

福建省福化古蕾化学有限公司
厂区办公楼物业、食堂、绿化
综合服务采购项目

自主比选文件
GLCC202006

比选人：福建省福化古蕾化学有限公司

二〇二〇年六月



目录

第一章比选公告 3

第二章比选须知 6

第三章参选文件的编制 11

第四章评选规则 13

第五章 中选人选定 17

第六章合同授予 18

第七章其它 19

附件一：物业服务的描述及要求 20

附件二：临时开荒物业服务的描述及要求 26

附件三：食堂餐饮服务描述、要求及考核 27

附件四：绿化施工描述及要求 28

附件五：参选报价单 29

附件六：法定代表人授权委托书 34

附件七：承诺函 35

附件八：合同范本 36

附件九：《参选文件快递外包装和范本格式》 70

第一章比选公告

福建省福化古蕾化学有限公司厂区办公楼物业、食堂、绿化综合服务采购项目进行公开比选，现欢迎国内合格参选人对本项目进行密封参选。

1. 参选人资格要求：

1.1 参选人需满足在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的企业法人营业执照经营范围符合采购项目要求；

1.2 本比选项目不接受联合体参选。

1.3 本项目采用资格后审方式对参选人进行资格审查，经资格审查合格的参选人才最终授于合同。

1.4 其他资格要求详见比选文件。

2. 参选文件递交：

2.1 参选文件递交的截止时间：2020 年 7 月 1 日 16:30 之前（以收到参选文件时间为准）。

2.2 参选文件正本一套和副本叁套，每套参选文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。商务参选文件和技术参选文件须分册装订，**分别**装袋密封（密封条）密封，并加盖单位公章，否则无效。

2.3 递交参选文件的地点为：福建省漳州市古雷港经济开发区古雷镇疏港大道南 102 号，联系人：薛丽霞，联系电话：139 5926 5425。因收件地区偏远，请用顺丰快递或亲自送达比选方，其他快递无法送达!!! 外包装上必须注明参选项目名称、联系人电话、联系人邮箱。

2.4 逾期送达的或未送达指定地点或参选文件密封不符合规定要求的参选文件，比选人不予受理。

3. 本比选采用综合评分方法。

4. 参选保证金

4.1 参选保证金：¥50000.00 大写：人民币伍万元整。

4.2 参选保证金应从参选人所在地银行的参选人企业基本账户以电汇或银行转账的形式在比选文件递交截止日 2020 年 7 月 1 日 16:30 之前汇到我司指定的账户，并应在电汇或银行转账单上注明用途：“物业食堂绿化综合服务”。

参选保证金银行账号

开户银行：中国建设银行股份有限公司漳州古雷港支行

开户名称：福建省福化古蕾化学有限公司

帐 号：35050166950100000773

说明：注明用途：“物业食堂绿化综合服务”。

参选有效期为参选文件接收截止期后 30 个日历天，参选保证金有效期与参选有效期一致。

未中选人的参选保证金在公示期结束后七个工作日内退还，中选人参选保证金 RMB 5 万元自动转为履约保证金，合同期满或双方一致同意合同中止，经营期间未发生安全事故，保证金全额无息退还。

福建省福化古蕾化学有限公司承诺本次自主比选不存在任何障碍，保证本公告的内容不存在任何重大遗漏、虚假陈述或严重误导，并对其内容的真实性、完整性和有效性负责。

为了“公开、公平、公正、透明”，引导参选人进行正确参选，

特制定本文件。

技术联系人及电话：肖美忠 137 8882 0832

商务联系人及电话：刘英瑛 199 5967 3367

联系地址：福建省漳州市古雷港经济开发区

邮 编：363216

福建省福化古蕾化学有限公司

2020 年 6 月 22 日

第二章 比选须知

1. 参选须知前附表

项号	内 容	说明与要求
1	比选人	名称：福建省福化古蕾化学有限公司 地址：福建省漳州市古雷港经济开发区
2	项目名称	厂区办公楼物业、食堂、绿化综合服务采购项目
3	比选范围	公司厂区办公楼物业服务、开荒服务、食堂供餐、绿化服务。
4	比选货币	人民币
5	比选保证金	5 万元人民币
6	控制价格	本项目最高限价为人民币 <u>130</u> 万元（不含税）
7	参选人资质	具备独立法人资格且同时具有：营业执照经营范围涵盖物业管理、食堂餐饮、园林绿化，独立取得《餐饮服务许可证》、《食品流通许可证》、《食品卫生许可证》及《食品经营许可证》其中之一，且参加本次比选活动之前的三年内，在经营活动中无重大违法记录。
8	质量标准	详见附件八合同要求
9	比选办法	综合评分法
10	参选文件送达地址	福建省漳州市古雷港经济开发区古雷镇疏港大道南 102 号，联系人：薛丽霞，联系电话：139 5926 5425。
11	参选文件接收截止日期	2020 年 7 月 1 日 16：30，（以收到参选文件时间为准）。
12	比选有效期	参选文件接收截止期后 30 个日历天
13	其他要求	本项目需各参选人至现场进行踏勘，现场踏勘联系肖工，联系电话 13788820832，现场踏勘时间：参选文件接收截止日期前。

2. 比选范围：

2.1 办公楼物业服务

2.1.1 服务区域：办公楼（约 5400 m²），广场（约 3000 m²）；

2.1.2 服务范围：包含但不限于门岗保安、卫生保洁、前台接待、会务内勤、水电维修服务、绿化等办公楼物业管理服务；

2.1.3 服务对象：古蕾化学办公人员约 30 至 50 人，其他项目等办公人员约 100 至 150 人，总人数不超过 200 人；

2.1.4 物业特点：配套设施及功能齐全，集办公、行政、会务、餐饮于一体，装饰以石材、玻璃、瓷砖、木质、地毯为主，水电设施维修维护专业性强；

2.1.5 物业耗材：由中选人负责提供，耗材主要有：卫生间纸巾、擦手纸、洗手液、大小垃圾袋、扫把、拖把、垃圾桶、抹布、除臭液、消毒液、玻璃清洗剂、卫生洁具清洗液等日常保洁及内勤用具；

2.1.6 中选人办公场所：比选人提供办公室作为物业服务中心。

2.2 临时开荒服务

2.2.1 物业现状：办公楼及广场停用多年，楼内外灰尘较多，广场待绿化地杂草丛生，地面、墙面、门窗、玻璃、办公家具灰尘沉积，残留污渍，屋顶管道和消防喷淋系统落灰严重，部分水电设施损坏，部分卫生间下水道堵塞；

2.2.2 服务范围：（1）办公楼、广场路面及待绿化地的开荒保洁服务，（2）水电设施检维修及下水道检查疏通服务；

2.3 食堂供餐服务

2.3.1 服务人数：古蕾化学公司办公人员约 30 至 50 人，其他项目等办公人员约 100 至 150 人，总人数不超过 200 人；

2.3.2 食堂设施：餐厅面积约 200 m²，整体布局合理，设施基本完整，可同时容纳 108 人用餐；厨房面积约 50 m²，布局基本合理，厨房设备为 8 成新，比选人提供食堂工作人员休息室；

2.3.3 拟供餐时段、人数、餐标：

早餐： 30~100 人、自选、丰俭由人，中餐：150 人、自选、丰俭由人，晚餐：30~100 人、自选、丰俭由人；

2.3.4 购餐付费方式：刷餐卡付费(具体双方协商确定)；

2.3.5 菜肴花式品种、服务质量、环境卫生及时加强，遵循力求为员工提供物美价廉的菜肴的同时提供优质服务的原则；

2.4 绿化施工

2.4.1 绿化施工范围：办公楼大厅等室内绿植摆放，办公楼中庭景观设施及苗木种植，办公楼周边换填种植土及苗木种植；

2.4.2 施工工期：15 个日历天。

3. 定义和解释

3.1 “比选人”系福建省福化古蕾化学有限公司，即业主方。

3.2 “参选人”系指向比选人报名并接受邀请，领取比选文件，且已经提交或准备提交本次参选文件的法人。

3.3 “参选人代表”系指全权代表参选人参加本次比选活动并签署参选文件的人，如果参选人代表不是参选人的法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》详见附件。

4. 比选文件组成

4.1 比选文件包括下列内容：

比选公告、比选须知、参选文件的编制、评选规则、参选人选定、

合同授予、附件等。

4.2 比选人在比选期间发出的书面文件和其他修改或补充函件，均是比选文件不可分割的组成部分。

5. 比选文件的澄清

5.1 参选人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，若发现缺页或附件不全等问题应在参选截止之日前向比选人提出。参选人若对比选文件有任何疑问，应在比选文件挂网之日起3日内，按参选须知载明的联系方式通知到比选人。比选人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式或挂网形式予以答复，澄清文件作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

6. 比选文件的修改、补充

6.1 在参选截止之日前，比选人可主动地或依据参选人要求澄清的问题而修改比选文件，并以书面形式或挂网形式通知所有报名参加比选项目的每一参选人，对方在收到该通知后应立即以书面形式予以确认；以书面形式通知，参选人未按规定时间予以确认或未按规定时间地点领取书面文件的，视比选通知已收到；以挂网形式通知的，澄清文件上传公司官网，视比选通知已收到。

6.2 为使参选人在准备参选文件时有合理的时间考虑比选文件的修改，比选人可酌情推迟参选截止时间和开评时间，并以书面形式或挂网形式通知已获得比选文件的每一参选人。

6.3 比选文件的修改书将构成比选文件的一部分，对参选人具有约束作用。

7. 参选保证金

7.1 参选保证金：¥50000.00 大写：人民币伍万元整。

7.2 参选保证金应从参选人所在地银行的参选人企业基本账户以电汇或银行转账的形式在比选文件递交截止日 2020 年 7 月 1 日 16:30 之前汇到我司指定的账户，并应在电汇或银行转账单上注明用途：“物业食堂绿化综合服务”。

参选保证金银行账号

开户银行：中国建设银行股份有限公司漳州古雷港支行

开户名称：福建省福化古雷化学有限公司

帐 号：35050166950100000773

说明：注明用途：“物业食堂绿化综合服务”。

参选有效期为参选文件接收截止期后 30 个日历天，参选保证金有效期与参选有效期一致。

未中选人的参选保证金在公示期结束后七个工作日内退还，中选人参选保证金 RMB 5 万元自动转为履约保证金，合同期满或双方一致同意合同中止后，经营期间未发生安全事故，保证金全额无息退还。

第三章参选文件的编制

1. 参选文件的组成：

- （1）提供参选报价表。报价单参照（附件）格式进行报价。
- （2）营业执照、开户许可证。
- （3）参选单位出具业务联系人的授权代表证明（参照附件格式）、法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件、业务联系人或被授权代表变更时应取得相应的具有法律效力的证明材料等。
- （4）承诺函（参照附件格式）、有良好资信的证明、参选单位企业概况（企业简介、经营年限）、企业业绩证明材料、其他材料等。

2. 参选文件格式

参选人应按规定制作参选文件并需加盖公司公章，按规定填写报价表并需加盖公司章，法定代表人或委托代表人签字。

参选人的参选文件每一页都必须加盖完整的公章。

3. 参选报价

参选人须按要求进行报价，对参选报价负责。

4. 特别说明

4.1 参选人需承担所有与比选有关的费用，比选人在任何情况均不负担上述费用。

4.2 参选人收到比选文件后，如有疑问需要澄清，请以书面形式在规定时间内报比选人汇总。

4.3 参选人对比选人提供的比选文件所做出的推论、解释和结论，比选人概不负责。参选人由于对比选文件的任何推论和误解以及比选对有关问题的口头解释所造成的后果，均由参选人负责。

