**竞争性磋商文件**

采购项目名称：湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目

采 购 人：湖南智谷投资发展集团有限公司

采 购 编 号：YLCG-F202203240075

委托代理编号：DHHNZB-CG-2211

采购代理机构：大华建设项目管理有限公司

**二〇二二年三月**

目录

**第一章 磋商邀请**

**第二章 磋商须知**

磋商须知前附表

磋商须知正文

一、说明

二、磋商文件

三、响应文件

四、响应文件的递交

五、响应文件的磋商与评审

六、成交结果信息公布与授予合同

七、其它规定

**第三章 采购合同格式**

**第四章 采购需求**

**第五章 响应文件组成**

**第一章 磋商邀请**

大华建设项目管理有限公司受湖南智谷投资发展集团有限公司的委托，对湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目进行竞争性磋商采购，现采用发布公告的方式 ，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

1. **采购项目基本概况**

1、采购项目名称：湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目

2、采购计划编号：YLCG-F202203240075

3、委托代理编号：DHHNZB-CG-2211

4、采购项目标的、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：详见磋商文件“第四章 采购需求”。

**二、采购项目总预算：720000元**

**采购预算控制价：720000元**

**三、供应商资格条件：**

1、供应商基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商条件，并提供以下资格证明文件：

（1）法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本复印件；

（2）依法缴纳税收和社会保险费的证明材料，各提供下列材料之一:

①缴纳税收证明资料:《税务登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件。

②缴纳社会保险证明资料：《社会保险登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件。

（3）法人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件及提供被授权代表人在投标单位近三个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证复印件；

（4）提供2020年或2021年度经会计师事务所审计的财务报告复印件（至少包含资产负债表、利润表和现金流量表），或银行出具的资信证明。

（5）其他说明：

①非法人组织参与投标需提供的证明材料。

②投标人具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证，符合基本资格条件的相关条款，投标人具有实行了“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证和社会保险登记证，符合基本资格条件的相关条款。（若投标人具有实行了“三证合一”或“五证合一”登记制度改革的新证，请自行说明。）

③资格证明文件复印件需加盖投标人公章。

备注：以上所提的近三个月是指：2021年9月～2022年2月内任意连续三个月。

2、供应商特定资格条件：无。

3、本项目不接受联合体投标。

**四、获取磋商文件的时间、地点、方式**

1、凡有意参加磋商采购活动的，请于2022年03月29日起至2022年04月06日(节假日除外)，每日上午9:00 ～ 12:00 ，下午 14:30 ～ 17:00 (北京时间)，持单位介绍信、法定代表人身份证明或授权委托书(附法定代表人身份证明)、个人身份证到 大华建设项目管理有限公司（长沙市岳麓区金麓国际写字楼5栋10楼）获取磋商文件。

**五、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点**

1、提交首次响应文件的截止时间为 2022年04月11日09 时30分（北京时间），地点为长沙市岳麓区金麓国际写字楼5栋10楼(指定地点)。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

2、首次响应文件的开启时间及地点与提交首次响应文件的截止时间及地点为同一时间及地点。

**六、采购项目联系人姓名和电话**

采 购 人：湖南智谷投资发展集团有限公司

地 址：长沙市岳麓区学士街道学士路8号岳麓高新区管委会大楼

电 话：0731-85532267

联 系 人：戴先生

采购代理机构：大华建设项目管理有限公司

地 址：长沙市岳麓区金麓国际写字楼5栋10楼

电 话：0731-88889605

联 系 人：李先生、李女士

监管部门：湖南智谷投资发展集团有限公司审计监察部

联系电话：0731-85581812

**温馨提示：各投标单位均需办理湖南省数字证书（CA证书）（证书办理电话：4006682666、0731-88665058；地址：长沙市政务服务中心二楼南厅C48电子认证窗口），且需在新的长沙政采服务平台（http://changs.ccgp-hunan.gov.cn/gp/）激活权限，并按相关流程完成注册备案。**

