

项目名称：总统府景区卫生保洁服务采购项目

项目编号：XDZC-20193077

公开招标文件

采购人：南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室

代理人：江苏希地丰华项目管理集团有限公司

2020年4月20日

目 录

第一章、投标邀请.....	3
第二章、供应商须知.....	6
第三章、评标标准.....	19
第四章、采购需求.....	21
第五章、合同主要条款及格式.....	30
第六章、附 件.....	35

第一章、投标邀请

江苏希地丰华项目管理集团有限公司（以下简称“代理人”）受南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室（单位名称，以下简称“采购人”）委托，就总统府景区卫生保洁服务采购项目（项目名称）进行国内公开招标，兹邀请符合资格条件的供应商投标。

1、项目编号：XDZC-20193077

2、项目内容：总统府景区卫生保洁服务采购项目，采购项目预算：772.68万元（人民币），服务期：3年。

3、供应商应具备下列资格条件,并提供证明材料(包括但不限于):

3.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的条件:

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照复印件加盖公章）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供参加本次政府采购活动前的会计报表复印件加盖公章）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函原件或相关证明材料复印件加盖公章，格式自拟）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件加盖公章）；

(5) 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（提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，格式自拟）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供项目实施所必须的许可资质证明材料）：无。

3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件:

(1) 供应商营业执照经营范围包含保洁服务或物业管理等内容（营业执照复印件加盖公章）；

(2) 供应商须为“2020-2021 年度江苏省省级、南京市市级、南京市江北新区、南京市区级物业服务定点采购”入围供货商（提供证明材料加盖公章）。

3.3 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

(1) 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(3) 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。采购人或代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存。

4、集中考察或答疑：

有。现场勘查时间另行通知。投标人自愿参加，不参加的视为理解招标文件的全部内容。

5、本项目资格审查方式：采用**资格后审**方法。

6、联合体：本项目不接受联合体投标。

7、报名及招标文件获取办法：

7.1、报名需携带的资料：

- (1) 介绍信或授权委托书（原件）；
- (2) 经办人身份证（原件及加盖投标人公章的复印件 1 份）；
- (3) 营业执照（提供营业执照复印件加盖投标人公章）；
- (4) 开票信息。

7.2、报名时间及地点：

从 2020 年 4 月 20 日起至 2020 年 4 月 27 日止，每天 9：00-11：30，14：00-17：00（北京时间，节假日除外）至南京市珠江路 67 号华利国际大厦 1301 室（江苏希地丰华项目管理集团有限公司招标代理中心）参与报名。

7.3、招标文件售价：招标文件费 500 元/本，售后不退（支付宝支付）。

8、投标保证金数额及交纳办法：

投标保证金数额 **100000 元整**；投标保证金有效期应当与投标有效期一致。投标保证金应当从基本账户汇出。交纳办法：投标保证金可采取下列形式之一：电汇或现金。投标保证金收款单位、开户银行及账号：收款单位：江苏希地丰华项目管理集团有限公司、开户行：宁波银行南京分行、账号：72010122001504562。

未按要求交纳投标保证金的，投标文件将被拒绝接收。

9、投标文件份数：一式陆份【壹份正本、叁份副本、壹份电子档（U盘）、壹份开标一览表】，每份投标文件须清楚标明“正本”或“副本”或“电子档”或“开标一览表”。

10、**投标开始时间：2020年5月13日14:00，投标截止时间及开标时间：2020年5月13日14:30。**

11、**投标地点及开标地点：**南京市珠江路67号华利国际大厦1301室江苏希地丰华项目管理集团有限公司会议室，届时请投标人法定代表人或其授权代表出席开标仪式。

12、采购人联系方式

联系人：褚部长

联系电话：025-84578780

办公地址：南京市玄武区长江路292号

13、代理人联系方式

联系人：张工

联系电话：025—51860001-8061、18852655768

联系传真：025—51860005

电子邮箱：490039356@qq.com

办公室地址：南京市珠江路67号华利国际大厦1301室（江苏希地丰华项目管理集团有限公司招标代理中心）

14、其他

本次招标公告在江苏政府采购网（发布公告的媒介名称）上发布，有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信

息更正公告，若因投标人未及时关注网站公告导致误投标，其责任由投标人自行承担。

第二章、供应商须知

一、总 则

1、适用法律

1.1 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

2、定义

2.1 “**供应商**”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “**产品**”指本招标文件中所述**产品**及相关服务。

2.3 “**用户或使用单位**”是指使用服务的单位。

3、政策功能

3.1 政府采购促进中小企业发展，**小企业（含小型、微型企业）提供的产品和服务**在评标时将获得优势，**参加投标的小企业，应当提供《中小企业声明函》**（“中小企业划型标准”详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号及《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》国统字〔2011〕75号）。

3.2 **强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。**节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

3.3 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

3.4 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

3.5 提供的产品属于环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的，且经过认证的环境标志产品投标，并提供有效的环境标志产品

认证证书复印件。

二、招标文件

4、招标文件组成

4.1 招标文件组成：投标邀请、供应商须知、供应商应当提交的资格和资信证明文件、投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金缴纳方式、招标项目的技术规格、要求和数量、合同主要条款及合同签订方式、交货和提供服务的时间、付款条件、评标方法、评标标准、无效投标和废标条款、附件等。

4.2 招标的最小单位是包。招标服务数量及技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标服务数量及技术要求中已经分包的，应当以包为单位投标。

4.3 招标文件如果要求供应商提交备选投标方案的，供应商可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

5、招标文件的澄清、修改

5.1 采购人（代理人）对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在原招标公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 采购人（代理人）在招标文件要求提交投标文件截止时间三日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

5.3 供应商应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本招标项目有无变更公告。

三、投标

6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制

6.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与采购人（代理人）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 供应商应用人民币报价。

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有供

应商公章和法定代表人或其授权的供应商代表签字。

6.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

6.6 供应商应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

7、联合投标

本项目不接受联合体投标。

8、投标费用

8.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

8.2 本项目招标代理费和评委费由中标人承担。

8.2.1 招标代理服务收费的计取

招标代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会“计价格【2002】1980号”）文件所列招标代理服务费收费标准下浮35%，即实际代理费用=中标金额*1980号文件规定标准*65%。

8.2.2 评委费由招标代理机构先行垫付，据实收取，请投标人将代理费和评委费综合考虑到报价中，后续招标人不单独列支。

8.3 支付招标代理服务的时间：中标人领取中标通知书之前一次性支付给代理公司。

9、投标文件组成

9.1 供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》等处逐条标明满足与否。**对带星号（“★”）的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，评审时不予认可。**

9.2 供应商根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

9.3 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

10、投标文件的商务部分

10.1 商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，其中加※项目不得有缺失或无效。

(1) ※ 投标函（投标申请及声明）；

(2) ※ 法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证复印件；

(3) ※ 《投标保证金到账确认函》；

(4) ※ 第一章投标邀请中 3.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；

(5) ※ 第一章投标邀请中 3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件；

(6) 《商务条款偏离表》；

(7) 合同条款；

(8) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料等。

11、投标文件的技术部分

11.1 技术部分是证明供应商提供的产品和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对投标报价表中的服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。

11.2 若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准；

11.3 提供的服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在，并在《技术条款偏离表》中逐条予以说明。