第四章评选规则

1. 综合评分法规则

对通过符合性审查的有效参选人进行详细量化评审，能满足比选文件的实质性要求，经参会各评委打分，综合得分最高的为第一中选候选人。如果出现分数相同的，则报价较低的排名在先。

1.1 符合性审查表详见后附表 1

1.2 详细评分表详见后附表 2

2. 比选人接受和拒绝评选的权利

比选人在发出中选通知书前因项目发生变化或不可抗力等原因有权宣布比选程序无效或拒绝所有参选，并对由此引起的对参选人的影响不承担任何责任，也无须将这样做的理由通知受影响的参选人。

3. 中选通知书

3.1 比选人根据评选报告和推荐意见确定出中选单位后，在比选有效期截止前，比选人将以书面形式向中选人发出中选通知书，确认其参选已被接受。中选通知书中应写明中选人的中选价格（以下合同条款中称为“合同价格”）。参选人在收到中选通知书后，应立即与比选人联系。

3.2 中选通知书将作为合同的组成部分。中选通知书发出后，比选人改变中选结果的，或者中选人放弃中选的，应当依法承担法律责任。

4. 以下情况作废选处理

4.1 未按规定由参选人签名或加盖参选人公章的；

4.2 未按规定由参选人法定代表人（或负责人）签名，或者由法定代表人（或负责人）授权的代理人签名的；

4.3 参选人的代理人未持有法定代表人（或负责人）出具的授权委托书的；

4.4 未按照规定的格式填写，内容不全或者关键字迹模糊、无法辨认的；

4.5 同一参选人递交两份或者多份内容不同的参选文件，或者在一份参选文件中对同一比选项目有两个或者多个报价，且未声明哪一个为最终报价的，但按照比选文件规定提交备选参选方案的除外；

4.6 参选人不符合比选文件规定的资格条件；

4.7 参选有效期不满足比选文件要求的；

4.8 未按照比选文件要求提交参选保证金的；

4.9 反映参选文件个性特征的内容出现明显雷同的；

4.10 评选工作小组评审时发现参选文件存在重大偏差，不能满足完成比选项目的期限要求，或明显不符合比选文件规定的技术规格、质量要求、报价要求、货物包装方式、检验标准和方法或其他要求，不能响应比选文件实质性要求的；

4.11 违反规定影响开选评选工作或采取其他方式对比选人施加影响的；

4.12 参选文件内容（包括但不限于业绩、企业简介、合同、发票）弄虚作假的；

附表 1 符合性评审表

序号	符合性评审	参选单位名称及审查意见	
			备注说明
1	按参选文件上规定的格式法定代表人或法定代表人授权代理人的签署齐全。		
2	参选文件按照比选文件规定的格式、内容填写，参选文件主要内容齐全，字迹清晰可辨。		
3	参选人资格符合要求。		
4	提供了有效的资质证明等比选文件中已明确要求提供的资料。		
5	未提出与比选文件中相悖的不合理要求。		
6	未发现有明显的串标、围标行为。		
	<div> “√”表示通过，“×”表示不通过 </div> <div> 评委签字： </div> <div> 日期： </div>		

附表 2 详细评分表

比选内容	评分原则、标准			得分情况
报价部 (60 分)	60×评选基准价（不含税）/参选人报价（不含税）			
技术部分 (40 分)	序号	评分项目	评分标准	
	1	参选人 资质 (5 分)	提供参选人营业执照等资质文件并符合比选文件要求，参选人具有： 1. 经营范围包括物业管理、园林绿化、食堂餐饮，符合 1 项得 1 分。 2. 资质具备食品餐饮许可证、环卫甲级资质，符合 1 项得 1 分。	
	2	管理体系 认证情况 (3 分)	参选人具有质量管理体系认证的,得 1 分；有环境管理体系认证的,得 1 分；有职业健康安全管理体系认证的,得 1 分；无得 0 分。	
	3	物业管理 服务方案 (6 分)	对比各参选人提供的服务方案,工作方案科学先进,针对性强,操作性高,服务质量、安全保证措施得力,好得 5.2-6 分；较好得 3.6-4.8 分；一般得 1.6-3.2 分；差得 0-1.2 分。	
	4	绿化项目 服务方案 (6 分)	对比各参选人提供的服务方案,工作方案科学先进,针对性强,操作性高,服务质量、安全保证措施得力,好得 5.2-6 分；较好得 3.6-4.8 分；一般得 1.6-3.2 分；差得 0-1.2 分。	
	5	食堂餐饮 服务方案 (6 分)	对比各参选人提供的服务方案,工作方案科学先进,针对性强,操作性高,服务质量、安全保证措施得力,好得 5.2-6 分；较好得 3.6-4.8；一般得 1.6-3.2 分；差得 0-1.2 分。	
	6	近三年业 绩情况 (6 分)	2017 年以来,参选人具有石油化工生产企业物业管理、园林绿化、食堂餐饮同类项目业绩（提供业绩合同）,每类别各 2 分 。	
	7	食堂供餐 人数保底 要求 (8 分)	食堂供餐人数保底要求： 60 人（含 60）以下得 8 分；60-80 人（含 80）至得 4 分；80-100 人（含 100）的 2 分，100 人以上不得分。	
合计 100 分				
备注：1. 满足比选文件要求且参选报价中最低的为评选基准价，最低参选人报价等于评选基准价得 60 分，参选人报价高于评选基准价的，统一按照下列公式计算：参选报价得分=评选基准价（不含税）/参选报价（不含税）×60（保留 2 位小数点，第三位四舍五入）；2. 涉及数据保留 2 位小数点，第三位四舍五入。				

第五章 中选人选定

1. 比选人将在参选文件递交截止之日后另行组织评选工作会议，中选人选定工作在比选人有关部门监督下，由比选人依照规定组建的评选工作小组负责。

2. 福建省福化古蕾化学有限公司评选工作小组按规定程序，根据评选的标准和要求综合评定确定中选单位。

3. 中选单位及信息公布在集团公司网站（www.fjpec.com.cn）。

第六章 合同授予

1. 比选人将把合同授予中选人，仍需进行资格、资信审查。
2. 中选人评定后，将中选结果公示在比选人集团公司网站（www.fjpec.com.cn），公示结束后，将中选结果通知中选人。
3. 中选通知对比选人和参选人具有法律效力。中选单位需在比选人通知中选后 10 个工作日内与比选人签订合同。若因中选单位原因未在规定的的时间和地点与比选人签署合同，比选人有权单方取消中选单位的资格，若有参选保证金的，比选人可没收参选保证金。同时，由此给比选人造成的损失，比选人有权追究中选单位的全部责任。
4. 中选人签署合同后必须履行合同要求。若因中选单位原因未在规定的时间内完成合同约定的相关工作，则比选人有权单方面取消中选单位的资格。并取消参选人三年内在比选人的业务中的参选资格，由此给比选人造成的损失，比选人有权追究中选单位的全部责任。
5. 比选文件与合同附件作为签定合同的条款，比选文件合同条款中没有规定的内容，比选人、参选人认为有必要进行补充，可另行商定解决。

第七章其它

1. 参选人的参选文件无论其是否中选，均不退回。
2. 比选人郑重承诺：参选人所提交的参选文件及相关资料不向第三方泄露。
3. 本比选文件的解释权归福建省福化古蕾化学有限公司。

附件一：物业服务的描述及要求

办公楼物业服务要求及服务描述

一、人员配置要求

1. 物业经理

1.1 人员配置：物业经理 1 名；

1.2 配置人员要求：性别不限，年龄 30-50 岁，中专以上学历，1 至 2 年以上所负责项目的管理服务经理工作经验；

1.3 工作内容：负责物业人员管理及同业主沟通等业主交办事项；

2. 门岗保安

2.1 保安员共 6 名，上班形式为三班两倒，每班各 2 人；

2.2 配置人员要求：男性，年龄 20-50 岁，掌握普通话，交流顺畅，责任心强，有 1 年以上同岗位工作经历经验或退伍士兵；

2.3 工作内容：出入口门岗保安服务，厂区夜间保安服务；

2.4 物耗配置：

序号	项目	名称	每年数量	提供方	备注
1	通讯设备	对讲机	2 部	比选人	
2	防卫器材	橡胶警棍	2 把	比选人	
3		防暴盾牌	2 个	比选人	
4		防暴钢叉	2 把	比选人	
5		防暴头盔	2 顶	比选人	
6		强光手电	2 把	比选人	
7	工作服装	保安服	12 套	中选人	

8		保安鞋	6 双	中选人	
9		保安帽	6 顶	中选人	
10		保安防寒服	6 套	中选人	

2.5 特别事项：中选人每月组织进行一次综合安保防范检查，国家法定节假日如五一、国庆、元旦、春节前进行综合大检查，中选人每年定期组织安全演练，不定期开展技能培训；

3. 保洁服务

3.1 人员配置：保洁员共 4 名；

3.2 配置人员要求：女性，年龄 20-45 岁，掌握普通话，交流顺畅，有相关工作经验；

3.3 工作内容：（1）办公楼公共区域保洁服务，包含公共卫生间，不包含独立办公室的室内保洁；（2）广场路面及绿化区保洁，（3）绿化养护；

3.4 物耗配置：

序号	名称	每月数量	提供方	备注
1	卫生纸	20 卷	中选人	洗手间使用
2	洗手液	8 瓶	中选人	洗手间使用
3	臭球	4 个	中选人	洗手间使用
4	小垃圾桶	20 个	中选人	一年更换一次
5	大垃圾桶	2 个	中选人	一年更换一次
6	毛巾	4 条	中选人	1 条/人·月
7	去污粉	4 瓶	中选人	1 瓶/人·月

8	洁厕液	8 瓶	中选人	共 2 个公共卫生间，男/女卫生间各 2 瓶/月·间
9	洗衣粉	4 包	中选人	1 包/人·月
10	漂白水	4 瓶	中选人	
11	84 消毒液	8 瓶	中选人	
12	垃圾袋（小）	15 包	中选人	50 个/包
13	垃圾袋（大）	60 个	中选人	
14	拖地桶	4 个	中选人	1 个/人·月
15	棉质拖把	4 把	中选人	1 把/人·月
16	塑料地刷	4 把	中选人	共 2 个公共卫生间，男/女卫生间各 1 把/月·间
17	塑料扫把	4 把	中选人	1 把/人·月
18	塑料撮箕	4 个	中选人	平均两个月换一批
19	铁丝球	4 个	中选人	
20	水笔	10 支	中选人	1 支/人·月
21	保洁服	16 套	中选人	
22	保洁工作鞋	4 双	中选人	
23	保洁防寒服	4 件	中选人	

4. 内勤服务

4.1 人员配置：前台接待员 1 名，内勤员 2 名；

4.2 配置人员要求：女性，年龄 20-40 岁，中专以上学历有相关工作经验或前台服务经验；

4.3 工作内容：（1）办公楼大厅前台接待和来访登记服务；（2）办公楼会议室会务服务；（3）办公楼高层领导办公室（约 2 至 4 间）

清洁服务等；

4.4 物耗配置：

序号	名称	每月数量	提供方	备注
1	抽纸	6 盒	中选人	数量根据比选人需求变更，放置于茶几上
2	纸篓	6 个	中选人	一年更换一次
3	毛巾	2 条	中选人	1 条/人·月
4	去污粉	2 瓶	中选人	1 瓶/人·月
5	洗衣粉	2 包	中选人	1 包/人·月
6	漂白水	2 瓶	中选人	1 瓶/人·月
7	84 消毒液	2 瓶	中选人	1 瓶/人·月
8	垃圾袋（小）	2 包	中选人	50 个/包
9	拖地桶	2 个	中选人	1 个/人·月
10	棉质拖把	2 把	中选人	1 把/人·月
11	塑料扫把	2 把	中选人	1 把/人·月
12	塑料撮箕	2 个	中选人	平均两个月换一批
13	铁丝球	2 个	中选人	清洗茶具、杯具
14	水笔	3 支	中选人	1 支/人·月
15	内勤制服	12 套	中选人	
16	内勤皮鞋	3 双	中选人	

