围内建筑物外墙、走廊、道路、楼梯间、操作间、卫生间、广场、办公室、接待室、会议室等。

2.2 内容

2.2.1 负责办公楼内 4 个公共卫生间的厕纸供应和洗手液供应。

2.2.2 对项目范围内的室内公共区域进行保洁,清洁频次为每天 1 次的包括：室内大堂的地面、台面、楼梯、楼梯扶手、家私等，确保无垃圾、灰尘、污迹、水迹、杂物；清洁频次为每周 1 次的包括：室内（含大堂）的玻璃、窗户、防火门、管井门等，确保无灰

尘、污迹、水迹、蜘蛛网；清洁频次为每半月 1 次的包括：室内墙面、天花，确保无蜘蛛网、灰尘、胶迹；清洁频次为每月 1 次的包括：室内设施设备如应急灯、消防栓、安全出口指示灯、警铃、防火阀、灯具、管线等，确保无灰尘；对大厅出入口的地毯进行清洗，频次为每月 1 次，确保无污迹。

2.2.3 对项目范围内的办公室、会议室进行保洁，清洁频次为每天 1 次的包括：办公室及会议室的公共台面、茶几、椅子、沙发等，确保无污迹、灰尘；清洁频次为每周 1 次的包括：办公室及会议室的开关盒、装饰品、电器设备、窗台等，确保无灰尘、污迹；清洁频次为每月 1 次的包括：办公室及会议室内的玻璃、柜顶、灯饰、天花、门顶、门缝、风扇、空调机等，确保无蜘蛛网、灰尘、污迹。对于招标人日常使用频次较低的办公室、会议室，可按使用需要提前开展保洁工作，酌情减少清洁频次。

2.2.4 对项目范围内的卫生间进行保洁，清洁频次为每天 1 次的包括：卫生间地面、便池、尿兜、洗手台、镜面等，确保无异味、尿垢、污迹、水迹；清洁频次为每周 1 次的包括：卫生间天花、墙身、开关、垃圾桶、卷纸盒、洗手液盒、隔板、窗台等，确保无蜘蛛网、灰尘、污迹、水迹，无乱张贴、乱涂画，垃圾桶垃圾不超过桶边沿。

2.2.5 对项目范围内的外围区域进行保洁，清洁频次为每天 1 次的包括：外围广场、路面、停车场，确保无白色垃圾、积水、污迹、杂草、果皮、泥沙等杂物；清洁频次为每周 1 次的包括：外围设备（大门、道闸、值班岗亭设备），确保无灰尘、污迹、蜘蛛网；清洁频次为每月 1 次的包括：高位雨棚（主要是大堂雨棚）、高位阳台、平台，确保无垃圾、污迹、杂物、泥沙，以及外围沟渠、沙井池，确保无污渍、青苔、杂草、明显垃圾，确保排水畅通、无异味，沙井内无垃圾、无堵塞。

2.2.6 对项目范围内的天面区域进行保洁，清洁频次为每月 1 次，清洁范围包括天面设备设施、地面、排水沟等，确保无杂物、杂草、垃圾、泥沙，确保排水沟通畅。

2.2.7 对项目范围内的公共区域垃圾桶进行保洁，清洁频次为每天 1 次，确保垃圾桶无异味、灰尘、污垢，垃圾桶垃圾不超桶边沿，垃圾桶周边地面每日清洗；每天及时收集垃圾并集中清运至垃圾中转站，协助对产生的施工装修垃圾进行专项处理、清运。

2.2.8 在项目范围内开展四害消杀工作，频次为每月开展 1~2 次（一般 7~10 月份为每月 2 次，其它月份可每月 1 次），确保无明显虫害，要求消杀前 3 天进行通知，施药位置需张贴温馨提示，并保存消杀记录和消杀通知。

2.2.9 每年开展 1~2 次化粪池清掏工作，由中标人统筹第三方专业公司开展，由招标人支付费用。

2.2.10 保洁人员白班不少于 4 人，身体健康，做事干净利落。

3. 园林绿化管理的范围、内容

3.1 室内绿化养护

3.1.1 按频次要求为室内绿化浇水，确保绿植无干旱、枯叶、废枝，无病虫害现象，其中喜湿植物如绿萝、富贵竹、心叶藤、一帆风顺、红掌等，浇水频次为每周 1 次，夏季可适量增加频次；耐干植物如发财树、金钱树、龙血树、香龙血树、虎尾兰等，在不同月份浇水频次不同。

3.1.2 按需对室内绿化进行清洗，清除植物体表灰尘，促进植株呼吸，增强光合作用。

3.2 室外绿化养护

3.2.1 清理绿化带垃圾：每天 1 次巡查绿地，清拣杂物（砖石、烟蒂、纸屑等），维护绿地卫生整洁无杂物；每周 1 次处理枯枝朽

木及作业留下的枝叶、渣土。

3.2.2 绿化带浇水：每周至少 1 次对绿化带进行浇水，夏季可增加频次至每周 2~3 次。

3.2.3 灌木修剪：每季度 1 次对灌木进行修剪，整形树修剪要保持整形的几何面基本平整，同一几何面大部分分枝条长短不超过 5cm，枯枝必须剪除；绿篱修剪要保持篱面基本平整，同一篱面大部分枝条长短差不超过 5cm，枯枝应剪除，绿篱间杂树及时清除。

3.2.4 草坪修剪：每季度 1 次对草坪进行修剪，夏季适当增加频次，确保草坪平整、美观、无漏剪。

3.2.5 乔木修枝：每年 1 次对乔木进行修枝，确保无枯枝、垂枝、废枝。

3.2.6 乔灌木及草坪施肥：每季度 1 次对乔灌木及草坪分类施肥。

3.2.7 病虫害防治：每季度 1 次对绿植病虫害进行消杀防治；一旦树木、花草发生病虫害，应及时进行喷洒药剂措施，喷洒药剂应均细致，并事后检查，效果不好应重新喷药。

3.2.8 乔木刷白：每年 1 次对乔木树干进行刷白，刷白高度离地 1.2~1.3 米为宜，起到杀虫、防冻等作用。

3.3 肥料、农药、工具、机械使用产生的油耗、维修费由中标供应商负责。

3.4 中标供应商负责提供管理服务区域内节假日（春节等）及重要活动时，大堂及其他活动现场的摆花及其服务工作，摆花种类、位置和数量由中标供应商提出方案，报采购人审批后确定；中标供应商承诺承担节假日摆花装饰费用为每年 10000 元以内，超出 10000 元部分由采购人另行支付。

3.5 绿化工不少于 1 人，具有一定的绿植种植和养护专业知识。

4. 水电设施设备维护服务内容及要求

4.1 每天巡视公共场所的水电设备设施，进行每月水电抄表；当天发现的水电设备设施问题及其它各类维修诉求，要在当天响应并着手处置，按维修任务的实际情况在 1~3 个工作日内完成维修工作。