11.4 投标文件应按照招标文件要求提供技术资料、文件和有关证明，包括但不限于其中加※项目不得有缺失或无效：

(1) ※服务内容的详细说明；

(2) 《技术条款偏离表》；

(3) 《投标项目主要产品一览表》（如果本项目具有产品的话必须填写）；

(4) 服务方案；

(5) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

12、投标文件的价格部分

12.1 价格部分是对投标货物和服务价格构成的说明，每一项服务仅接受一个价格。

12.2 报价应包含完成本货物和服务项目发生的所有含税费用包括招标代理服务费等及评委费、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

12.3 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

12.4 供应商应在《开标一览表》、《投标分项报价》等标明提供货物和服务的单价、总价以及分项报价。供应商系小企业（含小型、微型企业），并提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物，须在《开标一览表》、《投标分项报价》中注明。

12.5 《开标一览表》一份，单独封装并标明“开标一览表”字样**(如未单独封装或未加盖单位公章的, 将按无效投标处理)**，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

13、投标文件的其他部分

13.1 其他部分由供应商根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

14、投标保证金

14.1 供应商应按照投标邀请提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

14.2 投标保证金应按照投标邀请规定的数额和办法缴纳。

14.3 未中标供应商的投标保证金，将在中标通知发出后五个工作日内无息退还。未中标供应商应**主动与投标文件接收人联系办理投标保证金退还事宜，以及办理退还手续**，由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

14.4 中标供应商的投标保证金，**将在签订合同后五个工作日内**无息退还。

14.5 下列任何情况发生时，投标保证金不予退还：

- (1) 投标有效期内撤回其投标的；
- (2) 中标通知书发出后三十天内，中标供应商未与采购人签订合同的；
- (3) 提供虚假材料谋取中标的；
- (4) 经查实属于陪标、串通投标的等。

15、投标有效期

15.1 自开标之日起90天内投标有效。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人（代理人）可要求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均以书面形式提交。供应商可拒绝这种要求，并且不影响保证金退还。接受延长投标有效期的供应商将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

16、投标文件签署

16.1 投标文件的正本和副本均由供应商法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的委托代理人签字。

17、投标文件的密封和递交

17.1 供应商应当将投标文件密封；

17.2 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

18、有下列情形之一的投标文件将拒收：

18.1 未按投标邀请规定的数额和办法交纳投标保证金的；

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

19、投标文件的修改和撤回

19.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购人（代理人）。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回；如果撤回的，投标保证金不予退还，一年内不得参加采购人组织的政府采购活动。

四、开标、评标与确定中标供应商

20、开标

20.1 采购人（代理人）将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

20.2 开标时，采购人（代理人）将邀请供应商代表或相关监督部门检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人（代理人）工作人员当众拆封，

宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。

20.3 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

20.4 开标时，《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。

20.5 投标文件、《开标一览表》中报价的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价金额不一致的，以单价金额计算为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.6 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，采购人（代理人）报经监管部门批准后，可变更为竞争性谈判或者单一来源方式采购。如果变更为竞争性谈判采购的，采购人（代理人）根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，只与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

21、评标

21.1 评标组织

21.1.1 评标工作由采购人（代理人）负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- （1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- （2）要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- （3）推荐中标候选供应商名单，或者按照招标文件规定直接确定供应商；
- （4）向财政部门报告非法干预评标工作的行为。

21.1.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

21.2 评标程序

21.2.1 **投标文件的资格性检查。**依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中资格证明、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。投标文件有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）未按投标邀请规定的数额和办法交纳投标保证金的；

(2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的，以及没有《开标一览表》或《开标一览表》没有按照招标文件要求单独封装、盖章的；

(3) 投标总价超出采购预算限额的；

(4) 不具备招标文件中规定资格要求的；

(5) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

(6) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(7) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(8) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(9) 不同供应商的投标文件相互混装；

(10) 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；

(11) 不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；

(12) 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

(13) 没有逐一说明投标产品名称、品牌、规格型号、产地、技术参数和服务响应，而是直接拷贝招标文件技术要求的；

(14) 不同供应商的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在采购文件发布日月上月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；

(15) 服务承诺和付款条件未响应招标要求的；

(16) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的等。

21.2.2 投标文件的符合性检查。依据招标文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。

21.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“★”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。

21.2.2.2 有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有供应商：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性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) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

(5) 供应商改变招标文件中提供的采购清单中的计量单位、量等。

21.2.2.3 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，比照 20.6 款执行。

21.2.3 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。

21.2.4 比较与评价。按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.3 评标方法和标准

21.3.1 采用综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

21.3.2 综合评分的主要因素是：价格、技术和服务等。

21.3.3 评分标准详见文件第三章。

22、确定中标供应商

22.1 在综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会将综合排名第一的供应商确定为中标供应商。

22.2 中标供应商确定后，将在江苏政府采购网上发布公告。

22.3 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

22.4 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的，投标保证金不予退还；情节严重的，采购人将上报财政部门，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江苏政府采购活动，并予以通报。

22.5 采购人（代理人）和评标委员会对未中标的供应商不作未中标原因的解释。

22.6 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人（代理人）均不退回。

23、编写评标报告

23.1 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。

24、评标过程的保密性

24.1 采购人（代理人）将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

24.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

24.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向供应商及与评标无关的其他人员透露。

五、签订合同

25、签订合同

25.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定与采购人签订采购合同，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

25.2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

25.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同，或因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

25.5 在签订合同前，中标人应按以下形式、金额或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金，中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

履约保证金需在签订合同前缴纳，金额是合同价的10%。

六、询问、质疑、投诉和诚实信用

26、询问

26.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人（代理人）或采购人提出询问，采购人（代理人）或采购人将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

27、质疑

27.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达代理机构工作人员。

27.2 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人（代理人）或采购人不予受理：

（1）质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、开标时间；

（2）提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。质疑相关证明材料中如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件（友情提示：供应商全部产品线中没有满足技术需求要求的产品才可以对招标产品提出质疑，并提出修改理由和修改建议）；

（4）质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

（5）质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

（6）供应商委托代理质疑的，应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

27.3 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；对采购文件提出质疑的，应自收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告期限届满之日起计算。

27.4 采购人（代理人）在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。采购人（代理人）遵循“谁过错谁

负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28、投诉

28.1 质疑供应商对采购人（代理人）的答复不满意，或采购人（代理人）未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门投诉。

29、诚实信用

29.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

29.2 供应商不得以向采购人（代理人）工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

29.3 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人（代理人）将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