5. 日常水电维修服务

5.1 人员配置：水电维修工共 1 名；

5.2 配置人员要求：男性，年龄 20-55 岁，中专及以上学历，3 年以上相关工作经验，有电工操作资格证（上岗证）；

5.3 工作内容：（1）办公楼日常水电维修服务；（2）办公楼各水电表抄表登记服务；（3）配合 IT 管理岗对会议室设备调试和维修服务；（4）配合专业人员中央空调和消防喷淋系统维修服务；（5）新港城员工宿舍维修服务；

5.4 物耗配置估计量：

序号	名称	规格	每年数量	提供方	备注
1	灯管	40W	据实	比选人	
2	灯管	T4	据实	比选人	
3	灯管	20W	据实	比选人	
4	灯泡	40W	约 50 个	比选人	
5	启辉器	40W	约 60 个	比选人	
6	镇流器	40W	约 45 个	比选人	
7	塑钢门锁		约 8 个	比选人	
8	冲水阀	1 寸	约 10 个	比选人	
9	水龙头	4 分	约 15 个	比选人	
10	下水软管		约 12 个	比选人	
11	灯头		约 18 个	比选人	
12	延时开关		约 15 个	比选人	
13	单开关		约 20 个	比选人	
14	双开关		约 10 个	比选人	

15	无孔插座		约 20 个	比选人	
16	空调插座		约 20 个	比选人	
17	双连小龙头		约 6 个	比选人	
18	双连阀芯		约 12 个	比选人	
19	小便池感应器		约 3 套	比选人	
20	小便池手按冲水阀		约 5 个	比选人	
21	维修安全帽		2 顶	中选人	
22	维修工作服		2 套	中选人	
23	维修工作鞋		2 双	中选人	
24	维修防寒服		2 套	中选人	
25	维修工具包		2 套	中选人	

说明：以上维修材料的数量和品种根据实际情况提供。

二、服务描述（详见附件八合同范本一）

附件二：临时开荒服务的描述及要求

临时开荒服务内容

1. 用工及工期计划

- (1) 临时保洁人员 10 名，工期 7 天；
- (2) 水电维修人员 2 名，工期 2 天。检查工作 1 天，统计需维修的项目和数量，登记需要的配件材料报送比选人，配件材料比选人提供。配件材料到位后，维修安装工作 1 天，维修工具中选人提供。

2. 服务标准

- (1) 地面：石材无污渍、光泽度高，瓷砖无尘土、有光泽，木地板无胶渍、洁净，地毯表面无尘土、无污垢；
- (2) 墙面：墙体无色差、无无明显污渍、无涂料点；
- (3) 门窗：无胶渍、无漆点、触摸光滑、有光泽，门沿上无尘土；
- (4) 玻璃：无水痕、无手印、无污渍、光亮洁净；
- (5) 卫生间：洁具、管件光亮洁净、地面清洁无死角、无异味、下水道通畅；
- (6) 公共区域：墙壁无尘土，灯具洁净，开关盒洁净，排风口、空调出风口无灰尘；
- (7) 垃圾回收：垃圾统一回收，指定地点堆放待回收。

附件三：食堂供餐服务描述、要求及考核

食堂供餐服务内容

一、人员配制要求(根据用餐人数调整)

配备 6 名工作人员进行现场操作，主厨 1 名、副厨 1 名、服务人员 3 名、营运人员 1 名（每天负责现场收款及巡视、沟通工作），

注：周期性用餐高峰操作人员另行增加；

二、供餐方案(具体双方协商确定)

1. 早餐方案

粥 类：白粥、南瓜粥、黑米粥、红萝卜玉米粥、皮蛋瘦肉粥、红豆粥、绿豆粥、小米粥、咸粥；

主 食：馒头、手抓饼、花卷、煎饼、葱油饼、油条、肠粉、包子、面线糊；

小 菜：小咸菜、花生米、豆腐乳、炒白菜、炒豆腐、醋溜土豆丝、蒸紫薯、蒸芋头、蒸红薯；

2. 中晚餐方案

每餐提供不少于 15 道菜品供大家选择，南北风味搭配，并能适应不同口味，不同经济的职工进行选择，荤素搭配；

主食设计：主食以米饭为主，其中在中餐和晚餐提供个别品种的面食售卖，满足职工口味需求；

汤品设计：免费例汤+营养炖罐，每餐提供三种免费例汤供职工食用，同时会配套营养炖罐餐品。

三、具体服务要求及考核（详见附件八合同范本二）

附件四：绿化施工描述及要求

绿化施工描述及要求

一、绿化施工内容

- 1 办公楼室内绿植摆放。
- 2 办公楼中庭景观设施及苗木种植。
- 3 办公楼周边换填种植土及苗木种植。
- 4 具体施工数量详见比选文件报价清单。

二、施工工期要求：15 日历天

三、规范和标准：《园林绿化工程施工及验收规范》CJJ82-2012、《建设工程安全生产管理条例》、《建设项目环境保护管理条例》等。

四、质量保证措施：

- 1 苗木规格须满足设计要求，100%成活。
- 2 绿化养护期 1 年。

附件五：参选报价单

参选报价单

福建省福化古蕾化学有限公司：

贵公司厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目比选文件我公司已阅知并完全同意，承诺此次报价真实、有效。同时承诺，中选后认真履行义务，提供符合要求的产品及相应服务。现将本公司有关报价及说明如下附表：

厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目(不含税)人民币(大写)_____元(¥_____元)。

注：1. 请注明中选后所开具的增值税专用发票税率：物业管理 必填 %，临时开荒服务必填 %，绿化必填 %；食堂供餐必填 %（餐饮普通发票）。

2. 以上报价含人工费、机械、材料、运费、税费、管理费等所有费用。

3. 上述总价包含了参选方提供本合同约定的产品及相应服务（如有）的全部价格，除非另有约定，比选人不再承担其他费用。

参选方（盖章）：

参选联系人：

联系电话：

参选人邮箱：

年 月 日

具体报价明细单：

一、物业服务具体报价清单

(一) 人工费用 (不含税)					
序号	项目名称	人数	工资标准 (元/月·人)	工资合计 (元/月)	备注
1	物业经理	1			
2	保安员	6			
3	前台接待员	1			
4	保洁员	4			
5	内勤员	2			
6	水电维修工	1			
1-6 项小计 (元/月) : _____元 大写_____元					
(二) 保洁物耗费用 (不含税)					
序号	项目	(元/月)		备注	
7	保洁及内勤 物耗费用			最高限价 700 元/月	
7 项小计 (元/月) : _____元 大写_____元					
(三) 管理费用 (不含税)					
序号	项目	具体比例		(元/月)	
8	管理费	_____%			
8 项小计 (元/月) : _____元 大写_____元					
(四) 税费					
序号	项目	具体比例		(元/月)	
9	税费	_____ %税率			
9 项小计 (元/月) : _____元 大写_____元					
(一) + (二) + (三) 总计 (元/月) : _____元 大写_____元					

说明：总计费用不含税。

二、临时开荒服务具体报价清单

(一) 人工费用、杂费、管理理费等 (不含税)						
序号	用工名称	人数	用 工 (天)	工资标准 (元/天·人)	合计 (元)	备注
1	保洁员/ 临时用工	10	7			
2	维修工	2	2			
(二) 税费						
序号	项目	具体比例	合计 (元)			
3	税费	_____%税率	_____元			
1+2 总计 : _____元大写_____元						

说明：总计费用不含税。

三、食堂供餐服务具体报价

1、食堂供餐服务参选报价：无

2、食堂供餐人数保底要求：①选项 60 人（含 60）以下，②选项 60-80 人（含 80），③选项 80-100 人（含 100），④选项 100 人以上。参选人保底要求：**必填**选项，**本选项由参选人合并和技术参选文件装册。**

3、特别说明：食堂供餐作为服务综合外包配套项目，不作具体参选报价，比选人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、消防、空调设施及用水、用电（燃气由中选人自行提供），厨房餐厅资产清单以现场移交为准。厨房餐厅设备单项单次维修 1000 元以下由中选人负责，1000 元以上报比选人同意后由比选人负责维修（中选人操作过程处理不当造成的损坏由中选人自行维修）。

四、绿化服务具体报价（不含税）

（一）室内摆花报价清单													
序号	植物名称	高度 (cm)	冠幅 (cm)	数量	单位	综合单价（元）	金额（元）	备注					
1	发财树	200-250	150-180	2	盆			接待厅					
2	散尾葵	250-300	180-220	1	盆			接待厅					
3	澳洲杉	150-180	100-120	1	盆			前台边					
4	绿萝（竖盆）	80-100	50-60	2	盆			前台楼梯					
5	巴西铁	35-45	30-40	8	盆			接待厅标语下					
6	绿萝（大盆+铁架）	100	40	18	盆			二楼走廊 中厅一楼走廊					
7	绿萝（竖盆）	80-100	50-60	4	盆			二楼走廊拐角 2 盆 2 个楼梯拐角 2 盆					
8	国兰（紫砂盆）	30-40	30	1	盆			接待室					
9	兰花（大盆紫砂盆）	60-80	40-60	1	盆			接等室					
（二）中庭和建筑周边绿地苗木报价清单													
序号	苗木名称	规格 (cm)				数量	单位	综合单价 (元)	金额（元）	土球 (cm)	树穴 (cm)	基肥 (kg)	备注
		米径 D1	高度 H	冠幅 P	分枝点								
1	榕树桩景	头径 40-45	350-400	200-250		4	株		4	100*80	140*120	80	容器苗，云片饱满，8 片以上
2	多花三角		180-200	160-180		4	盆		4				带盆放置，株型饱满，无病枝

	梅												
3	五彩千年木		130	100		2	盆						带盆放置，3头分叉
4	苏铁	地径 23-25	130-150	130-150		23	株			100*80	140*120	40	容器苗，株型饱满，无病枝
5	海桐球		100	100		38	株			45*45	60*60	10	修剪成球，株型饱满
6	红叶朱蕉		40	25		26.4	m²					5	36 株/m²，袋苗
7	红花继木		30	20		44.6	m²					5	36 株/m²，袋苗
8	黄金叶		30	20		51.8	m²					5	36 株/m²，袋苗
9	虎刺梅		30	20		0.4	m²					5	49 株/m²，袋苗
10	雪茄花		20	20		26.3	m²					3	64 株/m²，袋苗
11	肾蕨		20	20		0.5	m²					3	64 株/m²，袋苗
12	花叶常春藤		藤长 60cm			78	株					3	8 株/m，共长 9.7m
13	马尼拉草					18.2	m²					2	满铺，块状草皮
14	防腐木组合花箱					1	组						
(一)+(二) 合计：_____元 大写_____元													

附件六：法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：福建省福化古蕾化学有限公司

本授权书声明：注册于注册地址的公司名称的在下方签字（或签章）的法人代表姓名代表本公司授权被授权代表人姓名、职务为本公司的合法代理人，就贵公司的厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目公开比选，以本公司名义参与报价、合同执行并处理与之有关的其他事务，相关责任及后果由本公司承担。