4.2 水电设备属正常的维修、更新或使用中的消耗，报采购人审批后，由中标供应商负责维修或更换，每月零星维修需采购的零部件、物料累计在 500 元以内的，由中标供应商支付费用；累计每月超过 500 元的，由采购人凭维修清单及相关票据另行支付。

4.3 负责办公楼供水管道、阀门开关、水龙头、水表等供水设备设施和维修管理工作，供水设备设施出现漏水现象，在接到报修通知后，及时修好。

4.4 水电、消防、机房、办公家具、排污管道设施设备及其他零星更换和维修需采购的零部件、物料等单项超出 500 元不足 2000 元的，由采购人书面委托中标供应商实施采购。

4.5 及时做好各楼栋内的照明灯、开关、插座、配电箱、供电线路、门窗、玻璃、锁、家具、卫生洁具等维修服务。

4.6 协助开展消防安全管理，每周开展 1 次消防设备设施检查并做记录，跟进整改事项并及时上报；指定人员担任安全协管员；每季度开展 1 次消防安全培训及应急演练，确保安全协管员会报警、会使用灭火器、会应急处置、会疏散。

4.7 专业水电工不少于 1 人，持有高压电工证或相关执业资格证书。

5. 网络安全维护服务内容及要求

5.1 根据招标人的要求，组织和协调项目的信息系统安全管理

工作，保障计算机网络系统等的安全运行。

5.2 定期对网络访问控制、网络边界完整性、网络入侵防范、网络恶意代码防范、地址绑定等安全功能进行测试；维护服务器；监控外来访问和对外访问情况，如有安全问题，及时处理。