29.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标成交处理。

29.5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

第三章、评标标准

序号	评分因素	评审标准	分值
1	价格	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他满足招标文件要求的投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 30 (得分保留两位小数)	30分
2	服务方案	<p>1. 评标委员会根据各投标单位服务方案中对人员安排基本情况的合理性、针对性进行综合打分评分（人员安排合理、可行、针对性强得 10 分，人员安排基本合理可行、针对性一般得 6 分，人员安排缺乏合理性，针对性差得 3 分，无：0 分；满分 10 分。）</p> <p>2. 评标委员会根据各投标单位提供的保洁服务整体的合理性、针对性方案进行综合打分；（方案可行，针对性强得 8 分，方案基本可行，针对性一般得 5 分，方案缺乏合理性，针对性差得 3 分，无：0 分；满分 8 分。）</p> <p>3. 评标委员会根据各投标单位提供的拟派驻场人员培训方案的全面性、专业性进行综合打分；（方案可行，针对性强得 10 分，方案基本可行，针对性一般得 6 分，方案缺乏合理性，针对性差得 3 分，无：0 分；满分 10 分。）</p> <p>4. 评标委员会根据各投标单位提供的拟派驻场岗位设置与各项管理制度方案的合理性和针对性进行综合打分；（岗位设置可行，方案合理针对性强得 8 分，岗位设置基本可行，方案合理针对性一般得 5 分，岗位设置和方案缺乏合理性，针对性差得 3 分，无：0 分；满分 8 分。）</p> <p>5. 评标委员会根据各投标单位提供的应急突发处置方案的合理性及响应时间进行综合打分；（方案可行，针对性强得 9 分，方案基本可行，针对性一般得 5 分，方案缺乏合理性，针对性差得 3 分，无：0 分；满分 9 分。）</p>	45分
3	经营业绩	<p>投标人自 2017 年 4 月 1 日以来，具有类似单项金额在 100 万元（含）-200 万元（含）的保洁服务业绩，每提供 1 个得 0.5 分；</p> <p>投标人自 2017 年 4 月 1 日以来，具有类似单项金额在 200 万元-300 万元（含）的保洁服务业绩，每提供 1 个得 1 分；</p> <p>投标人自 2017 年 4 月 1 日以来，具有类似单项金额在 300 万元以上的保洁服务业绩，每提供 1 个得 2 分。</p> <p>本项最高 10 分。</p> <p>（提供合同复印件等相关证明文件加盖公章，时间及金额以合同复印件为准，不提供及不能清晰辨认视为无，不得分）</p>	10分
4	证书	2017 年 4 月 1 日以来企业获得荣誉证书，省/市级及以上政府颁发有一个得 2 分，各主管部门、行业协会颁发有一个得 1 分，最高 5 分。（提供证书复印件加盖公章，原件备查，无原件不得分）	5分
5	答辩	<p>评委根据项目经理现场答辩打分，非项目经理答辩不得分。优秀 10 分，一般 7 分，差 3 分，不答辩 0 分，满分 10 分。</p> <p>现场答辩顺序按照投标文件递交签到表的逆序进行，答辩时间为 10 分钟，答辩题目由评标委员会现场商量出题。</p>	10分

说明：

1. 对国家认定的节能产品和环保产品分别给予投标价的 5%、5%价格扣除，用扣除后的价格参与评审（特别说明：节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>”等官方网站“节能、环保产品查询系统”，且以提供的证书复印件为准）。

2. 对小微企业生产的产品给予投标价的 6%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3. 小企业（含小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

（1）供应商为小企业，且符合中小企业划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物。如果提供的货物为大中型企业注册商标的货物，视同大中型企业。

4、所有认证、证明和业绩均以有效的证明文件的复印件加盖公章为依据，原件备查。

第四章、采购需求

一、项目名称

总统府景区卫生保洁服务采购项目。

二、服务期

暂定 3 年，一年一签，若上一年度考核平均分未达到 80 分，招标人有权不续签合同。

三、采购内容及项目说明

1. 保洁范围：总统府景区围墙（含长江路 288 号）内所有的露天区域、部分不见天区域等和园中的湖面漂浮物打捞，保洁区域面积约为：5.6 万平方米。

2. 本项目至少配备 49 人，若投标人实际投入项目人员数少于报价人数，则按实际人数结算（在项目实施过程中，招标人有权根据需要对中标人的工作情况确定或调整中标人的实际保洁区域及岗位数量等，中标人不得有异议，也不得调整服务单项价格（合同总价可根据单项价格重新核算），否则招标人有权终止该中标人的中标（服务）资格）。

3. 本项目保洁过程中所需要的纸巾、厕所的卫生纸、扫把、簸箕、垃圾袋、消毒液、洗手液、消毒液、拖把、抹布、非固定垃圾桶、空气清新剂、红木家具清洁剂等有关保洁过程中所需的易耗品和工具都由中标人承担。

4. 部分不见天区域：

（1）中轴线大堂到政务局所有的卫生保洁，包括两旁窗户玻璃、大堂屋顶、地面、柱子、走廊、扶手的卫生，其中不包括礼堂会议室南边通往礼堂走道、通往金陵宝玉和先锋书店走道地面和护栏的卫生；

（2）东西朝房走廊内卫生保洁，不包括两边窗户玻璃；

（3）中轴线耳房连接子超楼台阶的长廊及护栏的卫生保洁；

（4）子超楼两边长廊的卫生保洁；

（5）东花园复园内长廊及扶手的卫生保洁；

（6）陶林二公祠后长廊及护栏的卫生保洁；

（7）西花园长廊内、护栏、望亭、鸳鸯亭、六角亭、棕榈亭、乾隆玉碑亭内包括柱子和挂落等一切的卫生保洁。

（8）负责景区内所有公共区域垃圾箱内垃圾的清运、箱体的保洁（包括中

山广场经营垃圾清运），并确保垃圾袋内垃圾不超过 3/4 及时更换垃圾袋。

(9) 负责保洁景区内所有公共设施的明细：

电话亭 8 个、标识牌 63 块、垃圾筒 54 只、休息椅 205 张、休息桌 11 张。

5. 办公区以外的所有公厕（共 7 座），必须每个厕所安排 1 人，定职定岗随时打扫。保证洗手间无异味、无水迹、尿迹；镜面清洁光亮，墙面、隔断无污迹、无灰尘；垃圾桶内外干净，垃圾袋内垃圾不超过 3/4；手纸、洗手液保持供应。马桶、水箱等设备损坏或发生故障及时修理并上报。提供洗手液、卷纸、空气清新剂、垃圾袋等，并及时补充更换。

6. 大门外石狮内侧（含东西栏杆内）和行政院大门外黄线以内部分。

7. 园内公共设施的保洁（非固定垃圾桶、标识牌、休息桌椅、电话亭、落地音箱、落地灯具等）。

8. 展馆（包括马厩、二公祠、太平馆、中轴线花厅、桐音馆、石舫、漪澜阁、孙中山临时大总统办公室、临时大总统秘书处即通道楼、孙中山与临时政府展览、八字厅外宾接待室、会议室、禁毒馆、民国史料馆、警察馆）和展馆内可见物。

9、员工宿舍公共区域的保洁，例如走廊、卫生间、洗澡间等公共区域，总统府员工宿舍内部不在此次保洁范围内。

10、合同期内如果增加保洁范围，人员也随时增加。

11、在落叶期间，投标人需要酌情增加每日清洁次数，保持地面和湖面干净。

12、总统府前后门实行三包，并且在雨雪天提供防滑垫、化雪盐等。

13、本项目投标人每天需要提供一名夜间值班人员，以备突发事案件。

14、招标人提供一间办公室由值班人员驻点办公及休息。

15、本项目招标人不提供任何就餐及住宿，投标人自行考虑。

16、招标人提供一间工具间，由投标人存放保洁工具及日常易耗品。

17、投标人自行考虑垃圾分类、垃圾中转及清运费。

18、本项目保洁包含四合院及大院内所有长廊卫生。

19、结合目前情况，必须每天消毒。

四、卫生标准及要求

1、根据景区开放的时间，至少提前一小时对景区内所有路面、通道进行清扫，采取适当办法防止尘灰飞扬，在开门前完成一次清洁工作。

2、各卫生区域和厕所责任到人。旅游旺季（4月-11月）每20分钟保洁1次；淡季（12月-3月）每30分钟保洁1次。随时保持景区内地面整洁，无烟头、纸屑。长廊、亭阁无蜘蛛网、灰尘，展馆内做到空气流通，室内无浮灰，地面无积水，窗明几净，遇到雨、雪等特殊天气时，及时做好防滑、防摔等安全保障措施。