本授权书于2020年__月__日生效，本授权书有效期至此次报价、以及合同履行完毕时止。

参选人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

被授权代表人（签字）：性别：年龄：职务：

身份证号码：

联系方式：

附件七：承诺函

承诺函

致：福建省福化古蕾化学有限公司

我方对贵方厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目比选文件表示完全响应，遵照公告的要求，特此确认并承诺：

1、我方确认，我方已仔细阅读并研究了贵方的公告及其附件，我方完全熟悉其中的要求、条款和条件，并充分了解比选情况。

2、我方确认：我方完全同意比选文件制定的交易规则。接受比选文件中所制定的评选规则。

3、我方承诺：我方对参选所提供的材料均为真实、合法、完整。

4、我方保证：我方确认，我方完全接受比选文件及附件合同的全部条款。自收到该项目中选通知次日起 5 个工作日内，我方将与贵方签订厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目合同，并在要求的时间内提供所购商品、服务等。

特此承诺！

参选人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

地址：

联系人：

电话：

年 月 日

附件八：合同范本

范本一：厂区办公楼物业保洁合同

甲方：福建省福化古蕾化学有限公司 合同编号：

乙方： 合同编号：

根据甲方采购服务需求，经双方友好协商，就甲方向乙方采购厂区办公楼物业保洁服务等相关事宜，依据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规规定，双方签订如下合同：

1、目的

为了确保甲方办公场所有一个干净、整洁、有序的环境，甲方委托乙方提供厂区门岗保安、卫生保洁、前台接待、会务内勤、水电维修服务、绿化等综合物业服务。

2、服务范围及工作内容

2.1 福建省福化古蕾化学有限公司综合物业服务，详细内容见本合同附件 B “服务的内容和要求”。

3、合同期限

3.1 本合同期限为 2020 年_月_日至 2022 年_月_日，服务期限共 24 个月，服务期限以甲方正式书面通知为准。

4、甲方权利义务

4.1 甲方应保证有权签署本合同，且有相应的能力履行本合同。

4.2 甲方应按照合同约定如期支付服务费。

4.3 甲方应为乙方履行本合同提供必要的协助。

4.4 甲方应可以为乙方提供履行合同所需的材料，如门岗物耗配

置等。

4.5 甲方有权对乙方履行本合同的情况进行监督检查，若发现乙方的履行不符合合同约定的，可以发出书面通知（补救通知）要求乙方补救，乙方应按甲方补救通知中的要求、期限就其服务的缺陷进行补救或重作。

4.6 甲方有权要求乙方更换乙方派遣的不合格员工，并于书面通知后立即更换。

4.7 甲方有权检阅乙方与其派遣的员工签署的劳动合同。

5、乙方权利义务

5.1 乙方应保证有权签署本合同，其授权代表已获得乙方有效的授权签订本合同。

5.2 乙方应保证已具备履行合同的合法资质、经验和能力，包括有足够的合格专业人员，以谨慎、称职和专业的态度完成本合同项下的义务；否则，在承担本项目服务后由于乙方资质或能力不足，给甲方造成的所有损失均由乙方承担。乙方并保证完成本合同项下的工作人员的相对稳定。

5.3 乙方应按照合同有关约定如期完成服务。如果可能或已经发生了工作进度延迟，乙方应立即地书面通知甲方，并采取有效措施补救或弥补该延迟，并报告甲方。

5.4 乙方的服务应符合有关的地方、行业技术规范或合同约定标准，并对服务质量及交付物的质量负责。

5.5 乙方员工经甲方确认后确需在工作日内休假的，乙方应临时更换相同资历的员工提供对应的服务。

5.6 如对本合同有疑问，乙方应咨询甲方，与甲方商讨并与甲方及其授权代表充分合作而不收取任何额外费用。

6、服务费及付款

6.1 本合同服务项目的服务费按照各人工单价与实际使用人数计算，包含合同附件 B “服务的内容和要求” 的所有费用。如需增减项目服务人数双方共同确认后执行。

6.2 付款方式：物业服务费按月结算，以实际发生费用结算，经甲乙双方对现场服务的工作进行确认并考核，考核表见本合同附件 A-2 《物业服务考核评分表》，每月10日前就上一个月发生的服务费用，乙方应依据本合同附件A-1 《服务项目及费用结算表》向甲方确认并开具__%增值税专用发票，甲方收到发票后10个工作日内向乙方付款。

6.3 履约保证金涵盖物业、食堂、绿化服务项目，合同期满或双方一致同意合同中止，在经营期间未发生安全事故，保证金全额无息退还，否则甲方有权没收履约保证金。

7、HSE 条款

7.1 乙方严格遵守甲方的安全管理规定。若有违反，责任由乙方承担，并赔偿甲方损失。

7.2 由于乙方的服务人员责任造成事故，由乙方承担事故责任，由此给甲方造成的经济损失由乙方承担。

7.3 作业车辆必须持有行驶证、佩戴防火器、驾驶员有相应的驾照，进入厂区车辆行驶速度小于 20 公里/小时。

8、其它约定

8.1 乙方的保洁服务人员应统一着装，按时完成日常保洁服务工作，确保本合同区域内的废弃物能及时地得到发现和清理。

8.2 乙方在作业过程中回收的器材及可回收利用的物资未经甲方允许不得私自带出厂区。

8.3 乙方应根据双方约定，安排相应保洁内勤等服务人员参与服务，以满足实际需求。

8.4 服务期内，若遇甲方生产调整或停工检修等事宜导致工作量增加，乙方应根据甲方的要求调整服务人员，以满足甲方生产的需要，增加的服务费用以双方确定的《服务项目及费用结算表》为准。

8.5 遇高规格接待时，乙方应按甲方要求即时提高现场保洁标准，其保洁质量应得到甲方认可，增加的服务用工双方协商确定。

8.6 乙方在履行本合同服务时，不得给甲方的其它场所带来二次污染。

9、合同的变更和解除

9.1 合同期间，甲乙双方的任何一方可以书面提出终止本合同，提出终止本合同的一方必须提前 30 天书面通知另一方，必需经另一方同意方可终止合同。

9.2 双方协商一致可变更本合同，合同变更应采取书面形式。

9.3 有下列情形之一的，可单方解除合同

9.3.1 因不可抗力，不能实现合同目的；

9.3.2 未经对方书面同意，将合同部分或全部权利义务转让给第三方；

9.3.3 甲方对乙方的保洁服务进行考核，若当月连续两周被评为“60 分以下的”，甲方有权解除合同，并没收履约保证金；

10、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

11、合同效力与纠纷解决

11.1 本合同自双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

11.2 本合同一式陆份，双方各执三份，具有同等法律效力。

11.3 对合同的解释、履行发生争议，先由双方协商解决，协商不能达成一致意见，任何一方可依法向合同签订地的人民法院提请诉讼。

12、通知

双方重要文件往来应当以书面形式（含传真、电子邮件等）进行。如以特快专递方式送达至本合同所列地址，则：双方地址在同一个地市级行政区域内的，自特快专递寄出之日起算第3日即视为已有效送达（有证据证明对方已经提前签收除外）；双方地址不在同一个地市级行政区域内的，自特快专递寄出之日起算第5日即视为已有效送达（有证据证明对方已经提前签收除外）；双方应主动做好信函接收工作，无论信函是否被拒收、无人签收、他人签收等，均不影响有效送达的认定。如送达地址变更，变更方应第一时间通知另一方，否则，通知方按对方变更前地址寄出的，仍然视为有效送达，地址变更方对此无异议。

甲方：福建省福化古蕾化学有限公司 乙方：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

签订时间：2020 年 月 日

签订时间：2020 年 月 日

合同签订地：福建省漳州古雷港经济开发区

合同附件 A-1

服务项目及费用结算表

序号	服务项目	人 数 (人)	费用标准 (元/月·人，不 含税)	月服务费 (元，不含税)	备注
1	物业经理	1			
2	保安员	6			
3	前台接待员	1			
4	保洁员	4			
5	内勤员	2			
6	水电维修工	1			
7	临时用工				
8	保洁及内勤物 耗费用	1 批			
9	临时开荒服务	1 项			
10	项目管理费	____%			
11	税费	____%税率			
小计					
11	考核款项				
合计					

甲方经办人：

乙方经办人：

甲方业务负责人：

乙方业务负责人：

合同附件 A-2

物业服务考核评分表

序号	考核项目	考核内容及标准	扣分
1	管理体系	第 1 条组织机构不健全，扣 5-10 分/次	
		第 2 条未按照合同约定配置人员(所配管理人员能力符合公司要求等)，业务经理扣 5-10 分/人/次，其他人员 1-5 分/人/次，同一岗位连续两个月空缺，扣 5-20 分/人/次	
		第 3 条未编制健全可行的物业服务管理方案和相关规章制度。未编制方案或制度，扣 5 分/项，方案或制度内容不全、未按甲方要求完善相关方案制度，应付了事，扣 1-5 分/项	
		第 4 条未按照合同约定积极响应甲方对管理人员的调整要求，扣 1-5 分/次	
		第 5 条未针对各类可能发生的突发情况编制应急预案，或态度不认真、应付了事，扣 2-5 分/项	
2	安全考核	第 1 条从业人员无合格的健康证，或纵容、包庇患有传染病的人员上岗，扣 1-10 分/人/次	
		第 2 条从业人员未通过甲方相关 HSE 培训及考试而上岗工作，扣 1 分/人/次	
		第 3 条违反甲方 HSE 管理制度，扣 1-5 分/次	
		第 4 条没有资质从事相关专业性工作（如带电作业等），1-5 分/次	
		第 5 条每年度未组织全体员工开展消防知识、操作防护知识等安全培训，扣 1-5 分/次	
		第 6 条避免或发现隐患问题并经确认、认可，加 1-10 分/次	
3	礼仪考核	第 1 条工作时间，服务人员仪容仪表不整齐，影响公司形象，扣 1-5 分/次	
		第 2 条待人接物态度不端正，用语不礼貌，扣 1-5 分/次。	
4	服务考核	第 1 条不配合甲方的监督管理，对于甲方提出的意见、建议未作出积极响应，置之不理。扣 1-5 分/次。	
		第 2 条乙方在服务过程中未按照批准的相关管理方案、操作规程、标准执行或执行不到位，扣 1-5 分/次。	