**第二章 磋商须知**

**磋商须知前附表**

注： 请在方框□内划√选择，在“条款号”内限选一项。（本项目采用的条款用“■”标示）

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容规定** |
| --- | --- | --- |
| **一、说明** | | |
| 第二章第1.1款 | 采购项目 | 湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目 |
| 第二章第2.1款 | 采购人 | 采 购 人：湖南智谷投资发展集团有限公司  地 址：长沙市岳麓区学士街道学士路8号岳麓高新区管委会大楼  电 话：0731-85532267  联 系 人：戴先生 |
| 第二章第2.2款 | 采购代理机构 | 名 称：大华建设项目管理有限公司  地 址：长沙市岳麓区金麓国际写字楼5栋10楼  电 话：0731-88889605  联 系 人：李先生、李女士 |
| 第二章第2.3款 | 供应商的邀请方式 | ■ 发布公告  □ 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取  □ 采购人和评审专家分别书面推荐的方式 |
| 第二章第3.1款 | 供应商资格条件 | 1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商条件，并提供以下资格证明文件：  （1）法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本复印件；  （2）依法缴纳税收或社会保险费的证明材料，各提供下列材料之一:  ①缴纳税收证明资料:《税务登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件。  ②缴纳社会保险证明资料：《社会保险登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证复印件）或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件。  （3）法人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件及**提供被授权代表人在投标单位近三个月的社保证明**并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证复印件；  （4）提供2020年或2021年度经会计师事务所审计的财务报告复印件（至少包含资产负债表、利润表和现金流量表），或银行出具的资信证明。  （5）其他说明：①投标人具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证，符合基本资格条件的相关条款，投标人具有实行了“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证和社会保险登记证，符合基本资格条件的相关条款。  ②以上基本资格条件中所指的近三个月是指：2021年9月～2022年2月内任意连续三个月。   1. 特定资格条件：无。   3、资格证明文件复印件须加盖投标人公章。 |
| 第二章第6.1款 | 联合体形式 | ■ 不接受  □ 接受 |
| 第二章第6.2款 | 对联合体各方的要求 | ／ |
| 第二章第7.1款 | 现场勘察 | ■ 采购人不组织  □ 采购人组织，时间： 地点： 联系人： |
| 第二章第8.1款 | 采购进口产品 | 本招标项目不适用 |
| 第二章第9.1款 | 政府采购强制采购：  1、强制采购的节能产品；  2、其它。 | 本招标项目不适用。 |
| 第二章第9.2款 | 政府采购优先采购：  1、非强制采购的节能产品；  2、环境标志产品；3、两型产品；  4、支持中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；  5、其它。 | 本项目不适用 |
| 第二章第9.6款 | 政府采购支持中小企业融资 | /。 |
| 政府采购信用担保 | /。 |
| **二、磋商文件** | | |
| 第二章第10.2款 | 磋商文件的可能实质性变动内容 | 技术、服务、合同条款可能变动 |
| 第二章第11.1款 | 提供磋商文件期限 | 2022年03月29日起至 2022年04月06日 |
| 第二章第11.2款 | 领取或购买磋商文件时应提供的资料 | 单位介绍信、个人身份证、法定代表人身份证明或者授权委托书(并附法定代表人身份证明)。 |
| 第二章第12.1款 | 提交首次响应文件的截止时间 | 2022年04月11日09时30分 (北京时间) |
| **三、响应文件的编写** | | |
| 第二章第16.1款 | 采购项目预算 | 720000元。投标人投标报价不得超过采购预算。 |
| 第二章第17.3款 | 非制造商的证明文件 | ■ 不要求提供  □ 要求提供：（证明文件复印件须加盖供应商单位公章，否则视为无效响应。）  经销、或代理投标货物、或为投标货物提供售后服务的证明文件。 |
| 第二章第18.1款 | 样品提供及样品提交的时间、地点 | ■ 不要求提供  □ 要求提供，提交的样品: ,提交的时间： 、地点: 。 |
| 第二章第19.1款 | 磋商保证金 | ■ 不要求提供  □ 要求提供  1、保证金数额： / 元整(人民币)  2、缴纳时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分前（含），以银行到账回单为准。  3、缴纳方式：银行转账、银行电汇或银行汇票，从投标人账户一次足额缴入到如下投标保证金托管专户。  账户名：/  开户行：/  账 号：/ |
| 第二章第20.1款 | 响应文件有效期 | 90 日（日历日） |
| 第二章第21.1款 | 响应文件副本份数 | 贰 份（正本一份，副本两份），电子文件一份（U盘密封包装，与投标文件一起封存） |
| **四、响应文件的递交** | | |
| 第二章第22.2款 | 封套上应载明的信息 | 湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目响应文件  采购编号：YLCG-  委托代理编号：DHHNZB-CG-  供应商名称：  在2022年 月 日（星期 ） 09 时 30 分之前不得启封 |
| 第二章第24.1款 | 响应文件的递交地点 | 长沙市岳麓区金麓国际写字楼5栋10楼 |
| **五、响应文件的磋商与评审** | | |
| 第二章第31.2款 | 评审因素和标准 | 见附页4 |
| 第二章第31.3款 | 技术、商务、价格得分或总得分调整 | 本项目不适用 |
| 第二章第31.4款 | 多处或部分获得政府采购政策优惠的计算方法 | 本项目不适用 |
| **六、成交结果信息公布与授予合同** | | |
| 第二章第37.1款、 | 财政部门指定的媒体 | 中国湖南长沙市政府采购网（<http://changs.ccgp-hunan.gov.cn>）、湖南智谷投资发展集团有限公司（www.hnzhigu.cn） |
| 第二章第39.3款 | 履约担保 | ■ 不要求提供  □ 要求提供，履约担保的金额为： |
| **七、其它规定** | | |
| 第二章第41.1款 | 采购代理服务费 | 经采购人同意，本项目采购代理服务费由中标人在领取中标通知书时参照计价格【2002】1980号文的规定向采购代理机构一次性缴纳。 |
| 第二章第42.1款 | 其它规定 | **对列入失信被执行人、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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。**  1、信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。  2、信用信息查询的截止时点：至本项目投标截止时间止。  3、信用信息查询记录的具体方式：采购人或采购代理机构在开标后在规定的查询渠道进行查询。  4、信用信息查询记录证据留存的具体方式：查询记录的网上打印件。  5、信用信息的使用规则：查询后交由评标委员会评定。 |