3、垃圾及时清除。保持垃圾桶外立面的干净整洁，桶外无痰迹，桶内垃圾袋及时更换，每天闭馆前对每个垃圾桶进行清理，垃圾日产日清。

4、每座厕所指定专人管理（见附件2）。

5、草坪、花坛内的可视部分无纸屑、果皮；在清扫保洁的同时，注意对草坪和花坛的爱护。

6、保持湖面清洁，及时清捞漂浮物。

7、展馆每天需打开门窗和通风设备，保持空气流通。

8、展馆卫生本着“先外后内，先下后上”的原则，对工作面进行清扫，做到室内无浮灰，地面无积水，窗明几净，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，整洁光亮。

9、劳动工具按指定地点摆放，不得摆放在游客的视线范围内。

10、在岗人员轮流互换休息和就餐，确保岗位不脱人。

11、严格遵守闭馆前半小时进行保洁的规定，严禁提前保洁。

12、在岗期间损坏馆内设施，照价赔偿，闭馆前的清场与安全工作由安全保卫部负责。

13、招标人负责检查每日保洁的质量，若有不符合规定的，投标人责令改正并且按照奖惩制度进行惩罚。

五、其他说明

1、招标人的权力：

（1）招标人有权建议乙方调换招聘的不符合要求的人员。

（2）招标人有权对乙方工作人员违反规定的行为提出处理意见。

（3）招标人有权对卫生状况进行监督，对中标人工作人员的违规行为以书

面形式报中标人备案。

(4) 招标人有权根据卫生保洁工作奖惩制度对中标人或中标人工作人员进行处罚。(见附件1)

2、招标人的义务:

(1) 招标人向中标人提供必要的休息室和工具间。

(2) 招标人向中标人提供垃圾桶、厕所设施和与之相关的引导、标识牌。

(3) 招标人应配合中标人做好对工作人员的培训,并提供必要的资料和相应的服务。

(4) 招标人应随时和乙方保持联系、互通信息,对中标人提出的维修要求要及时处理。

3、中标人的权力:

(1) 中标人有权对招标人提供的卫生责任范围进行独立的工作安排,明确责任人,并报招标人备案。

(2) 中标人有权对其违纪、违规人员进行处理,但必须报招标人备案。

(3) 中标人有权独立购置劳动易耗品和劳保用品。

4、中标人的义务:

(1) 中标人必须聘用、初中以上文化、品行端正、仪表端庄的人员到景区服务,并进行岗前培训。

(2) 中标人必须对工作人员加强管理,统一着装、同一佩戴工作牌(工作票由甲方提供)上岗,自觉维护院内安全卫生秩序,树立游客至上的思想,做好卫生服务工作。

(3) 中标人工作人员必须遵守招标人《员工手册》上规定的员工职业行为规范细则,文明服务,礼貌待客,不得与游客发生争吵或打架事件。如发生与游客争执事件造成游客人身安全损害的,由乙方承担一切责任,并由中标人对游客作出赔偿。

(4) 中标人工作人员不准在本大院内使用含磷洗衣粉,对卫生洁具的洗涤用品要慎用。

(5) 在岗期间乙方工作人员严禁携带亲朋好友进园参观。

(6) 中标人工作人员不得采摘大院内花草果实。

(7) 中标人工作人员在卫生保洁间隙或休息时间不得在景区内大声喧哗和打闹嬉戏。

(8) 乙方要配合甲方重要接待任务、卫生大检查和节假日的特别卫生保洁工作。

(9) 中标人负责聘用人员的人身安全工作，在工作中发生一切事故由乙方处理，所发生的一切费用由乙方承担。

(10) 中标人应本着节约的原则，教育职工自觉节水、节电，严禁用热水进行卫生保洁。

特别说明：本章内容均为实质性要求，不接受负偏离。

附件 1：

卫生保洁工作奖惩制度

1. 保洁人员在景区内与游客发生纠纷被有效投诉的每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

2. 保洁人员的劳动工具未按指定地点摆放，一经发现每人每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

3. 厕所的清洁(除男厕小便斗)原则上不允许用水冲洗，如要冲洗需在清场后进行，并在冲洗后用拖把将水擦干。如不按以上要求，一经发现每人每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

4. 保洁人员在景区内嬉戏打闹或采摘花草果实，一经发现每人每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

5. 在不定期抽查中发现卫生保洁没有达到合同规定要求每次罚款 100 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

6. 因责任区内卫生问题被游客投诉到景区游客中心罚款 100 元，被投诉到市旅游局投诉中心每次罚款 500 元。

7. 未通过区级以上相关部门组织的卫生检查,影响景区声誉每次罚款 1000 元--5000 元。

8. 全年卫生保洁工作,取得优异成绩,获得市级以上相关部门授予的奖项,视情给予 2000 元--5000 元奖励。

9、每年年末项目经理或负责人需要进行述职及年度总结,述职和总结报告计入年度考核。

附件 2:

厕所每日清洁与保洁标准及注意事项

厕所的清洁工作主要包括地面、墙面、门窗、天花板、隔板(隔墙)、卫生洁具及其他室内设施的清洁等,可分为每日常规清洁和周期性大清洁两种。每日常规清洁的次数可根据具体人流量和标准要求而定,一般每日清洁至少一次,周期性大清洁可根据具体情况拟定计划,一般可每星期、每半月或每月安排一次。

一、厕所的清洁、保洁标准

1. 目视墙壁干净,坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍
2. 室内无异味、臭味。
3. 地面无烟头、纸屑、污渍、积水。

二、厕所的每日常规清洁

厕所每日常规清洁的主要内容是按清洁质量标准进行地面的清扫、卫生洁具的清洁、用具的擦洗等。

1. 清洁程序

准备工作→放水冲刷大、小便器(槽)→收集废弃物+清洁大、小便器(槽)→清洁盥洗器具及其他设施→清扫地面→检查及整理。

厕所的清洁一般应“从左到右,从上到下”“从里到外”依次进行,对于

单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行。

2. 清洁方法

厕所的清洁工作一般应安排在人流量小的晚间或清晨进行，并在物业室内其他公共区域的卫生清洁工作完毕后开始。操作程序和方法如下：

(1) 准备工作

a. 准备好所需的工具和用具。如：扫把、地拖、带柄尼龙刷、抹布、干毛巾、工作服、橡胶鞋、橡胶手套和口罩等。

b. 准备和配制好清洁剂和用品。如：洁厕水、万能清洁剂、皂液、厕纸、手纸等。

c. 打开门窗，启动排气扇通风换气，在门口放置清洁工作标志牌。

(2) 放水冲刷坐便器、小便器

开启冲水阀将坐便器、小便器(槽)内的粪尿冲净，用夹子将小便器内的烟头等杂物夹出。在坐便器内倒入规定数量的洁厕水(小便器无法存水，故不必倒入洁厕水浸泡)，浸泡一定时间，以利发挥其最佳的效用。