5.3 定期对计算机进行漏洞扫描、安全评估、安全控制的检查等，并生成安全评估报告，提出网络结构、网络技术和网络管理的改进措施。

5.4 做好木马、病毒、入侵、网络攻击等突发安全事件的响应，关注最新的网络安全漏洞、病毒公告，入侵攻击方式并及时采取防范措施以保障信息安全。

5.5 协同制订紧急与突发事件的网络安全应急预案，并做好预防性措施及定期演练。

5.6 严格执行项目保密制度，严守项目商业机密。

5.7 网络信息安全管理 1 人，满足招标人的使用需求，持有计算书等相关资格证书。

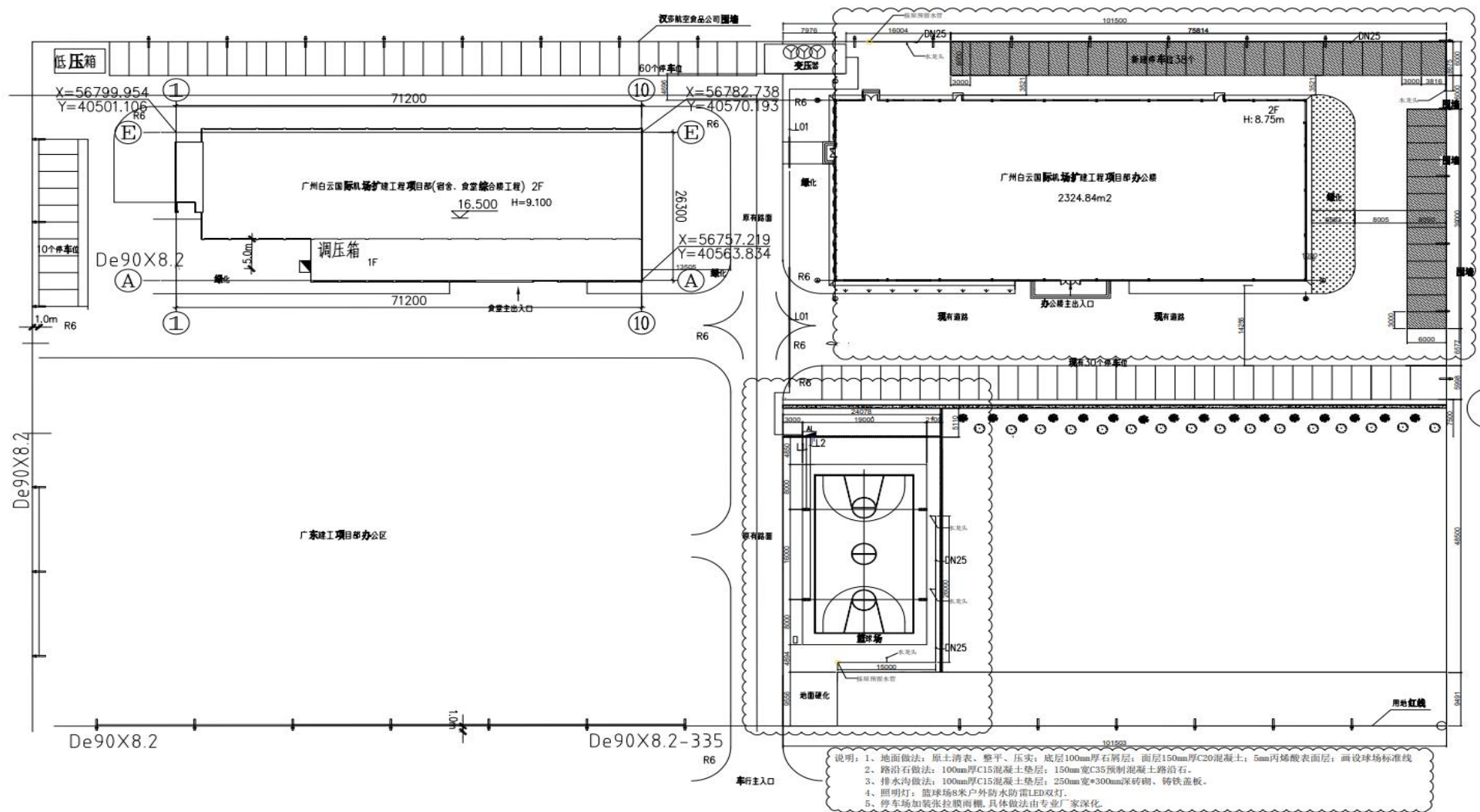
6. 车辆管理内容及要求

6.1 根据招标人的实际需求，配合出车。

6.2 协助招标人做好车辆管理。

6.3 持有 C 照及以上驾照的人员 1 名，至少 3 年驾驶经验。

第二部分 广州白云国际机场建设发展有限公司物业服务范围示意图



第三部分 评审细则

表一：符合性审查细则

序号	审查报价人项目	要 求
1	注册资金 1000 万元（含）	注册资金低于 1000 万元，视为无效报价。
2	物业服务业绩	自 2018 年 1 月 1 日以来须具有 1 项合同价不少于 100 万元人民币的物业管理业绩（以合同为准，附复印件并加盖公章），没有该荐业绩，视为无效报价。
3	企业有无违规、违纪处罚或失信等不良记录	自 2018 年 1 月 1 日以来，无重大事故及不良记录，需提供书面声明，包括并不限于：被责令停业，没有处于被取消营业的处罚期内，没有处于财产被接管、冻结、破产的状态等。如无报价人盖章的书面声明，视为无效报价。
4	合格的报价人	完全满足合格报价人的要求
5	报价书	报价书必须有法定代表人或授权代表签字或盖章，并加盖公章
6	开标一览表	开标一览表必须有法定代表人或授权代表签字或盖章，并加盖公章
7	法定代表人授权书	法定代表人授权书必须有法定代表人和被授权人的签字或盖章，并加盖公章
8	报价有效期	符合询价文件的要求
9	合同条款的审查	不允许负偏离
10	报价人的报价	报价人的报价是固定价，且没有超出投标最高限价；
11	项目交接接管方案	本项目现有物业服务单位，其合同将于 2021 年 3 月 31 日到期，本次中标人要制定项目交接的接管方案，确保交接方案科学合理，具可操作性。
12	*号条款、用户需求及技术规格书	不允许负偏离

备注： 1、每一项目符合的打“√”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为“不通过”。

2、对于每一项审查项目实行少数服从多数的原则进行统计，超过半数评委认为符合的，则该项的结果为符合，否则为不

符合

3、第 12 项说明——如果评标委员会发现某投标报价可能低于其企业自身成本，且该投标所附书面说明及相关证明材料，不能作出合理解释时，评标委员会将依据其专业知识和有关标准做出判断。

表二：评审细则

（一）商务评分

1. 由评标委员会成员对所有有效报价文件的技术和服务响应方案进行审核和分析，填写《商务评分表》，如下：

商务评分表（分值 40）

序号	评审项目	单项满分	评审标准	评审打分	备注
1	注册资金	5	注册资金 1000 万为 1 分，每增加 1000 万元评分增加 1 分，最高为 5 分。低于 1000 万元为 0 分。		
2	企业业绩	10	报价人自 2016 年 1 月 1 日以来每服务 1 个合同价为 100 万元及以上的物业管理项目得 2 分，最高 10 分。报价人须提供合同复印件，并加盖报价人公章，否则不予认可。		
3	企业荣誉	5	2016 年以来获得过地市级以上（包括市级）有关政府部门、行业协会、业主颁发的荣誉，每获得一个得 1 分，最高得 5 分。报价人须提供荣誉复印件并加盖报价人公章。		
4	质量体系认证	4	报价人具有以下有效的体系认证，每项得 1 分，满分为 4 分： 1. ISO9001 族质量管理体系认证； 2. ISO14001 族环境管理体系认证； 3. OHSAS18001 族职业健康安全管理体系认证； 4. ISO/IEC2701 信息安全管理体系认证； 报价人须提供证书复印件，并加盖报价人公章。		
5	资信证明	5	2015 年以来获得的“守合同重信用”证书，连续 5 年得 5 分，连续三年（不含）得 3 分，有三年得 1 分，三年以下 0 分；		
6	项目经理的证书和经验	8	1. 项目经理具有本科及以上学历； 2. 持有注册物业管理师等相关物业管理执业资质证书； 3. 五年及以上类似项目管理经验； 满足以上三项得 8 分，缺一项得 5 分，缺两项得 2 分，三项没有 0 分。		

7	财务指标 (以 2019 年经审计的财务报表为准)	3	1、流动比率 (1) $2 \leq \text{流动比率}$, 得 1 分; (2) $1 \leq \text{流动比率} < 2$, 得 0.6 分; (3) $\text{流动比率} < 1$, 得 0.3 分。 2、资产负债率。 (1) $\text{资产负债率} \leq 50\%$, 得 1 分; (2) $50\% \leq \text{资产负债率} \leq 75\%$, 得 0.6 分; (3) $75\% < \text{资产负债率}$, 得 0.3 分。 3、净资产收益率 (1) $5\% < \text{净资产收益率}$, 得 1 分; (2) $\text{净资产收益率} \leq 5\%$, 得 0.5 分。		
8	分值汇总	40			
9	评审签名				

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该报价人的商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（二）技术评分

1. 由评标委员会成员对所有有效报价文件的商务条件进行审核和评价，填写《技术评分表》，如下：

技术评分表（分值 30）

序号	评审项目	单项满分	评审标准	评审打分	备注
1	总体服务方案	10	横向对比各报价人的安保、保洁、绿化、水电维护、车辆驾驶和网络安全维护等模块的服务方案、服务模式及配套管理措施、服务定位、管理目标、		

			管理模式等，优得 8-10 分；良得 4-7 分；中得得 2-3 分；差得 0-2 分。		
2	报价人的机构设置、运作流程等保障措施	3	横向比较报价人实施本项目所编制的机构设置、运作流程的科学合理性及完善程度，优得 3 分；良得 2 分，中得 1 分；差或未提供的得 0 分。		
3	服务人员招聘制度和培训方案	2	从科学、合理及可行性等角度综合考量，横向对比各报价供应商的人员招聘和培训方案。综合评价优得 2 分；良得 1 分；差或未提供的得 0 分。		
4	本项目人员工资、福利的合理性	3	根据报价人对服务人员工资、福利待遇的设置标准进行比较，综合评价优得 3 分；良得 2 分，中得 1 分；差或未提供的得 0 分。		
5	网络信息化安全维护方案及实操运用	5	1. 网络信息安全管理持有计算机等相关资格等级证书，须提供复印件并加盖投标人公章. 有得 2 分, 无得 0 分; 2. 网络信息安全维护服务方案切合项目实际需求，操作运用性强，优得 3 分；良得 2 分，中得 1 分；差或未提供的得 0 分。		
6	服务质量管理方案	3	从科学、合理、系统的全面性及可行性等角度综合考量，横向对比各供应商针对本项目的质量管理和质量监控措施。 综合评价优得 3 分；良得 2 分；中得 1 分。差或未提供的得 0 分。		
7	应急管理预案	4	从科学、合理，流程细化、可行性等角度综合考量，横向对比各报价供应商的突发事件应急方案（不仅限于安全），综合评价优得 4 分；良得 2-3 分；中得 1 分；差或未提供的得 0 分。		
8	分值汇总	30			
9	评审签名				

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均(按四舍五入原则精确到小数点后三位),再汇总得出该报价人的技术评分(按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

(三) 价格分评审 (分值 30)

以报价人提交的最后报价作为评审价格,提交最后报价不少于三家,价格分总分为 30 分。价格得分计算方法如下(小数点后保留二位有效数,四舍五入):

1. 评标基准价的确定。当经过初步评审的有效报价人大于 5 名时,去掉一个最高价和一个最低价,取余下有效评标价的算术平均值作为评标基准价。当通过初步评审的有效投标人小于或等于 5 名时,取所有入围的有效评标价的算术平均值作为评标基准价。