		第 3 条新入职人员未经业务培训考核上岗，造成较大工作失误或给甲方带来一定损失，扣 1-5 分/次。		
		第 4 条工作推诿、拖延、相互扯皮，扣 1-5 分/次；紧急情况推诿扯皮，将酌情考虑辞退当事人，扣 5-15 分/次。		
		第 5 条不爱惜使用甲方提供的设施、办公设备等，扣 1-10 分/次；纵容他人破坏、盗窃甲方财物，扣 10-15 分/次		
		第 6 条未按规定定期巡检所负责工作，扣 1-10 分/次；未建立工作记录、巡检记录、消毒记录等相关记录造假，扣 1-5 分/次		
		第 7 条履行合同期间行为不符合法规、标准、制度及合同要求的，扣 5-30 分/次。如违反国家法律规定等将依法移送相关部门处理		
		第 8 条由乙方工作开展不利造成工作延误，给甲方相关工作开展带来阻碍，扣 1-10 分/次；由乙方管理不利造成甲方或甲方人员的财产损失，除照价赔偿外，扣 10-20 分/次		
5	综合管理	第 1 条服务人员请假未提前申请、办理请假手续扣 1-5 分/人/次		
		第 2 条劳动纪律松散，存在迟到、早退、在岗期间开小差等现象，扣 1-5 分/次		
		第 3 条违反公司有关规定，造成综合管理工作延误的每项扣 1-5 分		
		第 4 条乙方员工拾金不昧，核实后，一次加 1-5 分		
		第 5 条遇紧急情况或重大活动，积极完成工作、加班加点，一次加 2-8 分		
<p>说明：</p> <p>1、上述考核内容作为对物业服务工作考核的标准细则，是对合同违约责任的细化，满分 100 分；</p> <p>2、考核结果应用：考评分数在 85 分（含 85 分）以上本月全额支付物业服务费，考评分数在 80-85 分之间扣物业服务费 1000 元，考评分数在 75-80 分之间扣物业服务费 2000 元，考评分数在 70-75 分之间扣物业服务费 3000 元，考评成绩在 70 分以下扣物业服务费 5000 元。</p> <p>3、乙方已经认真阅读上述考核细则及其说明，自愿接受上述内容作为合同责任的细化条款，承诺甲方有权为合同能够严格履行而按照上述条款对乙方进行考核。</p> <p>乙方：签章 年 月 日</p>			合计扣分	
			合计得分	

合同附件 B

办公楼物业服务描述和交付

一、人员配置要求

1. 物业经理

- 1.1 人员配置：物业经理 1 名；
- 1.2 工作内容：负责物业人员管理及同甲方沟通等甲方交办事项；

2. 门岗保安

- 2.1 保安员共 6 名, 上班形式为三班两倒，每班各 2 人；
- 2.2 工作内容：出入口门岗保安服务，厂区夜间保安服务；
- 2.3 物耗配置：

序号	项目	名称	每年数量	提供方	备注
1	通讯设备	对讲机	2 部	甲方	
2	防卫器材	橡胶警棍	2 把	甲方	
3		防暴盾牌	2 个	甲方	
4		防暴钢叉	2 把	甲方	
5		防暴头盔	2 顶	甲方	
6		强光手电	2 把	甲方	
7	工作服装	保安服	12 套	乙方	
8		保安鞋	6 双	乙方	
9		保安帽	6 顶	乙方	
10		保安防寒服	6 套	乙方	

- 2.4 特别事项：乙方每月组织进行一次综合安保防范检查，国家法定节假日如五一、国庆、元旦、春节前进行综合大检查，乙方每年定期组织安全演练，不定期开展技能培训；

3. 保洁服务

- 3.1 人员配置：保洁员共 4 名；
- 3.2 工作内容：（1）办公楼公共区域保洁服务，包含公共卫生

间，不包含独立办公室的室内保洁，(2)广场路面及绿化区保洁，(3)绿化养护；

3.3 物耗配置：

序号	名称	每月数量	提供方	备注
1	卫生纸	20 卷	乙方	洗手间使用
2	洗手液	8 瓶	乙方	洗手间使用
3	臭球	4 个	乙方	洗手间使用
4	小垃圾桶	20 个	乙方	一年更换一次
5	大垃圾桶	2 个	乙方	一年更换一次
6	毛巾	4 条	乙方	1 条/人·月
7	去污粉	4 瓶	乙方	1 瓶/人·月
8	洁厕液	8 瓶	乙方	共 2 个公共卫生间，男/女卫生间各 2 瓶/月·间
9	洗衣粉	4 包	乙方	1 包/人·月
10	漂白水	4 瓶	乙方	
11	84 消毒液	8 瓶	乙方	
12	垃圾袋（小）	15 包	乙方	50 个/包
13	垃圾袋（大）	60 个	乙方	
14	拖地桶	4 个	乙方	1 个/人·月
15	棉质拖把	4 把	乙方	1 把/人·月
16	塑料地刷	4 把	乙方	共 2 个公共卫生间，男/女卫生间各 1 把/月·间
17	塑料扫把	4 把	乙方	1 把/人·月
18	塑料撮箕	4 个	乙方	平均两个月换一批
19	铁丝球	4 个	乙方	
20	水笔	10 支	乙方	1 支/人·月
21	保洁服	16 套	乙方	
22	保洁工作鞋	4 双	乙方	
23	保洁防寒服	4 件	乙方	

4. 内勤服务

4.1 人员配置：前台接待员 1 名，内勤员 2 名；

4.2 工作内容：（1）办公楼大厅前台接待和来访登记服务；（2）办公楼会议室会务服务；（3）办公楼高层领导办公室（约 2 至 4 间）清洁服务等；

4.3 物耗配置：

序号	名称	每月数量	提供方	备注
1	抽纸	6 盒	乙方	数量根据比选人需求变更，放置于茶几上
2	纸篓	6 个	乙方	一年更换一次
3	毛巾	2 条	乙方	1 条/人·月
4	去污粉	2 瓶	乙方	1 瓶/人·月
5	洗衣粉	2 包	乙方	1 包/人·月
6	漂白水	2 瓶	乙方	1 瓶/人·月
7	84 消毒液	2 瓶	乙方	1 瓶/人·月
8	垃圾袋（小）	2 包	乙方	50 个/包
9	拖地桶	2 个	乙方	1 个/人·月
10	棉质拖把	2 把	乙方	1 把/人·月
11	塑料扫把	2 把	乙方	1 把/人·月
12	塑料撮箕	2 个	乙方	平均两个月换一批
13	铁丝球	2 个	乙方	清洗茶具、杯具
14	水笔	3 支	乙方	1 支/人·月
15	内勤制服	12 套	乙方	
16	内勤皮鞋	3 双	乙方	

5. 日常水电维修服务

5.1 人员配置：水电维修工共 1 名；

5.2 工作内容：（1）办公楼日常水电维修服务；（2）办公楼各水电表抄表登记服务；（3）配合 IT 管理岗对会议室设备调试和维修服务；（4）配合专业人员中央空调和消防喷淋系统维修服务；（5）新港城员工宿舍维修服务；

5.3 物耗配置估计量:

序号	名称	规格	每年数量	提供方	备注
1	灯管	40W	据实	甲方	
2	灯管	T4	据实	甲方	
3	灯管	20W	据实	甲方	
4	灯泡	40W	约 50 个	甲方	
5	启辉器	40W	约 60 个	甲方	
6	镇流器	40W	约 45 个	甲方	
7	塑钢门锁		约 8 个	甲方	
8	冲水阀	1 寸	约 10 个	甲方	
9	水龙头	4 分	约 15 个	甲方	
10	下水软管		约 12 个	甲方	
11	灯头		约 18 个	甲方	
12	延时开关		约 15 个	甲方	
13	单开关		约 20 个	甲方	
14	双开关		约 10 个	甲方	
15	无孔插座		约 20 个	甲方	
16	空调插座		约 20 个	甲方	
17	双连小龙头		约 6 个	甲方	
18	双连阀芯		约 12 个	甲方	
19	小便池感应器		约 3 套	甲方	
20	小便池手按冲水阀		约 5 个	甲方	
21	维修安全帽		2 顶	乙方	

22	维修工作服		2 套	乙方	
23	维修工作鞋		2 双	乙方	
24	维修防寒服		2 套	乙方	
25	维修工具包		2 套	乙方	

说明：以上维修材料的数量和品种根据实际情况提供。

二、服务标准

1. 日常保洁服务

服务区域	工作周期	服务内容	服务效果
办公楼公共区域保洁服务, 广场路面及绿化带保洁;	每天	1) 大厅、走廊清扫两次(甲方人员上班前一次、下班后一次), 拖抹两次; 楼道清扫一次(含拖抹); 上班期间巡回保洁; 2) 用专用保洁剂处理地面污渍、油渍 3) 用抹布抹楼梯扶手、防火门 4) 每天下班后集中清倒公共垃圾桶内垃圾、更换垃圾袋; 5) 清抹指示牌、宣传牌、消防栓、沙发等公共区域设施; 6) 用专用工具对玻璃门全面刮洗一次, 发现有硬性污迹, 用铲刀铲除; 7) 遇上天气潮湿或雨天, 员工要坚守岗位, 地面水迹反复勤拖抹, 减少客人鞋底的泥沙带进办公区。	做到服务区域无灰尘、无污渍, 区域内无垃圾堆放, 无卫生死角, 空气清新。
	每周	定期清抹玻璃窗一次以上(不包括高空作业);	
	每月	1) 定期对天花照明设施进行扫尘, 清抹; 2) 全面大扫除做保洁一次;	
卫生间	每天	1) 每1小时冲洗一次, 清倒厕纸篓, 早晚各彻底打扫一次, 做到冲洗及时、设施整洁、无异味。 2) 低位墙身擦抹一次; 擦抹窗台、玻璃窗、厕所隔墙板、低位设施一次; 3) 洗手台镜面擦抹一次, 洗手台巡回保洁;	洁具洁净无黄渍, 目视无尘积污渍, 漏口无沙泥畅通,
	每周	蹲厕全面擦洗一次	

	每月	1) 定期对天花照明设施进行扫尘, 清抹; 2) 全面大扫除做保洁一次;	无积水, 无异味; 低位墙 身、窗台、 玻璃窗无 积尘污渍。
绿化养护	每日	外围及时清理枯黄枝干及落叶	绿化范围 认真维 护, 保持 长势良 好。
	每周	草坪、绿篱修剪整齐、美观(依据生长周期进行有效治理或修剪), 发现病虫害采取有效措施防治)。	
	每月	树丛下、绿化带里、草坪上的杂草除一次	
	每年	花木每年施肥两次, 促进生长旺盛, 枝叶繁茂, 叶色浓绿。	

备注: 甲方可根据实际情况, 调整服务标准。

2. 前台服务

2.1 前台服务人员需熟练掌握业务技能, 经培训考核后方可上岗;

2.2 前台服务人员着工装, 服装整洁并佩戴胸卡, 头发梳理整齐, 化淡妆但不要浓妆艳抹;

2.3 接待来访时应站立服务, 站姿端正, 保持自然亲切的微笑, 工作时间不得随意离岗; 如遇繁忙, 需请访客稍等、谅解, 务求提供周到、细致的服务;

2.4 负责做好进入公司办公场所的来客的接待、登记、引导, 对无关人员、上门推销和无理取闹者, 阻挡在外或协助有关人员处理;

2.5 见到业主方及客商人员主动打招呼, 语言规范、清晰;

2.6 接听电话时语言标准、清晰, 态度和蔼、亲切, 服务快捷、准确;

2.7 保证前台各种工作用品完好、整洁、有序, 周围环境整洁, 美观;

2.8 负责完成报纸、杂志、快件的发放工作；

2.9 设置服务总台，统筹协调各项物业服务业务，要建立详细记录，并每天收集具体事件的解决落实情况，对于投诉问题要及时派人处理或向项目主管汇报，并在 24 小时内予以解决或答复，做到事事有着落，件件有回音，修缮后迅速回访，作好记录；