(3) 收集废弃物、清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。

(4) 清洗座便器、小便器(槽)。依次逐个彻底清洗，包括各配件、附件。

a. 清洁蹲式坐便器(槽)

先用带柄尼龙刷沾洁厕水刷洗坐便器内壁和蹲位台面，并注意入水口和出水口的清刷，然后用清水冲净。最后用干地拖将蹲位台面的水迹擦干。

b. 清洁座式坐便器

先用带柄尼龙刷沾洁厕水刷洗坐便器内壁，洗净后用清水冲净，然后用湿抹布沾万能清洁剂擦洗水箱，坐便器的座沿、盖子外侧、底座，再用清水抹布擦洗干净，最后用干抹布擦干水迹。

c. 清洁小便器(槽)

先用带柄尼龙刷沾洁厕水刷洗小便器(槽)内壁、注意凹槽及出水口的清刷，并放水冲洗干净。然后用湿抹布擦洗冲水阀和外壁；必要时沾少许万能清洁剂擦洗，最后用干抹布擦干水迹。

(5) 清洁盥洗器具及其他设施

a. 清洁盥洗台

先用湿抹布沾万能清洁剂擦洗台面、洗手盆、水龙头，再用清水抹布擦洗干净，最后用干毛巾擦干水迹。

b. 清洁梳妆镜先均匀喷上清洁玻璃水，然后用湿抹布擦洗干净，最后用干毛巾擦净。

c. 清洁厕纸架、皂液缸、烘手器、空气清新剂架等：

一般采用湿抹布擦拭，清除灰尘、污迹，最后用干毛巾擦净水迹。

(6) 清扫地面

先清扫地面，然后用湿地拖擦净地面，必要时可使用万能清洁剂，最后从里到外，用干地拖将地面拖干。

(7) 检查及整理

清洁作业完毕，应环视整个厕所一遍，看是否有遗漏和不彻底之处，如有应及时补做。然后喷洒适量的空气清新剂，在小便器内放入卫生球，检查是否需要补充皂液、厕纸和手纸。废物筐放在固定的地方，清倒垃圾，更换新的垃圾袋，最后收拾好工具和用具，关好门窗等。

三、厕所的周期性大清洁

厕所的周期性大清洁是指在每日常规清洁的基础上有计划地定期对厕所的墙面、门窗、天花板、隔板(隔墙)、灯具及通风设备等进行清洁。

1. 清洁程序

一般而言，应遵循从上至下的原则，即从天花板开始。

2. 清洁方法

清洁的操作方法与室内公共卫生相关部位的清洁方法相同，这里主要介绍隔板(隔墙)及通风设备的清洁。

(1) 清洁隔板(隔墙)

a. 先装好两桶水，其中一桶放入适量的万能清洁剂。

b. 用铲刀、刀片轻轻刮掉隔板(隔墙)表面的污垢、脏渍。

c. 用抹布浸入放有清洁剂的水桶：拿起后用中等力度拧干，沿着板(墙)面从上往下擦抹。

d. 仍有污迹的地方，再用短柄刷刷洗。

e. 用另一条抹布浸透清水后，用中等力度拧干，彻底清抹一次。

f. 换清水后，将抹布浸透，用力拧干，再清抹一遍。

g. 用干地拖拖干地面。

(2) 清洁通风设备

主要是指清洁排气扇。清洁时应先关闭电源。如有擦拭不掉的污垢可用万能清洁剂擦拭干净，然后用干毛巾擦干水迹。

四、清洁厕所的注意事项

1. 卫生洁具多为陶瓷制品，禁止使用碱性清洁剂，以免损伤瓷面。

2. 卫生洁具容易破碎，清洁时不能用工具的坚硬部分撞击，也不能让重物落下因冲击而致使卫生器具破损。

3. 使用洁厕水和其他刺激性清洁剂时，应戴橡胶手套，以防止损伤皮肤。

4. 如果发现卫生洁具或排水管道堵塞、设备损坏，管道、阀门、龙头漏水，应及时报修。

由于清洁工作的疏漏或使用日久，厕所的卫生洁具、墙身或地面极易积有粪垢、尿渍、水锈和污垢，故必须定期进行去污除垢工作，以保证厕所保持良好的卫生状况。

第五章、合同主要条款及格式

合同

合同号：

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国合同法》之相关规定，就甲方聘用乙方实施总统府景区范围内的保洁服务事宜，为明确各自的权利和义务，经甲、乙双方共同协商，达成如下协议，共同遵守。

一、甲方委托乙方负责甲方之总统府景区大院范围内的保洁工作。并由乙方派遣保洁员_____名，在指定地点进行保洁，服务费用的金额为_____元/年。若乙方实际投入保洁人员低于报价人数，则按实际投入保洁人员结算费用。保洁范围：详见合同的附件 2。

二、乙方为甲方服务的时间：每日开园前至少 1 小时至闭园后保洁任务完成包括垃圾清运完毕时止（须遵守甲方单位的工作及开放时间安排）。在服务时间和服务区域内，其派遣的保洁员统一由甲方在指定范围内调遣，所有费用已包含在合同金额内。

三、甲、乙方的权利和义务：

1、甲方的权利：

- (1) 甲方有权建议乙方调换招聘的不符合要求的人员。
- (2) 甲方有权对乙方工作人员违反规定的行为提出处理意见。
- (3) 甲方有权对卫生状况进行监督，对乙方工作人员的违规行为以书面形式报乙方备案。
- (4) 甲方有权根据卫生保洁工作奖惩制度对乙方或乙方工作人员进行处罚。（见附件 1）

2、甲方的义务：

- (1) 甲方向乙方提供必要的休息室和工具间。
- (2) 甲方向乙方提供垃圾桶、厕所设施和与之相关的引导、标识牌。
- (3) 甲方向乙方工作人员提供就餐场所。

(4) 甲方应配合乙方做好对工作人员的培训，并提供必要的资料和相应的服务。

(5) 甲方应随时和乙方保持联系、互通信息，对乙方提出的维修要求要及时处理。

3、乙方的权利：

(1) 乙方有权对甲方提供的卫生责任范围进行独立的工作安排，明确责任人，并报甲方备案。

(2) 乙方有权对其违纪、违规人员进行处理，但必须报甲方备案。

(3) 乙方有权独立购置劳动易耗品和劳保用品。

4、乙方的义务：

(1) 乙方必须聘用 45 岁以下（管理人员适当放宽）、初中以上文化、品行端正、仪表端庄的人员到景区服务，并进行岗前培训。

(2) 乙方必须对工作人员加强管理，统一着装、统一佩戴工作牌（工作票由甲方提供）上岗，自觉维护院内安全及卫生秩序，树立游客至上的思想，做好卫生服务工作。

(3) 乙方工作人员必须遵守甲方规定的员工职业行为规范细则，文明服务，礼貌待客，不得与游客发生争吵或打架事件。如发生与游客争执事件造成游客人身安全损害的，由乙方承担一切责任，并由乙方对游客作出赔偿。