2. 价格分以评标基准价作为计算各有效评标价等分的基础,当有效评标报价等于评标基准价时,其价格分为满分 30 分;

3. 投标有效评标价高于评标基准价,每高于基准价 1%,在 30 分的基础上扣 2 分,每低于评标基准价 1%扣 1 分,扣到 0 分为止。分数出现小数点,保留小数点后二位,第三位小数四舍五入。

价格分评分表（分值 30）

序号	评审项目	单项满分	评审标准	评审打分	评审签名
1	价格分	30	有效评标报价等于评标基准价		
2		以 30 分为基础	有效评标价高于评标基准价， 每高于基准价 1%，在 30 分的基础上扣 2 分，扣到 0 分为止。 分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。		
3		以 30 分为基础	有效评标价低于评标基准价， 每低于基准价 1%扣 1 分；扣到 0 分为止。分数出现小数点， 保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。		
备注	评标基准价的确定：1. 报价人大于 5 名时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效评标价的算术平均值作为评标基准价；2. 报价人小于或等于 5 名时，取所有入围的有效评标价的算术平均值作为评标基准价。				

第四部分 报价文件格式

广州白云国际机场建设发展有限公司 物业服务项目

报 价 文 件 (正本/副本)

报价人名称：

日期：_____年_____月_____日

A、商务部分

A1 报价书

日期：

致：_____（询价人名称）

根据贵方为_____项目采购服务的公开询价，签字代表____（全名、职务）经正式授权并代表报价人____（报价人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本四份：

1. 开标一览表
2. 报价表
3. 商务响应承诺
4. 资格证明文件
5. 按询价文件要求提供的其它有关文件
6. 服务说明一览表

据此函，签字代表声明并同意如下：

- 1) 提供服务的报价总价以开标一览表为准。
- 2) 除列入偏离表的内容外，报价人完全接受询价文件的所有条款。
- 3) 报价人将承担按询价文件的所有条款履行合同的责任和义务。
- 4) 报价人已详尽查阅所有询价文件包括询价文件修改(如果有的话)及所有已提供的参考数据以及有关附件，补齐遗漏的书面材料(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5) 本报价有效期为自开标日起三十（30）个公历日。

6) 报价人同意提供按照买方可能要求的与其报价有关的一切资料或资料，完全理解买方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：_____ 传真：

报价人授权代表签字或盖章：

报价人名称：

公章：

日期：

A2 开标一览表

A2—1 开标一览表

项目名称：

服务内容	单价（元/年）	服务期限（单位：年）
物业服务项目		1
报价总价（人民币）		

注：上述报价包括报价人派遣到本物业工作人员的工资、社保、福利、服装、医疗、清洁物料及物品、设备运行维护维修以及所有税费等一切费用。

报价人名称：_____

报价人授权代表签字或盖章：

公章：

日期：

A2—2 报价明细表

[货币单位：人民币元]

报价人名称：

序号	分项内容	总价（元）	备 注
1	人工成本		人员配备方案见用户需求书
2	设备运行费（租金或折旧加运行费）		
3	管理费		（含人身意外伤害保险、企业安全生产责任险、第三方责任险等相关保险费用、办公费、服装费、水电费及其管理费、网络费用等）
4	利润		
5	税费		
总		（大写） （小写）	
计			

注：1. 此表的总计是一年中所有需询价人支付的金额总数（按一年计）。

2. 上述报价包括报价人派遣工作人员的工资、福利、服装、社保、医疗、清洁物料及物品、设备运行维护维修等所有费用。
3. 报价人根据实际情况填写上表，内容应包括所有费用，并根据实际情况补齐上表或者可删除不合适的费用。

报价人名称：_____

报价人授权代表签字或盖章：

公章：

日期：

A3 商务响应承诺

A3-1

致：询价人

我司承诺，完全响应合同条款以及用户需求书有关合同支付、服务年限等所有技术以外的商务条款要求。

注：若有偏离，请注明具体哪一条不满足。

报价人授权代表签字：

公章：

日期：

A3-2

致：询价人

一、我司近三年（2018年1月1日至今）无重大事故及不良记录，包括并不限于：被责令停业，没有处于被取消营业的处罚期内，没有处于财产被接管、冻结、破产的状态等；

二、本项目投标截止日未被列入以下系统相关名录的无经营异常或严重违法失信记录：

（1）国家企业信用信息公示系统
（<http://www.gsxt.gov.cn/>）的经营异常名录或严重违法失信企业名单；

（2）信用中国（<http://www.creditchina.gov.cn/>）的失信被执行人或企业经营异常名录。

特此承诺。

报价人授权代表签字：

公章：

日期：

A4 法定代表人证明书

_____先生/女士，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。本证明书有效日期：_____年____月____日。

签发日期：_____

报价人名称：_____（公章）

附件：法定代表人身份证或其他有效的身份证明

A5 法人代表授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下方签字人_____（法人代表姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）_____的下方签字人_____（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，代表本公司以本公司名义处理一切与_____项目的_____合同执行、完成和保修有关的事物。

本授权书于_____年____月____日签字盖章生效， 特此声明。

法人代表（签字或盖章）：

公司名称及地址 _____

盖章：

代理人（被授权人）（签字或盖章）： _____

公司名称及地址：_____

盖章：

附件： 代理人（被授权人）身份证或其他有效的身份证明

A6 营业执照及企业简介

报价人需提供其有效的经上年年审的营业执照复印件(加盖报价人公章) 及企业简介。

A7 企业业绩

序号	项目名称	服务企业	合同面积	完成时间	项目负责人 (招标人)	项目特征	联系电话(含手机、 办公电话)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

注：1. 报价人须提供自 2016 年 1 月 1 日以来服务的物业管理项目，合同复印件应加盖报价人公章；

2、报价人需在填写完上面的表格后，需同时提交服务合同（合同名称、客户名称、服务清单、合同签订的主要条款）或用户证明复印件，无证明文件的业绩视为无效，业绩评审时不予统计。询价人有权根据报价人注明的项目负责人（招标人）的联系电话与招标人取得联系，以核实业绩的真假。

报价人（法人公章）：

报价人授权代表签字：

日期：

A8 企业荣誉

报价人须提供 2016 年以来获得过地市级以上（包括市级）有关政府部门、行业协会、业主颁发的荣誉，荣誉复印件须加盖报价人公章。

A9 质量体系认证

- 1、具有以下有效的质量体系认证： ISO9001 族质量管理体系认证；ISO14001 族环境管理体系认证；OHSAS18001 族职业健康安全管理体系认证；ISO27001 信息安全管理体系认证；
- 2、其他资质文件（如有，则提供）。