2.10 配合业主完成其他临时性工作；

2.11 完成业主交办的其他工作；

3. 会务服务

3.1 内勤人员接到会议通知，要先了解会议的需求，按照需求组织相关人员做好会议前准备工作，包括物资准备、桌椅摆放、设备设施调试等；

3.2 内勤人员服务时应仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务、礼貌用语；

3.3 对于重要会议，安排专门的内勤人员在会场外全程待命，及时解决随机问题。内勤人员应熟悉掌握会议系统、音响等设施设备的性能，会前做好调试准备；

3.4 会议中应随时满足服务需求，重要会议原则上每 20 分钟全部添茶一次，一般会议视要求提供茶水供应；

3.5 会议结束及时收拾清洗茶具，整理桌椅，关闭照明、空调设施后方可离去；

3.6 配合业主完成其他临时性工作；

3.7 完成业主交办的其他工作；

4. 门岗保安服务

4.1 负责对进入厂区的车辆进行引导、指挥，纠正车辆乱停、乱

放等现象；

4.2 提醒机动车辆驾驶员在进入厂区时，不得按喇叭，按规定位置停放；

4.3 负责对进入厂区的机动车辆管理；

4.4 严禁非工作需要外来车辆进入厂区停放，禁止外来车辆停放过夜；

4.5 严禁出租车、人力三轮车进行厂区；

4.6 负责不定时巡逻，发现可疑分子，要查验其证件，必要时作进一步审查；

4.7 负责办公楼内消防巡查，发现火警，确认火情后立即报告并积极做好现场灭火，同时保障通道畅通并协助消防队工作；

4.8 处理突发事件并及时上报；

4.9 负责厂区办公楼内安全，做好防火、防盗、防破坏、防自然灾害巡查排查；

4.10 负责进入厂内的来访人员登记，询问和识别来访人员意图，阻止广告推销等形迹可疑人员进入楼内；

4.11 完成业主交办的其他工作；

5. 室内外绿植保养

5.1 针对办公楼内外的绿植，修剪美观，无灰尘、虫害、杂物等；

5.2 安排每周维护不少于 2 次，根据植物特性定期浇水、养护，保证所摆放绿植生长茂盛、无枯叶、枯萎现象；

5.3 配合甲方对绿植摆放调整，具体以甲方确认后的现场实际要求为准；

5.4 完成甲方交办的其他工作；

6. 日常水电维修服务

6.1 负责办公楼日常水电维修服务、办公楼各水电表抄表登记服务、配合 IT 管理岗对会议室设备调试和维修服务、配合专业人员对中央空调和消防喷淋系统维修服务；负责每日对服务区域进行不少于两次工程巡检（一般情况下，特殊天气等情况下，增加巡检次数），检查各项设施设备是否完好、使用正常，并做好检查记录及时报告业主管理人员；每月对服务区域配电箱线路等情况、灭火器保质期等进行一次巡检。要求做到巡检到位，记录完备。对于巡检发现问题，要及时反馈给业主，跟踪落实维修进度；

6.2 及时解决新港城员工宿舍维修工作；

6.3 配合甲方成其他临时性工作；

6.4 完成甲方交办的其他工作；

三、物业管理处罚细则（暂定）

（一）基础管理

1、管理期间，出现人员缺员或缺岗扣物业管理费 200 元。

2、员工在工作期间出现睡岗、漏岗、窜岗、溜岗或不按遵守管理制度规定的，未造成损失的，每人次扣物业服务金 100 元；出现事故造成损失的，乙方应赔偿全部经济损失；造成重大损失或其他严重后果的，将依法移送相关部门处理。

3、乙方应有的管理制度、突发事件应急流程、各岗位工作标准、考核办法，发现没有相应管理制度的，扣罚物业管理费 200 元。

4、积极完成业主临时交待的工作任务，工作发现推诿的，发现一次扣物业管理费 100 元。

（二）保洁服务

1、严格按照要求打扫卫生并达到规定标准，发现卫生达不到标准的，经甲方提出整改后仍不达标的，每次扣物业服务金 50 元。

2、每日应做好日常办公走廊、楼梯、卫生间、会议室、厂前区等公共区域的地面墙面保洁，做到每日随时保洁，明亮无明显灰尘、污渍。发现一处污渍扣罚物业管理费 50 元。

3、做好办公楼绿化养护，及时修剪、浇水、施肥，定期清理绿化内的枯枝、杂叶、石块、垃圾等，发现一处绿化不整洁，扣罚物业管理费 50 元。

(三) 公共设施管理

1、及时负责水电维修，不按标准和规定时间完成维修任务的，发现一次扣物业管理费 100 元。

2、停电、停水或切换电源、水源未事先告知（电力公司外供电线路突然故障的除外）的发现一次扣物业管理费 200 元；如因工作马虎，引起大面积溢水、断水、断电现象，对工作带来一定影响，发现一次扣 300 元，造成的损失由乙方负责赔偿。

3、对责任内的设备有维修保养记录且有专人负责对接保养，发现电器设备没有保养记录，扣罚物业管理费 100 元。因保养维修不及时，造成设备损坏的，乙方负责全额赔偿。

4、未经甲方许可，乙方不得随意改变管网、供电、通讯线路、房屋等结构，确需改动时，方案须经甲方同意。

5、乙方如不遵守安全操作规程，盲目操作、违章操作所引起的相应责任，由乙方自负。

6、严防火灾事故，做好火灾日常维护和突发事件演练，发生火灾事故（除人为外），扣物业管理费 2000 元。

(四) 保安服务

1、保安人员需做好日常安保巡逻，做好巡查登记，遇突发事件及时上报业主单位，如发现没有巡查，无登记记录，每次扣罚物业管理费 100 元。

2、外来车辆整齐停放在停车场，如发现停放零乱的一次扣物业管理费 50 元。

3、外来人员需经登记、询问被访人后方可进入，门卫保安岗位负责检查来访人员登记表；发现来访者无登记进入的，发现一次扣物业管理费 100 元；发现推销人员进入的，发现一次扣物业管理费 200 元。

4、保安人员在执勤工作中若出现打架、斗殴等造成自身或他人人身伤害的由乙方承担一切责任，每人次扣物业管理费 500 元，并将案件移交公安机关处理。

5、搞好“防火、防盗、防事故”等安全防范工作，对于因管理不善或工作人员失职，渎职而造成人员伤害、财产损失等事故者，乙方要追究相关人员的责任并负责赔偿。属于自然灾害等不可抗拒因素造成损失者，将由双方另行协商解决。

备注：甲方可以根据实际情况，调整处罚细则。

范本二：食堂供餐服务合同

甲方：福建省福化古蕾化学有限公司 合同编号：

乙方： 合同编号：

根据甲方采购服务需求，经双方友好协商，就甲方向乙方采购厂区办公楼食堂供餐服务（承包）等相关事宜，依据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规规定，双方签订如下合同：

一、承包服务事项以及经营范围

（一）承包事项：福建省福化古蕾化学有限公司食堂

（二）经营范围：

1、包含但不限于供应公司员工早、中、晚餐及公司范围内客餐、接待餐，品种需包括南北风味搭配中式快餐、面点、风味特色小吃等，具体品种和价格需与甲方协商核定。在确保上述就餐正常供应外，可按需提供员工聚会等餐饮服务。

2、禁止乙方在餐厅进行非法经营业务。

3、未经甲方书面同意，乙方不得对餐厅任何区域的经营进行分包。

二、承包经营期限

1、承包经营期限：2020 年 月 日至 2022 年 月 日。合同期限 24 个月。

2、两年合同期满后，如乙方满足甲方的续签条件（重新中选或职工满意度 80 分以上）可续签，续签期限双方协商确定，但每次续签期限不超过二年。如乙方未能满足甲方的续签条件，则乙方必须无

条件退场（含物业服务）。

三、经营场地及设备

1、乙方供餐地点：福建省福化古蕾化学有限公司食堂。

2、甲方免费提供食堂场地和水电供应及首次食堂配套设备（设备清单双方另行确认交接），后期乙方需根据食堂的实际需要自行配置，费用由乙方承担，合同期满属于乙方配置的可移动设备乙方可带走，不可移动设备需无条件放弃。

3、餐厅经营所需要的人员、餐具等用品由乙方自行配置。

4、餐厅和厨房内甲方供应的设备因使用不当、人为损坏发生的维修、更换费用，由乙方承担。

四、双方权利与义务

（一）甲方权利和责任

1、甲方须协助乙方维持日常的就餐秩序。

2、甲方提供员工就餐场所，使用过程中如因乙方人为因素有所损坏，乙方应负责修理或赔偿。乙方提供的各类设施、设备如因甲方用餐人员人为因素导致损坏，甲方应负责向用餐人员索赔。

3、甲方有义务在人员发生较大变更时提前通知乙方。

4、必要时甲方有权要求提供任何一天的进料的（品种、单价、供应商资格证书、检验检疫报告）。

5、甲方有权对乙方在餐厅的经营管理及财务情况进行审计，乙方需给予合理必要的配合。

6、甲方员工有权在规定的时间内到餐厅用餐，并有权选择是否就餐。

7、甲方员工本着文明就餐的原则，不得蓄意挑事。如出现甲方

员工在餐厅内滋事，甲方应出面协调。

8、合同期间，甲方不得在同一个食堂区域引进其它餐饮公司为甲方提供餐饮服务，但甲方有权根据员工的意愿及选择允许其它餐饮公司向甲方员工提供餐饮外送服务。

9、甲方视自身资源若遇到不可抗拒的（停电、停水）因素时要提前告知乙方，以便乙方做好相应的应急措施（方案）。

（二）乙方权利和责任

1、本合同期内，乙方每天向甲方员工提供工作餐或送餐服务，以及餐后厨房、餐厅、食堂四周四米范围内（不足四米以走廊为准）的清洁卫生服务（包括定期的厨房设备、厨具、餐桌椅、员工洗手池及餐厅所有地面的大扫除）。乙方在确保甲方员工就餐正常供应后，可根据甲方员工的须要，可兼营小炒，承接接待餐业务。严禁乙方在甲方食堂区域内进行非法经营、活动和作其它用途。

2、饭菜必需明码标价，并公布于餐厅明显位置。

3、乙方的工作人员应严格遵守甲方的公司相关规章制度，需配备一名专职现场管理人员，现场管理人员应配合甲方管理人员的工作并给予全力支持，及时处理员工的投诉和现场问题，相关资料应报甲方备案。

4、乙方购主、副食等食品及调料制品必须保证其产品质量，严禁采购腐烂、变质、过期及“三无”产品。

5、乙方必须规范食品安全卫生管理、做到生、熟制品分开存放，并与地面留有一定距离。不得混放、乱放、保持食堂内卫生、环境清洁。蔬菜类按“一检二洗三泡四切”的顺序操作，做到无泥沙、无杂草等杂物。餐具卫生实行四过关，即“一洗二刷三冲四消毒”进行有

效的消毒。

6、乙方应认真做好落实防蝇、防鼠等措施。

7、乙方负责对餐厅及周边责任范围内吸烟的严格管控，一旦违反按照甲方“十大禁令”规定处罚。

8、乙方需积极配合甲方监督小组的检查，并根据监督小组的意见改善。及时处理员工的投诉问题和现场问题。

9、售卖剩余的加工类食品应进行隔离封装保存，并做到绿叶菜不隔餐、荤菜不隔天，不得销售并进行销毁处理，严禁将前餐之剩菜回锅或混入其他菜中杂炒或佐汤。

10、乙方须将每餐提供的食品按照食品留样操作流程留样 48 小时。

11、乙方须提前一周提供菜谱给甲方审核，经核准后在餐厅公布，每周更新菜式比率需在 20%以上。（注：每天的菜品不能同样）

12、乙方应维持核定的菜价，当市场价格（以漳浦市当地均价为准）涨幅或跌幅超过 15%并持续一个月以上时，由乙方书面提请给甲方要求调整菜价，经甲方核准后执行。

13、餐厅的泔水由乙方负责处理，不得遗弃在厂区及办公区或，不得提供给违法商家，乙方须与泔水收购方签订协议或承诺书，明确约定其收购的泔水不得用于非法用途。如发生餐厅泔水被用于非法用途或该行为被政府机关查处，由乙方自行承担相应法律责任。乙方负责餐厅清洁、“四害”灭杀、周边排水沟、地沟的清洁及费用。