(4) 乙方工作人员不准在本景区大院内使用含磷洗衣粉，对卫生洁具的洗涤用品要慎用。

(5) 在岗期间，乙方工作人员严禁携带亲朋好友进园参观。

(6) 乙方工作人员不得采摘大院内花草果实。

(7) 乙方工作人员在卫生保洁间隙或休息时间不得在景区内大声喧哗和打闹嬉戏。

(8) 乙方要配合甲方重要接待任务、卫生大检查和节假日的特别卫生保洁工作。

(9) 乙方负责聘用人员的人身安全工作，在工作中发生一切事故由乙方处理，所发生的一切费用由乙方承担。

(10) 乙方应本着节约的原则，教育职工自觉节水、节电，严禁用热水进

行卫生保洁。

(11) 本项目保洁过程中所需要的纸巾、扫把、簸箕、垃圾袋、消毒液、洗手液、拖把、抹布等有关保洁所需的易耗品都由乙方自行承担，甲方不承担、也不单独列支此费用。

四、保洁员的责任

1、接受甲方领导，服从甲方工作安排，认真完成甲方部署的属于本合同约定范围内的各项任务。

2、必须遵守各项规章制度，值勤时必须规范着装；在值班期间或非值班时间都不得任意进入甲方工作区域、办公场所和重要防范部位，不得动用业务设备和翻阅资料；不得利用办公电话打私人电话；不得吸烟、酗酒、接待和留宿亲友或客人。

3、保洁员有责任对其保洁区域内各突发紧急情况予以处置，及时有效防止甲方财产损失和人员伤害事件发生。

4、本合同未尽的其他保洁员具体职责，双方应以书面形式明确并与本合同具有同等的效力。

五、双方的其他权利与责任：

1、甲方有权对乙方派驻的保洁员进行管理和对工作表现进行考核，并将考核结果提交乙方。

2、甲方与乙方派出的保洁员无劳动合同关系，派出的保洁员与乙方发生劳资纠纷与甲方无关，甲方不予受理。

3、有权对保洁员的上岗资格进行审查并在必要时开展工作技能的培训。

4、指定专人负责保洁员的管理工作，明确保洁员的责任区域、职责和任务，发现问题及时与乙方联系解决。

5、对有违规违纪行为或不宜在甲方服务的保洁员，甲方按相关安全保卫工作制度进行处罚并通报乙方，乙方不得以任何理由拒绝。

6、甲方有权将不称职的保洁员退回，乙方不得以任何理由拒绝，并在退回的同时更换人员填补甲方岗位空缺，并不得将其他单位辞退或退回的保洁员安排在甲方执行任务。

7、甲方不得安排乙方派出保洁员在岗位期间从事与岗位职责无关的工作。

六、服务费用及其支付方式：

1、乙方为甲方提供保洁服务人员共_____名，价格_____元/年，其他费用xx元。

2、无甲方书面确认的保洁事项，一律视为合同范围内的服务，不予支付超时费用。

3、合同签订后 5 日内，甲方向乙方支付合同年度服务费用金额 5%的预付款，从首季度付款中扣回。

4、保洁服务费每季度支付一次。乙方将本期间应收服务费付款申请交至甲方，由甲方根据综合评议对付费申请进行审批，综合评议 80 分以下，按付款申请金额的 80%支付，70 分以下暂停本次支付。乙方根据甲方审批的金额开具增值税专用发票交甲方，甲方在收到发票后将服务费支付乙方。暂停支付部分在后期根据服务情况予以支付。

5、甲、乙方在合同期限内，不得要求降低和提高服务费用标准，并不得因此影响合同的正常履行。

6、所有付款乙方必须提供增值税专用发票。

7. 额外的加班费用以甲方书面签署的文件为准。

七、本合同自____年__月__日起至____年__月__日止，合同期为一年。

八、合同终止及续签

1、甲方根据下列情况之一，即可终止合同：

(1) 乙方管理不善，派出的保洁员被一年内三次发现身份不真实或不符合要求、提供资料虚假；保洁员严重失职使甲方经济上或信誉上受到重大损失的；

(2) 乙方未按合同约定向甲方派出保洁的；

(3) 出现乙方有责的重大事故包括但不限于因处置不当致媒体曝光造成不良影响，或经相关部门认定乙方负有主要及以上责任的等等。

(4) 一个月内，乙方派出的保洁员出现严重违规违纪事件三次以上的。

(5) 甲方主要领导投诉或会议通报批评。

(6) 乙方不足额或未按投标时的标准向保洁人员发放工资，经甲方书面要

求改正且拒不改正的；

(7) 其它法律法规规定的可以终止合同的情况。

2、甲方无故拖延支付或无正当理由扣押乙方保洁服务费的，乙方可终止合同。

3、本合同期满后自行终止。

4、合同的续签：

(1) 合同每年签订一次。首年度合同到期前 2 个月内，由乙方向甲方提出续签请求，甲方视首年度考核情况决定是否续签并在合同结束前 2 周通知乙方。甲方接受乙方续签请求的，由双方续签合同，合同期为一年。

(2) 出现以下情况，合同可以不再续签，且甲方不承担违约责任：

①合同签订期内出现任何符合终止合同的情况即合同不再续签；

②全年考核平均成绩低于 80 分；

③服务期内乙方出现劳动纠纷，乙方未能妥善解决致影响甲方公众形象的；

④因保洁员保洁不到位遭到甲方领导及游客投诉，一年内达三次（含）以上的；

⑤其它不符合双方商定的考核标准的行为；

⑥其它法律法规规定的情况。

九、奖惩与责任赔偿：

1、乙方派出的保洁员监守自盗或内外勾结作案及严重违规违纪、工作失职给甲方造成经济损失的，乙方应承担全部经济赔偿责任；如果给甲方造成声誉损失的，乙方应采取一切可行措施消除给甲方造成的不良影响，并视情节扣除保洁服务费用年度总额的 2%。

2、在乙方保洁员在岗履职的情况下，因无法抗拒的外力等因素，发生乙方保洁员伤亡的，由乙方根据相应的劳动合同和法律规定自行妥善处理，概与甲方无关；甲方本着人道主义的精神给予支持配合。

3、对在安全防范中有功的保洁员，甲方将给予表彰或奖励。

4、如果乙方未及时安排保洁员到岗，每延迟一天，由乙方按每天每人 100 元的标准承担违约责任。如果检查过程中发现保洁员擅自缺岗，则按 500 元/人次的标准由乙方承担违约责任，并承担由此产生的一切后果。相同违约情况出

现三次以上的，处罚金额按规定金额的 2 倍计算，处罚金额在当期服务费用中直接扣除。

6、甲方将组织相关人员对于乙方服务进行季度考核，综合考核分 80 分以上正常支付相关费用，综合考核分低于 80 分按当季付款金额的 80% 支付，低于 70 分以下暂停当季支付。一年内出现两次 60 分以下，处以全年服务费 5% 的处罚，直接从合同净额中扣除，同时有权解除合同，考核细则由甲方依据相关规定另行制定。

十、双方在执行合同发生争议时，可协商解决；协商未果，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、本合同一式四份，经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，双方各执两份，甲方的有关规章制度作为本合同的附件，具有相同的法律效力。