A10 资信证明

报价人须提供 2015 年以来获得的“守合同重信用”证书，证书复印件或牌匾电子版加盖报价人公章

A11 项目经理的证书和经验

报价人需提供项目经理的本科及以上学历证书；注册物业管理师等相关物业管理执业资格证书；3. 五年及以上类似项目管理经验证明材料。所有复印件均需加盖报价人公章。

A12 报价人财务状况证明

A12—1 财务数据表

报价人须如实填写以下的财务数据表：

项目		2019 年
资产负债率：_____ %	负债总额	
	资产总额	
	资产负债率	
流动比率：_____ %	流动资产总额	
	存货总额	
	流动负债总额	
净资产收益率：_____ %	税后净利润	
	净资产	
营业额		
总资产		

注：资产负债率=负债总额/资产总额*100%

流动比率=流动资产/流动负债*100%

净资产收益率=税后净利润/净资产*100%

A12—2 2019 年经审计的财务报表

报价人应提交其自身的 2019 年经会计师事务所审计的财务审计报告和财务报表。

B、技术部分

B1 服务响应表

致询价人：

我司承诺，完全响应《用户需求和技术规格书》中所有内容的要求。

说明：若有不满足的内容，请详细列出；

报价人授权代表签字：

日期：

B2 物业服务方案

报价人应在此详细描述现场安保、保洁、绿化、水电维护、车辆驾驶和网络安全维护六大模块的服务方案、服务模式及配套管理措施、服务定位、管理目标、管理模式等，包括但不限于：管理方案、机构设置、运作流程等保障措施、机械、工具配置、安全和环境保护措施、进场方案、设备接管方案、应急管理措施等。

B3 报价人的机构设置、运作流程等保障措施

报价人应在此说明其实施本项目所编制的机构设置、运作流程的科学合理性及完善程度等。

B4 服务人员招聘制度方案和培训方案

报价人从科学、合理及可行性等角度，制定完善的人员招聘和培训方案.

B5 本项目工作人员配置及薪酬标准

序号	姓名	性别	拟担任岗位	工作经验	薪酬区间 (元/月)	年龄	社保购买情况
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
.....							

报价人（法人公章）：

授权代表（签名或盖章）：

日 期：

B6 网络信息化安全维护方案及实操运用

网络信息安全维护服务方案要切合项目实际需求，操作运用性强。网络信息安全管理应持有计算机等相关资格等级证书，复印件须加盖投标人公章

B7 服务质量管理方案

报价人应在此说明其保障服务质量的措施，包括人员投入保障、投入时间保障、投入设备保障以及应对各级检查等。

B7-1 设备配置表

序号	设备名称	规格型号
1		
2		
3		
4		
5		
6		
.....		

报价人（法人公章）：

授权代表（签名或盖章）：

日期：

B8 应急管理预案

报价人应在此说明以下但不仅仅包含消防安全、网络安全等突发事件的应急方案，需具可操作性、合理性、科学性。

B9 其他技术内容

报价人补充其他需要说明的技术内容和资料。

第五部分 合同模版

甲 方：广州白云国际

机场建设发展有限公司

地 址：

法定代表人/法人代表：

项目负责人：

联系方式：

乙 方：

地 址：

法定代表人/法人代表：

项目负责人：

联系方式：

第一部分 合同通用条款

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规之规定，甲、乙双方本着平等、自愿、协商一致的原则，就甲方将_____业务项目（简称：本合同项目）外包给乙方的有关事宜，为明确双方的权利义务，达成如下约定：

第1条 定 义

1.1 本合同以人民币“元”为计量单位。

1.2 本合同中“年、月、日”均指公历年、公历月、公历日。

1.3 本合同所称“书面”均指书面形式，包括合同书、文件、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。

1.4 本合同所称“项目业务外包”指，甲方根据自身经营需要，将部分（某个或某些项目）业务交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、完备的资质、以及高效的管理团队的乙方进行代理，要求乙方服务人员到甲方的服务场所，利用甲方的服务工具或设备（也可由乙方自备），乙方承诺在确保满足甲方要求的服务标准的前提下，于本合同期限内，为

甲方提供相应的外包项目服务，甲方向乙方支付项目外包费用。

1.5 本合同所称“外包服务人员”指，乙方根据本合同约定，派驻到甲方的服务场所，符合本合同资格条件的、从事本合同约定的外包项目范围以内的工作人员，且总派驻人数不得少于 16 人。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方，但其待遇不得低于甲方要求。

第 2 条 总 则

2.1 根据本合同约定，甲方将本合同项目以业务外包的形式交由乙方负责，乙方应当在遵守法律、法规的前提下，依照本合同约定以及甲方要求，认真、负责、及时、保质保量地完成本合同项下服务内容。

2.2 在合同期限内，乙方除应按本合同服务内容和要求履行义务外，还应无条件接受和服从甲方对本合同项目全方位的监督和管理。对于甲方认为的服务不合格或服务不达标的情形，乙方应及时进行改正或调整，直至甲方满意。

2.3 甲、乙双方之间没有任何从属关系或彼此之间须承担任何连带责任关系。乙方应自行对其行为负责，独立承担因其自身行为所引起的全部责任后果。

2.4 乙方从事本项目业务服务期间应以自身名义进行。乙方不得采取明示或暗示的方式，以甲方名义或甲方下属分支机构名义对外进行业务活动。

2.5 乙方因承担甲方外包业务使用的外包服务人员，与甲方不存在任何的劳动或劳务关系，由乙方自行承担用人主体相应的管理职责义务以及对外的责任义务；同时，乙方须与其派遣在本项目的所有工作人员签订劳动合同并为其购买社保（五险），甲方有权要求乙方提供相应资料进行核查。

2.6 乙方承诺甲方每月支付的固定费用应当优先用于支付乙方员工薪酬、社保等事项，且切实保障员工基本权益。

第 3 条 分包与转包

3.1 本合同项目服务禁止转包，乙方不得将本合同项目全部服务工作转由第三方承担。否则视为乙方根本违约，甲方有权单方书面解除本合同。

3.2 未经甲方事先书面同意，乙方不得分包，将本合同项目部分服务工作转由第三方承担。否则视为乙方根本违约，甲方有权单方书面解除本合同。

3.3 乙方自行承担分包风险，对任何经甲方书面同意的第三方分包人的行为（包括但

不限于违反本合同约定的行为、违法的行为以及其他行为) 承担本合同约定的全部责任。

第4条 结 算

4.1 固定部分

4.1.1 甲方每月支付乙方上月固定费用的80%与核查过的超出原合作内容的采购费用，剩余20%费用作为考核费用，考核费用按季度支付。

4.1.2 每月10日(节假日顺延)前，乙方将本月的服务费支付申请(含乙方开具的等金额维护管理服务增值税专用发票，税率6%，遇国家税率调整，同步调整合同金额)递交给甲方综合部，如有超出原有合作内容的采购项目，应一并提交并附上清单，如值班用房床品清洁费(送洗的清洗商需获得甲方认可)、节假日装饰物品采购费等。