14、乙方从业人员必须持有效的健康证上岗，并定期体检。与所聘用员工签订劳动合同，不得雇佣有犯罪记录，患有专染病的人员。乙方餐厅工作人员的调配、安全责任及工资社保有等人工成本全部由

乙方承担。

15、库存需做到先进先出、仓库不得贮存过期原材料。

16、乙方应加强员工安全教育，做好人员的安管理工作，保证人员及设备的安全作业，必须为员工缴纳人身意外伤害险。若发生任何安全事故，乙方应承担全部责任。

17、除不可抗力外，乙方不得以任何理由不及时或不充足供应膳食，如因突发停水、电、气造成供餐不及时，乙方应迅速与甲方进行协商应急供餐方案，保障膳食供应。

18、乙方应以月为单位向甲方提供其经营报表，内含采购台帐、成本支出销售收入等明细。

19、乙方在承包期内与外界发生的一切债权、债务等法律纠纷，由乙方自行负责，与甲方无关。

20、乙方经营过程中产生的燃料费、卫生费及政府各种检查费用由乙方自行承担。

21、乙方因增加设备需要对甲方食堂进行修缮的施工前应报甲方批准同意方可施工，乙方管理不善造成基础设施的损坏、由乙方负责维修或承担维修费用。

22、乙方应按甲方要求定期做好《员工满意度调查》，调查结果作为考核的依据。对于调查内容员工后来应的问题应给予积极、正面的反馈，并听取员工的改善建议。

五、供餐标准

（一）卫生标准

1、饭菜原料：肉、米、面、蔬菜、油、佐料等必须符合国家规定的卫生要求。购买渠道正规、合法。严禁使用地沟油。乙方对食品

的制作过程要进行严格的卫生监控（包括进料、半成品化验及成品留样等程序）。

2、供餐卫生：乙方保证提供的所有食品无菌、无毒、无变质、无蚊蝇、无异物。餐具必须每餐消毒，高温消毒 30 分钟；应保证所提供的餐具对人体无毒无害，符合国家环保及食品卫生标准。乙方保证员工就餐场地的卫生清洁，无蚊蝇、虫、桌椅排放整齐无污物。餐后剩饭菜不在甲方公司滞留。

（二）质量标准

1、菜谱：考虑到甲方员工来自全国各地，乙方保证提供丰富多样的菜器，以满足不同口味，并提供面点，小吃等不同风格的餐饮提供员工选择。每餐提供自选择菜品早餐不得低于 8 样，其他餐不低于 15 样。

2、营养：供餐的营养含量必须保证人体每日所需营养成分。

3、温度：保持供应的食品温度适宜，不能出现饭、菜冰凉的情况。

4、保鲜：保证食品新鲜，不得使用保质期以外的食品。剩饭菜不得再次提供食用。

（三）价格标准

1、乙方提供餐厅菜谱、价格由甲方综合组审核，经甲乙双方确认后方可实施。

2、早餐、中餐、晚餐必须保证及时供应，并达到保温与卫生要求。

（四）食堂管理要求

1、乙方应提供从事餐饮业必需具备的执照复印件及卫生防疫部

门的检验合格证书等。

2、所有人员必须持有效健康证，并交一份复印件给甲方留底。

3、食品的采购、烹饪和供应必需符合国家食品卫生法。

4、服务人员必需佩戴保洁用品，所有餐具和食物材料保证清洁、消毒、防尘、防蝇、防细菌各种污染，生、熟食品必需分开存放。

5、甲方有权在不影响工作的情况下到乙方配料中心进行食品的卫生和质量检查，乙方应积极配合甲方对食品卫生的监督和检查。

6、必要时，乙方必须按甲方的要求提供向正规食用油生产厂家购买的食用油的正式发票或与其供应商的供货合同。保证所有肉类、水产品等加工食品进料渠道合法，决不购买假昌伪劣、变质产品。

7、食堂内所有餐饮器械（具）必需符合国家或漳州市的安全卫生标准。

六、违规处理

1、乙方人员在甲方场所内发生的所有违规或安全事件造成的一切损失，均由乙方全部负责。

2、甲方人员因食用乙方提供的食品而出现食物中毒或肠炎、痢疾等疾病时，造成集体（3人以上）食物中毒或其他后果的，经有关机构证明核实系因乙方食物问题引起的，乙方需要承担由此发生的全部医疗费、误工费、补偿费、营养费等。在出现上述事故的情况下，甲方有权全额扣除乙方的履约保证金。如果甲方员工在法院对甲方提起诉讼，并经法院判决甲方须给甲方员工一定数额的损害赔偿，乙方应赔偿甲方的损失，包括但不限于损害赔偿及诉讼费用。期间发生的食品卫生检查相关部门收取的检测费由乙方承担。若乙方有确切证明非因乙方原因引起的，则乙方不用承担相关责任。

3、甲方员工食用乙方食品时，若饭菜中发现青虫、头发等一般性异物，乙方应免费重新提供一份快餐给该员工，如甲方员工提出不再食用餐，乙方应以现金方退还相应的餐费给甲方员工；如发现苍蝇、蟑螂等不可接受异物，则按甲方规定 500 元罚款处理。

4、乙方禁止出现使用病死猪肉、病死鸡禽肉、地沟油、非食用（如棕榈油）等违反卫生标准、要求的行为，每次予以 5000 元罚款。

5、乙方使用不符合国家环保要求的餐具，甲方有权纠正：乙方应按照甲方要求期限内改进；如因此造成任何后果，乙方承担一销责任。

6、若乙方的服务和食品卫生不能达到甲方要求，乙方应在甲方书面通知指定时间内做出甲方满意的改进，否则，每次罚款 500 元。

7、如因乙方原因引起火灾等严重事件，所造成的经济损失由乙方承担全部责任。

8、因就餐场地面清理不及时、供餐硬件设施安排不得当，造成人身损害事故，所有损失及发生的费用，由乙方承担。在出现上述事故的情况下，如果甲方员工在法院对甲方提起拆讼，并经法院判决甲方给甲方员工一定数额的损害赔偿，乙方应赔偿甲方的损失，包括但不限于法院判决的损害及诉讼费用。

9、未经甲方书面同意，甲方全责原因除外，乙方不得以任何理由擅自停止餐厅的供餐服务，否则乙方应承担甲方员工另行就餐的费用。

10、供餐质量：出现以下情况，甲方有权要求乙方承担 1000 元/次赔偿金。

10.1 因乙方过失导致每月累计超过 3 次断餐现象（即员工候饭、

菜现象)。

10.2 甲方以工作问题书面的形式反馈乙方问题；一般性问题须在 8 小时内解决，对于较复杂性的问题须在 24 小时内解决，不能解决的亦应给出合理的理由和解决方案，乙方均未能在规定时间内及时处理意；并针对甲方监督小组进行的餐饮品质调查问题及时落实整改和回复。

10.3 甲方在工作问题以书面形式已经反馈的问题，如乙方在当月连续 3 次再次出现的则一次性罚款 300-1000 元。

11、乙方违反本合同规定对泔水处理不当的，应支付 5000 元/次的违约金。

七、合同终止与续签

1、双方协商一致可终止本合同。

2、乙方有以下列情形之一的，甲方有权以书面通知的形式单方终止本合同且无需对乙方承担任何责任。

3、乙方违反本合同规定，提供“三无”、过期等不符合安全标准的食品。

4、乙方在三个月内发生两次以上造成甲方员工食物中毒。

5、乙方在三个月内发生两次以上对泔水处理不当。

6、乙方出现甲方安全监督部门认定的重大安全事故或卫生管理部门认定的重大食物中毒事故等。

7、乙方提供虚假的各种证件、证明、凭证票据等。

8、因乙方与其员工发生劳资纠纷、与供应商发生财务纠纷等，出现在甲方罢工、集会示威等情形，给甲方造成形象影响的。

9、乙方违反本合同规定的其他义务，甲方将发出书面整改通知，

乙方未在限期内作出整改或整改未能达到甲方要求的。

八、费用结算方式

1、每月 15 日前甲乙双方核对上月餐费，乙方开具 % 增值税普通发票，甲方收到乙方发票后在 10 个工作日内汇入乙方指定帐户，乙方对其指定的帐号信息的真实性和准确性负责。

九、不可抗力

在合同履行过程中出现一方不可预见且不能克服的不可抗力情况，致使合同一方不能全部或部分履行其在本合同项下的义务，包括但不限于政府行为、火灾、洪灾、爆炸、战争、地理变化、地震、运输工具或其他公用事业的中断或停顿等，应及时书面通知另一方。受影响方在不可抗力事件持续期间无法履行其义务以及由于不可抗力所带来的直接后果不承担责任。

十、通知

除本合同条款另有约定外，本合同项上的通知均指以书面形式（包括电子邮件）进行通知。

十一、争议解决

双方因本合同执行与本合同相关的任何争议，应通过友好协商解决。未能通过友好协商解决的，任何一方均有权可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十二、其他约定

1、本合同未尽事宜双方需协商后签署补充合同，补充合同应作为本合同的组成部分，具有同等法律效力。

2、本合同自双方签字盖章之日起生效，本合同一式六份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

法定代表人

（或委托人代表）：

日期：

乙方（盖章）

法定代表人

（或委托人代表）：

日期：

范本三：绿化施工合同

甲方：福建省福化古蕾化学有限公司 合同编号：

乙方： 合同编号：

根据甲方采购绿化服务需求，经双方友好协商，就甲方向乙方采购厂区办公楼绿化服务等相关事宜，依据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规规定，双方签订如下合同：

第一条 项目基本情况

1、工程名称：厂区办公楼绿化服务项目。

2、工程地点：福建省漳州市古雷港经济开发区古雷镇疏港大道南 102 号。

3、工程内容：室内绿植摆放、中庭景观设施及苗木种植、换填种植土及苗木种植，具体施工数量详见甲方比选文件绿化服务具体报价清单。

第二条 项目施工范围

1、办公楼室内绿植摆放；

2、办公楼中庭景观设施及苗木种植；

3、办公楼周边换填种植土及苗木种植；

4、苗木规格须满足比选文件要求，100%成活，绿化养护期 1 年。

第三条 项目施工期限共 15 个日历天。

绿化施工自____年____月____日开工，至____年____月____日全部栽植结束。（除非甲方同意否则工期不予顺延）。

第四条 项目质量标准：《园林绿化工程施工及验收规范》。

在项目进行中，乙方应严格按照现场踏勘及绿化服务具体清单要求精心施工，认真执行现行国家施工及验收规范，做好施工及验收等相关工作。如因施工原因造成的质量不合要求而发生的返工费用由乙方负责。

第五条 材料和设施供应

材料进场时应及时向甲方进行报验并确保其所提供的材料符合本合同约定的质量、规格等要求，否则乙方应无条件及时更换，工期不予顺延，给甲方造成损失的，乙方应该足额赔偿，并支付甲方合同价款 5%的违约金。

第六条 价款及付款方式

1、合同生效后，乙方组织在 15 个日历天内完成施工，经甲方初验后，乙方开具合同总价的全额____%增值税专用发票，甲方接到发票之日起 10 个工作日内支付合同总价的 90%，计 ￥____元大写元。