甲方代表签字：

盖章：

年 月 日

乙方代表签字：

盖章：

年 月 日

附件 1：

卫生保洁工作奖惩制度

1. 保洁人员在景区内与游客发生纠纷被有效投诉的每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

2. 保洁人员的劳动工具未按指定地点摆放，一经发现每人每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

3. 厕所的清洁(除男厕小便斗)原则上不允许用水冲洗，如要冲洗需在清场后进行，并在冲洗后用拖把将水擦干。如不按以上要求，一经发现每人每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

4. 保洁人员在景区内嬉戏打闹或采摘花草果实，一经发现每人每次罚款 50 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

5. 在不定期抽查中发现卫生保洁没有达到合同规定要求每次罚款 100 元，全年超过 3 次扣除合同款 5000 元。

6. 因责任区内卫生问题被游客投诉到景区游客中心罚款 100 元，被投诉到市旅游局投诉中心每次罚款 500 元。

7. 未通过区级以上相关部门组织的卫生检查，影响景区声誉每次罚款 1000 元--5000 元。

8. 全年卫生保洁工作，取得优异成绩，获得市级以上相关部门授予的奖项，视情给予 2000 元--5000 元奖励。

9. 每年年末项目经理或负责人需要进行述职及年度总结，述职和总结报告计入年度考核。

附件 1:

保洁范围

1. 保洁范围：总统府景区围墙（含长江路 288 号）内所有的露天区域和园中的湖面漂浮物打捞，保洁区域面积约为：5.6 万平方米。

2. 本项目至少配备 49 人，若投标人实际投入项目人员数少于报价人数，则按实际人数结算（在项目实施过程中，招标人有权根据需要对中标人的工作情况确定或调整中标人的实际保洁区域及岗位数量等，中标人不得有异议，也不得调整服务单项价格（合同总价可根据单项价格重新核算），否则招标人有权终止该中标人的中标（服务）资格）。

3. 本项目保洁过程中所需要的纸巾、厕所的卫生纸、扫把、簸箕、垃圾袋、消毒液、洗手液、消毒液、拖把、抹布、非固定垃圾桶、空气清新剂、红木家具清洁剂等有关保洁过程中所需的易耗品和工具都由中标人承担。

4. 部分不见天区域:

（1）中轴线大堂到政务局所有的卫生保洁，包括两旁窗户玻璃、大堂屋顶、地面、柱子、走廊、扶手的卫生，其中不包括礼堂会议室南边通往礼堂走道、

通往金陵宝玉和先锋书店走道地面和护栏的卫生；

(2) 东西朝房走廊内卫生保洁，不包括两边窗户玻璃；

(3) 中轴线耳房连接子超楼台阶的长廊及护栏的卫生保洁；

(4) 子超楼两边长廊及护栏的卫生保洁；

(5) 东花园复园内长廊及扶手的卫生保洁；

(6) 陶林二公祠后长廊及护栏的卫生保洁；

(7) 西花园长廊内、护栏、望亭、鸳鸯亭、六角亭、棕榈亭、乾隆玉碑亭内包括柱子和挂落等一切的卫生保洁。

(8) 负责景区内所有公共区域垃圾箱内垃圾的清运、箱体的保洁（包括中山广场经营垃圾清运），并确保垃圾袋内垃圾不超过 3/4 及时更换垃圾袋。

(9) 负责保洁景区内所有公共设施的明细：

电话亭 8 个、标识牌 63 块、垃圾筒 54 只、休息椅 205 张、休息桌 11 张。

5. 办公区以外的所有公厕（共 7 座），必须每个厕所安排 1 人，定职定岗随时打扫。保证洗手间无异味、无水迹、尿迹；镜面清洁光亮，墙面、隔断无污迹、无灰尘；垃圾桶内外干净，垃圾袋内垃圾不超过 3/4；手纸、洗手液保持供应。马桶、水箱等设备损坏或发生故障及时修理并上报。提供洗手液、卷纸、空气清新剂、垃圾袋等，并及时补充更换。

6. 大门外石狮内侧（含东西栏杆内）和行政院大门外黄线以内部分。

7. 园内公共设施的保洁（非固定垃圾桶、标识牌、休息桌椅、电话亭、落地音箱、落地灯具等）。

8. 展馆和展馆内部清洁（展馆包括马厩、二公祠、太平馆、中轴线花厅、桐音馆、石舫、漪澜阁、孙中山临时大总统办公室、临时大总统秘书处即通道楼、孙中山与临时政府展览、八字厅外宾接待室、会议室、禁毒馆、民国史料馆、警察馆）。

9、员工宿舍部分的公共区域的保洁，例如走廊、卫生间、洗澡间等公共区域，总统府员工宿舍内部不在此次保洁范围内。

10、合同期内如果增加保洁范围，人员也随时增加。

11、在落叶期间，投标人需要酌情增加每日清洁次数，保持地面和湖面干净。

- 12、总统府前后门实行三包，并且在雨雪天提供防滑垫、化雪盐等。
- 13、本项目投标人每天需要提供一名夜间值班人员，以备突发事案件。
- 14、招标人提供一间办公室由值班人员驻点办公及休息。
- 15、本项目招标人不提供任何就餐及住宿，投标人自行考虑。
- 16、招标人提供一间工具间，由投标人存放保洁工具及日常易耗品。
- 17、投标人自行考虑垃圾分类、垃圾中转及清运费用。
- 18、本项目保洁包含四合院及大院里的所有长廊卫生。
- 19、结合目前情况，必须每天消毒。

第六章、附 件

正本/副本

_____ (项目名称)

_____ (项目编号)

投 标 文 件

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、服务方案部分资料
- 六、业绩及奖项部分资料
- 七、资格审查资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，项目负责人为_____。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部资料。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5. _____（其他补充说明）。

备注：投标人的报价应包括本次招标价格中包括基本工资、奖金、社会保险费、福利费、商业保险费、法定节假日加班工资、超时补贴、服装费、高温费、年休假费、工作餐费、考核费、税金、各类补贴，以及国家规定的用人单位必须为劳动者缴纳的费用。额外的加班费用以招标人书面签署的文件的为准。中标后，如遇国家政策性调整，保洁人员工资在合同期内不调整。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 开标一览表

项目名称:

项目编号:

序号	名 称	报 价
1	每年投标报价价	(人民币, 大写: 元, 小写: 元)
2	3 年投标总价	(人民币, 大写: 元, 小写: 元)
3	项目负责人及身份证号	
4	投标保证金	xx 元已递交
5	是否小微企业	(填写是或否)

投标人名称: _____ (盖章)

注: 1、《开标一览表》一份, 要求单独封装并标明“开标一览表”字样, 随投标文件一并递交, 以便唱标时使用。

(三) 分项报价表

序号	名称	单价	人数	合计	备注
1	保洁员	xx (元/人/月)		元/年	
2	易耗品费用	/	/	元/年	
3	垃圾转运费	/	/	元/年	
4	工具费	/	/	元/年	
5	合计	xx 元/年人民币			
6	3 年总价合计	xx 元			
投 标 人： _____ (盖单位章)					