4.1.3 乙方每月向甲方开具金额为月固定总价费用80%和超出原合作内容的采购费用的增值税专用发票，甲方收到乙方发票后10个工作日内支付。

4.1.4 乙方每月10日前向甲方提交上月的运行情况，甲方10个工作日内完成对乙方的月度考核，并根据双方认定的考核结果确定上月考核费用。

4.2 考核部分

4.2.1 甲方每月10日前向乙方发放上月考核情况汇总表格、考核评分等文件，乙方应当在收到考评结果的5个工作日内对考评结果予以确认；乙方如对考评结果有异议的，应当在收到考评结果的5个工作日内以书面函件的形式与甲方沟通协商；对于书面协商不成的，甲方应当在出具考评结果后的10个工作日内组织双方相关人员召开专项会议进行协商并确认考核结果。

4.2.2 如乙方月度服务考评得分在80分以上，则甲方不对乙方进行扣减服务费；如服务考评得分低于80分，则在考核费用范围内予以相应折扣扣减(考评得分直接换算成折扣百分比，即如考核得分为80分，考核费用则打8折)；如考评得分连续两月低于60分，甲方有权利不予以付费，连续三次出现考评分低于60分的，甲方有权利更换乙方。每年合同期限结束，经甲方考核合格，双方协商同意，合同可续签1年。

4.2.3 乙方在每季度的下一个月根据双方确认的上季度考核费用，向甲方开具增值税专用发票，甲方收到乙方发票后10个工作日内支付。

4.3 结算方式

固定费用按月度结算，考核费用按季度结算，采用__转账__的方式。

4.4 账户信息

甲 方:		乙 方	
开户银行		开户银行	
银行账号		银行账号	
联系人		联系人	
联系方式		联系方式	

第5条 履约保证金

5.1 乙方应于本合同签订后 10 个工作日内，一次性交纳履约保证金，甲方在收到乙方支付的履约保证金后，5 个工作日内向乙方提供收据。在合同签订后 10 个工作日内，乙方应当按照本合同总金额的 5% 支付履约保证金，计 _____ 元（大写：元），以基本户开户行出具的不可撤销的银行保函方式支付。

5.2 如乙方在合同期限内存在损坏甲方的设备、设施、场地或者不符合甲方管理要求等其他行为，且需赔偿甲方损失或者依约需对乙方进行扣罚的，甲方有权按乙方实际应付金额及本合同约定的违约金或者扣罚金额，从履约保证金中直接扣除，乙方应在 30 日内补足履约保证金。

5.3 如乙方在合同期限内没有违约行为并已全部履行合同义务，甲方在合同期满后一个月内无息退还剩余履约保证金。

5.4 若因乙方违约导致本合同解除或提前终止，本合同履约保证金不予退还。履约保证金不足以清偿逾期应交费用或者甲方损失的，乙方应当予以补偿。

第6条 保密条款

6.1 合同双方对于本项目均负有保密义务，任何一方对外透露相关信息均需征得对方同意。

6.2. 在本合同执行过程中，双方应对其在合同履行期间获悉的对方资料、信息、数据等所有材料和信息（包括但不限于商业信息、商业秘密）以及项目进展情况等予以保密，双方及其相关人员不得以任何形式向第三方透露。任何一方违反本条约定的，受约方有权追究其由此造成的损失，违约方在承担损失赔偿的情况下同时向受约方支付以本合同总

价款 30%作为违约金。

6.3 保密条款为本协议的独立条款，不因协议性质的变化而发生改变。不论本协议是否变更、中止或终止，本条款均具法律效力。

第 7 条 知识产权

7.1 乙方应保证甲方永久享有乙方为履行本合同项下提供的软件、设计方案、技术资料的合法使用权，并保证免受第三方提出侵犯其任何专利、注册的设计、版权、商标或商品名称等知识产权的起诉及索赔；

7.2 由甲方向乙方提供的文件（含设计方案）和计算机程序，或者主要在这些文件（含设计方案）和计算机程序的基础上制作的文件和程序，应属于甲方的财产。这些文件（含设计方案）、计算机程序或其复制件仅限于履行本合同之目的。

第 8 条 保险

8.1 自合同签订后，乙方须自费购买和维持用于保证公众安全及乙方人员生产作业安全的必要保险（包括但不限于财产险、公众责任险），并于购买后 10 个工作日内提供所购保险材料复印文本。

8.2 保险的特别约定

8.2.1 乙方未能按本协议约定投保或获赔保险金额不足以清偿甲方所受损失时，由乙方承担全部赔偿责任。

8.2.2 当任何保险单项下的任何索赔事项发生时，乙方应当通知甲方并及时向甲方提供其合理要求的有关保险单项下索赔的任何信息，按照保险法规定及时支付甲方索赔款。

第 9 条 免责条款

9.1 如因战争、地震、水灾、火灾、暴风雪或其他不可抗力原因而不能履行合同的，一方不负有违约责任。

9.2 如因国家政策调整、行业监管需要、政府管理因素或其他不能预见、不能避免并不能克服的客观情况影响合同正常履行的，乙方应当无条件配合甲方管理工作，妥善协商解决利益损失事宜。

9.3 如因甲方关于场地流程改造需要，整体性或部分性改造导致本合同涉及的全部或部分项目相关场地灭失时，本合同即告终止。甲方不承担任何违约赔偿责任，但应按照成本原则酌情向乙方提供补偿方案。

9.4 因上述原因导致的合同无法继续履行的，本合同自行终止；因上述原因导致的合同继续履行困难或继续履行需要付出巨大代价的，由甲乙双方共同协商，书面确定是否继续履行本合同，双方决定继续履行本合同的应对合同条款予以修改或另行签订书面补充协议。

第 10 条 损坏赔偿责任与违约责任

10.1 乙方员工在场内服务期间,因乙方原因而导致(甲方或第三方)人身损害或对(甲方和第三方)财产造成损害,乙方必须承担由此而引发的法律责任及经济(直接或间接)赔偿责任。乙方所使用的设备及工具应符合国家相关标准,并保证不会损害甲方的设备、设施及建筑物。如因乙方操作不当等原因,造成了甲方的损失或公共利益的损害,一切责任由乙方承担。

10.2 乙方未按本合同及附件要求履行义务的,视为乙方违约。经甲方书面催告后七日内仍拒不履行的或未按甲方要求履行完毕的,甲方有权单方面解除本合同,并要求乙方赔偿其行为所造成的损失。

10.3 本合同违约金为合同总价款的 10%。若因乙方严重违约,导致合同终止的,乙方所交纳的合同履约保证金不予退还,且甲方保留追究乙方违约责任的权利。

第 11 条 合同终止及终止处理

11.1 合同终止

11.1.1 合同自然终止

本合同约定期限届满,本合同自然终止。

11.1.2 提前终止

(1) 协商终止:经双方协商一致,可以提前终止本合同。但提出终止合同的一方,应提前三个月向另一方发出书面通知,并提供补偿方案。协商提前终止合同的,甲、乙双方应另行签订书面确认解除合同。