2、养护期（即质量保修期）为 365 日，养护期到期后验收合格后，甲方向乙方支付合同总价的 10%尾款，计￥____元大写____元。

第七条 组成本合同的文件

- 1、本绿化施工合同；
- 2、中选通知书；

第八条 双方的权利和义务

1、乙方指派（项目经理）_____为项目施工负责人，乙方应接受甲方的现场管理和对绿化施工养护的监督考核；

2、甲方工作：协调做好施工场地的施工条件；

3、乙方工作：承担施工安全工作和负责保护地下管线、供水管

道和邻近办公设施等建筑物；

第九条 种植要求

- 1、种植地平整要符合种植标准；
- 2、苗木要保证质量，按要求现场修剪，确保树型优美，

第十条 工程验收

1、初验报告：绿化施工结束后，由乙方提出书面竣工初验报告送甲方确认，甲方在接到书面报告 14 日内组织有关人员进行初验。

2、养护管理：甲方对乙方的栽植养护管理（即质量保修）工作进行定期考核，甲方根据考核结果从尾款中扣款，且乙方必需在 5 天内整改到位。

4、项目整改：乙方必须按初验整改意见进行整改，在养护管理期间，苗木死亡之后，由乙方人提出补栽方案，报甲方确认后，重新补植，该部分养护管理期，自补植结束之日起，顺延养护期 365 日。

5、终验：养护期满并达到《城市绿化工程施工及验收规范》标准规定的相关要求后，由乙方提出终验申请，甲方在收到终验申请后 14 日内组织相关人员进行终验。

第十一条 质量保修

养护期（即质量保修期）为365 日，从初验报告确认之日起计算。

第十二条 合同解除

- 1、甲乙双方协商一致，可以解除合同；
- 2、乙方将其负责的绿化施工转包给他人或者以分包的名义分别转包给他人；或因乙方原因不履行合同，履约保证金不予退还；甲方有权解除合同，甲乙双方另有约定的除外；

3、因不可抗力致使合同无法履行，甲乙双方可以解除合同；

4、一方依据本条 2、3 款的约定要求解除合同的，应当书面通知对方，并在发出通知前 7 天告知对方，通知到达对方时合同解除。

第十三条 合同的终止

甲乙双方履行合同全部义务，竣工决算价款支付完毕后，本合同即告终止。

第十四条 安全施工

乙方应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按照安全标准组织施工，施工中发生的安全事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

第十五条 争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，当和解或调解不成时，依法向合同签订地人民法院提起诉讼。

第十六条 合同的生效

本合同自双方签章之日起生效。合同一式陆份，甲乙各执三份，具同等法律效力。

附件：绿化服务具体报价

甲 方：

乙 方：

法定代表人

法定代表人

（或委托人代表）：

（或委托人代表）：

联系人：

联系人：

合同签订地：福建省漳州古雷港经济开发区

年 月 日

附件九：《参选文件快递外包装和范本格式》

注：参选文件快递外包装格式(以下绿色字体部分，
请各参选单位根据实际情况填写后，修改为黑色字体打印)

参选项目名称：*****

联系人姓名：*****

联系人电话：*****

联系人邮箱：*****

备注：快递外包装袋无需盖章！

参选文件范本格式

参选文件(4套,正本一套副本三套),参选文件须按前述要求编制,包含不限于提供的以下表单及内容,范本格式如下

福建省福化古蕾化学有限公司

*****项目

参选文件

参选人: (打印时请取消下划线) 有限公司

2020 年 月 日

参选文件编写说明

(本页无须打印)

1、参选文件需A4纸打印或用不褪色墨水书写，由参选人的法定代表人或其授权的代理人按规定手签，不得用签名章代替。

2、参选文件的任何一页都不应涂改，不应有行间插字或删除。如果出现上述情况，不论何种原因造成，均由参选文件签字人在改动处签字或盖法人章。

3、参选文件应装订成册，不得采用活页夹，参选文件应编制目录，并且逐页标注连续页码。

4、以下文件中绿色字体部分，请各参选单位根据实际情况填写后，修改为黑色字体打印。目录页码请根据实际情况编写。

5、以下文件中红色字体部分，打印时请删除。

目录

序号	参选文件内容	页码
一	商务报价	
1	参选报价单（总价）	
2	参选报价单（明细）	
二	技术报价	
1	营业执照复印件	
2	法定代表人授权书	
3	法定代表人身份证复印件	
4	授权代表身份证复印件	
5	承诺函	
6	企业概况	
7	业绩的证明	
8	其他	
...		

参选报价单

福建省福化古蕾化学有限公司：

贵公司厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目比选文件我公司已阅知并完全同意，承诺此次报价真实、有效。同时承诺，中选后认真履行义务，提供符合要求的产品及相应服务。现将本公司有关报价及说明如下附表：

厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目(不含税)人民币(大写)_____元(¥_____元)。

注：1. 请注明中选后所开具的增值税专用发票税率：物业管理 必填 %，临时开荒服务 必填 %，绿化 必填 %；食堂供餐 必填 %（餐饮普通发票）。

2. 以上报价含人工费、机械、材料、运费、税费、管理费等所有费用。

3. 上述总价包含了参选方提供本合同约定的产品及相应服务（如有）的全部价格，除非另有约定，比选人不再承担其他费用。

参选人（盖章）：

参选联系人：

联系电话：

参选人邮箱：

年 月 日

具体报价明细单：

一、物业服务具体报价清单

(一) 人工费用 (不含税)					
序号	项目名称	人数	工资标准 (元/月·人)	工资合计 (元/月)	备注
1	物业经理	1			
2	保安员	6			
3	前台接待员	1			
4	保洁员	4			
5	内勤员	2			
6	水电维修工	1			
1-6 项小计 (元/月)：_____元 大写_____元					
(二) 保洁物耗费用 (不含税)					
序号	项目	(元/月)		备注	
7	保洁及内勤物耗费用			最高限价 700 元/月	
7 项小计 (元/月)：_____元 大写_____元					
(三) 管理费用 (不含税)					
序号	项目	具体比例		(元/月)	
8	管理费	_____%			
8 项小计 (元/月)：_____元 大写_____元					
(四) 税费					
序号	项目	具体比例		(元/月)	
9	税费	_____%税率			
9 项小计 (元/月)：_____元 大写_____元					
(一) + (二) + (三) 总计 (元/月)：_____元 大写_____元					

说明：总计费用不含税。

二、临时开荒服务具体报价清单

(一) 人工费用、杂费、管理理费等 (不含税)						
序号	用工名称	人数	用 工 (天)	工资标准 (元/天·人)	合计 (元)	备注
1	保洁员/ 临时用工	10	7			
2	维修工	2	2			
(二) 税费						
序号	项目	具体比例	合计 (元)			
3	税费	_____%税率	_____元			
1+2 总计 : _____元大写_____元						

说明：总计费用不含税。

三、食堂供餐服务具体报价

1、食堂供餐服务参选报价：无

2、食堂供餐人数保底要求：①选项 60 人（含 60）以下，②选项 60-80 人（含 80），③选项 80-100 人（含 100）④选项 100 人以上。参选人保底要求：**必填**选项，**本选项由参选人合并和技术参选文件装册。**

3、特别说明：食堂供餐作为服务综合外包配套项目，不作具体参选报价，比选人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、消防、空调设施及用水、用电（燃气由中选人自行提供），厨房餐厅资产清单以现场移交为准。厨房餐厅设备单项单次维修 1000 元以下由中选人负责，1000 元以上报比选人同意后由比选人负责维修（中选人操作过程处理不当造成的损坏由中选人自行维修）。

四、绿化服务具体报价（不含税）

（一）室内摆花报价清单													
序号	植物名称	高度 (cm)	冠幅 (cm)	数量	单位	综合单价（元）	金额（元）	备注					
1	发财树	200-250	150-180	2	盆			接待厅					
2	散尾葵	250-300	180-220	1	盆			接待厅					
3	澳洲杉	150-180	100-120	1	盆			前台边					
4	绿萝（竖盆）	80-100	50-60	2	盆			前台楼梯					
5	巴西铁	35-45	30-40	8	盆			接待厅标语下					
6	绿萝（大盆+铁架）	100	40	18	盆			二楼走廊 中厅一楼走廊					
7	绿萝（竖盆）	80-100	50-60	4	盆			二楼走廊拐角 2 盆 2 个楼梯拐角 2 盆					
8	国兰（紫砂盆）	30-40	30	1	盆			接待室					
9	兰花（大盆紫砂盆）	60-80	40-60	1	盆			接等室					
（二）中庭和建筑周边绿地苗木报价清单													
序号	苗木名称	规格 (cm)				数量	单位	综合单价 (元)	金额（元）	土球 (cm)	树穴 (cm)	基肥 (kg)	备注
		米径 D1	高度 H	冠幅 P	分枝点								
1	榕树桩景	头径 40-45	350-400	200-250		4	株		4	100*80	140*120	80	容器苗，云片饱满，8 片以上
2	多花三角		180-200	160-180		4	盆		4				带盆放置，株型饱满，无病枝

	梅												
3	五彩千年木		130	100		2	盆						带盆放置，3头分叉
4	苏铁	地径 23-25	130-150	130-150		23	株			100*80	140*120	40	容器苗，株型饱满，无病枝
5	海桐球		100	100		38	株			45*45	60*60	10	修剪成球，株型饱满
6	红叶朱蕉		40	25		26.4	m²					5	36 株/m²，袋苗
7	红花继木		30	20		44.6	m²					5	36 株/m²，袋苗
8	黄金叶		30	20		51.8	m²					5	36 株/m²，袋苗
9	虎刺梅		30	20		0.4	m²					5	49 株/m²，袋苗
10	雪茄花		20	20		26.3	m²					3	64 株/m²，袋苗
11	肾蕨		20	20		0.5	m²					3	64 株/m²，袋苗
12	花叶常春藤		藤长 60cm			78	株					3	8 株/m，共长 9.7m
13	马尼拉草					18.2	m²					2	满铺，块状草皮
14	防腐木组合花箱					1	组						
(一)+(二) 合计: _____元 大写_____元													

营业执照复印件

法定代表人授权委托书

致：福建省福化古蕾化学有限公司

本授权书声明:注册于注册地址的公司名称的在下方签字（或签章）的法人代表姓名代表本公司授权被授权代表人姓名、职务为本公司的合法代理人，就参与项目项目公开自主比选，以本公司名义参与报价、合同执行并处理与之有关的其他事务，相关责任及后果由本公司承担。

本授权书于 2020 年 月 日生效，本授权书有效期至此次报价，以及合同履行完毕时止。

参选人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

被授权代表人（签字）： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

联系方式：

法定代表人身份证复印件

被授权代表人身份证复印件

被授权代表人身份证

承诺函

致：福建省福化古蕾化学有限公司

我方对福建省福化古蕾化学有限公司厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目比选文件表示完全响应，遵照公告的要求，特此确认并承诺：

1、我方确认，我方已仔细阅读并研究了贵方的公告及其附件，我方完全熟悉其中的要求、条款和条件，并充分了解比选情况。

2、我方确认：我方完全同意比选文件制定的交易规则。接受比选文件中所制定的评分规则。

3、我方承诺：我方为参选所提供的材料均为真实、合法、完整。

4、我方保证：我方确认，我方完全接受比选文件及附件合同的全部条款。自收到该项目中选通知次日起 5 个工作日内，我方将与福建省福化古蕾化学有限公司签订厂区办公楼物业食堂绿化综合服务采购项目合同，并在要求的时间内提供所购商品及服务。

特此承诺！

参选人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

地址：

联系人：

电话：

年月

企业概况

(如内容超过一页，可附页)

业绩证明

(如内容超过一页，可附页)

其他

(参选人认为须要提交的其他资料，如内容超过一页，可附页)