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标保证金的金额	万元
投标保证金递交方式	<input type="checkbox"/> 电汇 <input type="checkbox"/> 转帐支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 现金
请将网银汇款截图复印件，附于此表格内。	
投标保证金退还账户信息	
公司名称： 纳税识别号： 地址： 电话： 开户行： 账号：	

五、服务方案部分资料

根据采购人要求提供，格式自拟，不提供视为无。

六、业绩部分及奖项部分资料

根据采购人要求提供，格式自拟，不提供视为无。

(二) 项目经理简历表

七、资格审查资料

按招标文件第一章资格要求部分提供，不提供视为无，作资格审查不通过。

附件一：

重大违法记录声明

南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室、江苏希地丰华项目管理集团有限公司：

我单位（投标人名称）郑重声明：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有） 重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

年月日

附件二：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

更正公告

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：XDZC-20193077

原公告的采购项目名称：总统府景区卫生保洁服务采购项目

首次公告日期：2020年4月20日

二、更正信息

更正事项：采购公告 采购文件 采购结果

更正内容：原招标公告 3.2 项：采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件：（1）供应商营业执照经营范围包含保洁服务或物业管理等内容（营业执照复印件加盖公章）；（2）供应商须为“2020-2021 年度江苏省省级、南京市市级、南京市江北新区、南京市区级物业服务定点采购”入围供货商（提供证明材料加盖公章）。

原招标公告 7.2、报名时间及地点：从 2020 年 4 月 20 日起至 2020 年 4 月 27 日止，每天 9：00-11：30，14：00-17：00（北京时间，节假日除外）至南京市珠江路 67 号华利国际大厦 1301 室（江苏希地丰华项目管理集团有限公司招标代理中心）参与报名。

现修改为：3.2 项：采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件：无。

7.2、报名时间及地点：从 2020 年 4 月 20 日起至 2020 年 5 月 6 日止，每天 9：00-11：30，14：00-17：00（北京时间，节假日除外）

至南京市珠江路 67 号华利国际大厦 1301 室（江苏希地丰华项目管理集团有限公司招标代理中心）参与报名。

更正日期：2020 年 4 月 26 日

三、其他补充事宜

无。

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室

地 址：南京市玄武区长江路 292 号

联系方式：025-84578780

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：江苏希地丰华项目管理集团有限公司

地 址：南京市珠江路 67 号华利国际大厦 1301 室

联系方式：025—51860001-8061

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电 话：18852655768

更正公告第二次

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：XDZC-20193077

原公告的采购项目名称：总统府景区卫生保洁服务采购项目

首次公告日期：2020年4月20日

二、更正信息

更正事项：采购公告 采购文件 采购结果

更正内容：1、原招标文件第三章评标标准第三条：投标人自2017年4月1日以来，具有类似单项金额在100万元(含)-200万元(含)的保洁服务业绩，每提供1个得0.5分；投标人自2017年4月1日以来，具有类似单项金额在200万元-300万元(含)的保洁服务业绩，每提供1个得1分；投标人自2017年4月1日以来，具有类似单项金额在300万元以上的保洁服务业绩，每提供1个得2分。本项最高10分。（提供合同复印件等相关证明文件加盖公章，时间及金额以合同复印件为准，不提供及不能清晰辨认视为无，不得分）。

现更正为：投标人自2017年4月1日以来，具有博物馆保洁服务业绩的，每具有1个得1分，满分3分。投标人自2017年4月1日以来，具有公园或露天广场保洁业绩的，每具有1个得1分，满分3分。投标人自2017年4月1日以来，具有公厕保洁业绩的，每具有1个得1分，满分3分。投标人自2017年4月1日以来，具有

物业管理（含保洁服务）业绩的或办公楼保洁业绩的，每具有 1 个得 1 分，满分 1 分。（请投标人提供合同复印件或相关有效证明文件加盖投标人公章，若提供的资料无法表明或不清晰导致评标委员会无法判定，视为无，不得分）。

2、原招标文件第三章评标标准第四条：2017 年 4 月 1 日以来企业获得荣誉证书，省/市级及以上政府颁发有一个得 2 分，各主管部门、行业协会颁发有一个得 1 分，最高 5 分。（提供证书复印件加盖公章，原件备查，无原件不得分）。

现更正为：2017 年 4 月 1 日以来企业获得荣誉证书，各级国家机关、颁发有一个得 2 分，各事业单位和团体组织颁发有一个得 1 分，最高 5 分。（提供证书复印件加盖公章，原件备查，无原件不得分）。

备注：各级国家机关、事业单位、团体组织的定义按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规执行。

3、投标截止时间（开标时间）推迟：投标开始时间：2020 年 6 月 9 日 14:00，投标截止时间及开标时间：2020 年 6 月 9 日 14:30，地点不变。同时本项目报名时间延长：自本更正公告发布之日起至 2020 年 5 月 25 日，工作日上午 9:00 至 11:00，下午 14:00 至 17:00。已经报名的单位无需再次报名。

更正日期：2020 年 5 月 18 日

三、其他补充事宜

采购内容其他不变，采购文件和更正公告第一次与本更正公告有不一致的地方，以本公告为准。

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室

地址：南京市玄武区长江路 292 号

联系方式：025-84578780

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：江苏希地丰华项目管理集团有限公司

地址：南京市珠江路 67 号华利国际大厦 1301 室

联系方式：025—51860001-8061

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电 话：18951936515

更正公告第三次

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：XDZC-20193077

原公告的采购项目名称：总统府景区卫生保洁服务采购项目

首次公告日期：2020年4月20日

二、更正信息

更正事项：采购文件

更正内容：投标人自2017年4月1日以来，具有博物馆保洁服务业绩的，每具有1个得1分，满分3分。投标人自2017年4月1日以来，具有公园或露天广场保洁业绩的，每具有1个得1分，满分3分。投标人自2017年4月1日以来，具有公厕保洁业绩的，每具有1个得1分，满分3分。投标人自2017年4月1日以来，具有物业管理（含保洁服务）业绩的或办公楼保洁业绩的，每具有1个得1分，满分1分。（请投标人提供合同复印件或相关有效证明文件加盖投标人公章，若提供的资料无法表明或不清晰导致评标委员会无法判定，视为无，不得分）。

现更正为：投标人自2017年4月1日以来，具有公共场所卫生保洁服务业绩的，每具有1个得1分，满分10分。（请投标人提供合同复印件或相关有效证明文件加盖投标人公章，合同或有效证明文件内容要能清晰表明保洁服务内容和场所，若提供的资料无法表

明或不清晰导致评标委员会无法判定，视为无，不得分）。

公共场所范围包含国务院颁布的《公共场所卫生管理条例》第二条规定的 7 类场所和办公场所、公共厕所、景区（景点）及其它具有游览、休闲度假、康乐健身等功能的公共区域。

更正日期：2020 年 5 月 20 日

三、其他补充事宜

采购内容其他不变，采购文件、更正公告第一次和更正公告第二次与本更正公告有不一致的地方，以本公告为准。

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：南京中国近代史遗址博物馆管理建设办公室

地 址：南京市玄武区长江路 292 号

联系方式：025-84578780

2. 采购代理机构信息

名 称：江苏希地丰华项目管理集团有限公司

地 址：南京市珠江路 67 号华利国际大厦 1301 室

联系方式：025—51860001-8061

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电 话：18951936515