(2) 违约终止:乙方有下列行为之一的,甲方有权在发出书面通知后,立即单方终止与乙方所签订的合同,同时保留追究乙方违约责任、赔偿责任的权利。

- a. 丧失从事本合同业务的资质许可,导致合同无法正常履行的;
- b. 进入解散程序或由其债权人接管经营的;
- c. 恶意损害甲方利益的;

d. 在合同期限内，乙方提供的服务被评为不合格的，经两次书面告知仍未能在合理期限内改正至合格的；

e. 因乙方原因或外包服务人员造成火灾、爆炸等险情的；

f. 严重违反关于安全管理、公共秩序管理、施工管理、环境卫生等方面的管理制度以及本合同附件相关管理要求的；

g. 拒不服从甲方监督 and 管理的，经两次书面通知仍拒不改正的；

h. 未依约将固定费用优先支付乙方员工薪酬、社保等费用，导致乙方员工发生拉横幅、静坐等维权事件的；

(3) 甲方违约终止：甲方拒不履行合同义务，乙方有权发出书面通知要求甲方协调解决，甲方应当积极履行合同义务。在乙方发出书面通知后的 15 日内，甲方仍消极履行合同义务，乙方有权单方面终止与甲方所签订的合同，并要求甲方赔偿相应的损失。

11.1.3 其他终止

(1) 第 11 条原因导致的，甲方有权提前终止合同，乙方应无条件认可。

(2) 如乙方与第三方产生纠纷，影响合同继续履行的，甲方有权提前终止合同，乙方应无条件认可。

11.2 合同终止处理

11.2.1 合同非因乙方原因提前终止或自然终止，甲方应支付乙方终止前应支付的费用。因乙方原因导致合同提前终止的，甲方不再支付乙方任何费用，已经支付的费用视甲方完成情况予以相应收回，且乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

11.2.2 本合同终止，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

11.2.3 乙方应立即停止服务，在合同终止之日向甲方移交工作场所。

11.2.4 乙方应于合同终止 5 日内向甲方移交所有与所提供服务有关的文件、资料和信息等，并按甲方要求，于合同终止 7 日内以整洁和安全的方式撤离其相关服务人员及其自有物品。

11.2.5 乙方拒不执行上述内容的，甲方有权：

a. 书面通知发出之日起，甲方拥有对上述未移除的物品的处理权，同时无需向乙方负任何责任或补偿费用；

b. 乙方应承担上述处理费用。甲方为其垫付上述费用的，乙方应在甲方书面索取通知

发出之日起 3 日内予以偿还。否则，甲方有权收取乙方所欠费用总额每日 5% 的滞纳金，直至所欠费用全部付清为止。

第 12 条 争议的解决

12.1 本合同在履行过程中如发生纠纷，双方首先应友好协商解决，协商不成时，任何一方均应提交中国广州仲裁委员会申请仲裁。

12.2 本合同的订立、效力、解释、履行或其争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

第 13 条 其他事项

13.1 本合同未尽事宜可签订补充合同，补充合同与主合同具有同等效力。如需对本合同及其附件或补充合同做任何修改或补充，须由双方以书面做出方为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的，以修改或补充文件为准。

13.2 本合同如有双语版本，以中文版本为准。

13.3 本合同如有任何变更、终止或解除需双方同意并签署书面确认文件方为有效。

13.4 本合同一式四份，甲方、乙方各持两份，具有同等法律效力。

13.5 本合同须双方法定代表人或授权委托人签字、加盖双方单位公章或合同专用章后方生效。

第二部分 合同专项条款

第 14 条 项目概况

14.1 项目名称：广白云国际机场建设发展有限公司物业服务项目

14.2 项目范围：

14.3 管理范围与总体要求

14.3.1. 管理服务区域：广白云国际机场建设发展有限公司办公楼及室外围栏以内区域，详细范围以示意图为准。服务区域楼内建筑面积 11600 平方米，室外绿化面积 4600 平方米，小区道路面积 5000 平方米。

服务区域内为 24 小时运营单位，需有人员 24 小时做好相关物业管理及维护工作。

14.3.2. 总体要求

14.3.2.1 乙方管理服务区域内清洁卫生、绿化布置及养护、安保、设施设备维护、协助车辆管理、网络安全等后勤事务管理服务，协助消防安全管理。具体要求详见合同附件。

14.3.2.2 服务区域是白云机场扩建工程项目部重要场所。因此，对安全性、规范性要求严格，管理服务要高标准、严要求。

14.3.2.3 乙方组建派出的管理机构服从甲方统一管理。

14.3.2.4 乙方对管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告甲方，甲方有审核权。

14.3.2.5 甲方对乙方提供的管理方案中的一些重要岗位的设置及人员录用、管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。甲方如认为有必要可查阅乙方的财务状况及财务报表，但查阅内容涉及商业秘密的应保守秘密。

14.3.2.6 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方组建派出的管理机构人员有直接指挥权。乙方对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康；相关专业岗位人员应持有相应上岗资格证。

14.3.2.7 乙方员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象；一些公众岗位录用人员基本条件要符合甲方的要求，服装费用由乙方承担。

14.3.2.8 乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

14.3.2.9 甲方在管理服务区域内举办大型接待和庆典活动时，乙方要配合做好相关活动的服务管理要求，而不另外增加费用。

14.3.2.10 乙方不得擅自改动服务区域内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途。

14.3.2.11 乙方所聘用的人员要遵守消防管理要求，参加组织的相关培训。

14.3.2.12 乙方应遵守甲方的各项规章制度。对管理能力低、服务质量差的工作人员，甲方有权采取相应的惩罚措施，或责令乙方另行派遣人员。

14.3.2.13 管理服务区域内，甲方正在筹备和实施建设中的项目，乙方应做好相关配合工作。

14.3.2.14 为保证管理目标的实现，乙方必须按照国家有关规定依法用工。乙方派遣的管理服务人员不包括全日制在读实习生；所聘用人员包括但不限于管理员、技术人员绿化清洁人员等。

14.3.2.15 乙方派遣的管理服务人员要符合“遵纪守法，爱岗敬业，无犯罪记录，身体健康”的基本要求，排岗用工应符合《劳动法》的有关要求，并按广州市区用工标准签订合

同。

14.3.2.16 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用)。

第 15 条 其他要求

15.1 乙方须严格落实招标人关于服务前期准备工作要求，并接受甲方考核。

15.2 甲方在服务区域内为乙方免费提供管理用房。

15.3 各类用水用电费用（公共用水用电、办公用水用电）由甲方负责。

15.4 清洁工作必须达到双方约定的质量标准。甲方有权根据保洁服务要求和考核标准对乙方进行考核和奖惩，并根据考核结果支付服务费用。

15.5 乙方负责本项目所有保洁物资、消耗品和清洁设备的采购和供应工作，所有费用已包含在服务费当中，除甲方明确提供的以外，均由乙方负责自备（费用自理）。

15.6 乙方自行负责服务区域内的垃圾分类及垃圾清运工作。

15.7 乙方负责做好清洁工作及员工的管理，制订完备的管理制度。由于乙方单位或其员工个人原因造成事件（如安全事故、影响正常运营事故、劳务纠纷、证件管理问题等），给第三方造成经济损失或人身伤害的，乙方应负责全面处理，并承担由此而产生的一切责任。

15.8 乙方负责做好清洁工作及员工的管理，制订完备的管理制度。由于乙方单位或其员工个人原因造成事件（如安全事故、影响正常运营事故、劳务纠纷、证件管理问题等），给第三方造成经济损失或人身伤害的，乙方应负责全面处理，并承担由此而产生的一切责任。

15.9 所有参与清洁工作的员工，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，按时足额发放工资和相应福利待遇，并购买相应的社会保障和劳动保险（含五险一金和雇主责任险、第三者责任险等相应的商业保险）。

15.10 重大节日如需对楼面进行装饰，需由乙方事先与甲方沟通方案与金额，获得批准后才可进行采购，费用由甲方承担。

15.11 在履约过程中，乙方应自觉维护甲方在公众中的良好形象及品牌，严禁在保洁服务过程中从事甲方授权范围以外的事宜。

15.12 乙方的流程或作业标准的变更需先报甲方同意后方可实施。

15.13 乙方在承包期满后，如项目进行下一轮的招标，须与下一轮的承包商做好交接工作。

第 16 条 合同期限

本合同服务期共____个月，自____年____月____日起，至____年____月____日止。每年合同结束，经甲方考核合格，双方协商同意，合同可续签 1 年。

第 17 条 合同费用及结算

17.1 合同金额（含税）：人民币_____元整。（大写_____元）。月均¥_____元。

17.2 本合同金额为总包干价，在合同期间不因任何原因（包括但不限于乙方材料、劳务成本的变动）发生变化。如发生国家或地区政策调整最低工资标准，本合同总金额可予以酌情增加，但须经甲方认可并签订书面补充合同。

第 18 条 双方的权利和义务

18.1 甲方的权利

18.1.1 甲方有权监督、检查乙方项目服务情况，是否按照本合同项目服务内容和要求的约定予以执行。

18.1.2 合同期限内，甲方认为必要时，有权要求乙方提供部分需求或者整体服务需求的书面解决方案，并在甲方的要求时间内完成相关服务工作。

18.1.3 甲方按照考核要求（见附件 2）对乙方进行检查、监督、考核，并按合同约定做出相应处理。

18.1.4 甲方有权要求乙方撤换违反甲方制度或服务欠佳的工作人员。

18.1.5 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。

18.2 甲方的义务

18.2.1 甲方协助乙方开展服务工作，并提供必要的便利、支持和配合。

18.2.2 甲方应按时向乙方支付服务费用。

18.2.3 甲方指定联络员为_____，联系电话_____，负责联系、沟通、协调及解决物业服务过程中存在的问题。

18.3 乙方的权利

18.3.1 乙方在开展服务期间如需要甲方提供配合，甲方应根据其需要的合理性和客观条件提供必要的配合。

18.3.2 乙方有任何服务上的问题可向甲方提出。

18.4 乙方的义务

18.4.1 乙方应根据国家标准、行业标准、本合同等所规定的服务内容和标准履行工作职责。

18.4.2 乙方应遵守国家、民航、机场管理当局有关安全管理的法律、法规。在进行服务时落实安全措施，确保旅客和工作人员的安全。因乙方原因导致的旅客和工作人员安全事故的应由乙方自行负责。

18.4.3 甲方为履行本合同而向乙方提供的所有资料，或乙方因履行本合同而获悉的甲方的秘密，乙方不得为与本合同无关的目的而使用或向外界透露秘密。否则，乙方应承担相应的违约赔偿责任。

18.4.4 乙方认为需分包的部分服务内容，经甲方书面同意的，乙方可自行与第三方签订分包服务协议，但应承诺对第三方的行为引起的一切后果承担连带责任。

18.4.5 乙方有义务提供必要的人力、设备、工具按照合同约定的服务质量标准进行服务。

18.4.6 乙方有义务在本合同期限内维持其与外包服务人员合法的劳动或劳务关系，不得因与外包服务人员间就劳动或劳务法律关系等相关争议影响其履行本合同项下的义务。

18.4.7 如乙方员工（包括临时聘请的人员或乙方聘请的外包服务人员）在工作期间发生工伤等意外情况并导致经济损失或人身伤害的，甲方无须对乙方的员工或乙方聘请人员承担任何责任。

18.4.8 乙方应严格按照招标文件及合同约定的区域进行保洁等各项物业服务，保证工作质量。

18.4.9 乙方负责做好保洁等各项物业服务工作及员工的管理与培训，不断提升服务品质，达到甲方所要求的服务品质。由于乙方单位或其员工个人原因造成的任何事件（如安全事故、影响正常运营事故等），给甲方或第三方造成经济损失或人身伤害的，均由乙方承担责任。

18.4.10 乙方作业不得影响甲方或入住甲方园区内各单位的正常活动，其它工作应尽可能减少对航班运营的影响。

第 19 条 附 则

19.1 附件与本合同具有同等法律效力。本合同如有未尽事宜，双方可签订补充协议约定。

19.2 本合同内容如与本合同签订前双方谈判中已经相互承诺的实质性内容发生冲突，以本合同为准；本合同内容未尽之处或意义不明确的条款，应首先寻求以本合同签订前双方谈判中已经相互承诺的实质性内容（如：响应文件）作为补充或解释依据。

19.3 在本合同履行期内，如有证据足以证明乙方在招标过程中采用不正当竞争手段（如围标、串标）获得本合同缔约的，甲方有权单方通知乙方即刻终止本合同。此种情形下，乙方依约提供的履约保证金不予退还，并承担违约责任。此外，甲方有权依照民事和刑事法律法规向有关机关和部门提起诉讼、申诉和控告，追究乙方的其他法律责任。本条款效力独立于本合同。

19.4 双方之间所有法律、经济和财务方面的通知文件均须采用带回执的书面形式，并于收讫之日生效。

19.5 本合同双方同意，各方为履行本合同约定的通知及所有具备通知性质的事务均可采用邮寄或者电子邮箱方式送达。

甲 方： 地 址： 邮 编： 官方邮箱：	
乙 方： 地 址：	

邮 编：	
官方邮箱：	

第 20 条 附 件 （管理范围、具体要求、消耗品品牌和考核规定）

20.1 用户需求和技术规格书

20.2 服务考核规定

20.3 招标文件：

20.4 投标文件：

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日