**附页4**

**评审因素和标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审因素** | **计分内容** | **权值** | **评分标准** |
| **价格**  **（20分）** | **投标**  **总报价** | **20** | 以经评委会一致认定满足招标文件要求,且经评审后的最低投标报价为评标基准价，其价格得分计20分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：报价得分＝评标基准价÷投标报价×投标报价权重。  1）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会可将其作为无效投标处理。 |
| **技术部分（45分）** | **整体服务方案、管理方案及措施** | **10** | 根据响应文件中保洁服务整体设想，管理方案及措施（包括内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等）完善、科学合理的，计10分；较完善、较科学的，计7分；欠完善、欠合理、有缺漏项的，计4分；未提供的不计分。 |
| **工作计划方案及措施** | **10** | 根据响应文件提供的工作计划方案及措施（包括工作流程、保洁管理、各环节所需的保洁计划等）完善、科学合理的，计10分；较完善、较科学的计7分；欠完善、欠合理、有缺漏项的计4分；未提供方案的不计分。 |
| **保洁安全管理方案** | **10** | 根据响应文件中保洁安全管理方案（包括安全制度、安全预案（急救措施）、安全管理人员、安全检查及记录等）完整、科学、合理的，计10分；较完整、较科学的，计7分；欠合理、有缺漏项的，计4分；未提供的不计分。 |
| **应急预案及演练方案** | **10** | 投标人应充分考虑采购人的实际情况制定应急预案及演练方案，方案详细、科学、合理的计10分；较详细、合理的计7分；基本合理的计4分；差或未提供不计分。 |
| **服务承诺** | **5** | 若遇突发应急事件，投标单位承诺调配公司其他项目员工增援响应时间在30分钟之内能够到达现场的，计5分；若遇突发应急事件，投标单位承诺调配公司其他项目员工增援响应时间在60分钟之内能够到达现场的，计3分；若遇突发应急事件，投标单位承诺调配公司其他项目员工增援响应时间在90分钟之内能够到达现场的，计1分；其余不计分。（提供承诺函，承诺函格式自拟） |
| **商务部分**  **（35分）** | **体系认证** | **6** | 供应商具有在有效期内的ISO质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每提供一项计2分，最多计6分，未提供的不予计分；（须提供证书扫描件，否则不计分） |
| **企业信誉及荣誉** | **15** | 供应商具有在有效期内的由“315全国征信系统诚信企业认证”权威认证的AAA级企业等级信用证书、AAA级质量服务信誉单位、AAA级诚信经营示范单位、AAA级重合同守信用单位、“人力资源和社会保障局”颁发的劳务派遣经营许可证；每提供一项计3分，最多计15分，未提供的不予计分；（须提供证书扫描件，否则不计分） |
| **项目业绩** | **12** | 投标人从2019年1月1日起至投标截止时间止，每承担过一个保洁服务业绩的，计2分，计满为止。（要求提供中标通知书或合同复印件，否则不计分）。 |
| **投标文件编制** | **2** | 响应按磋商文件规定的格式、顺序编制，有目录、编页码，装订成册，书面整洁无涂改，没有缺漏项，价格数量等计算准确的，计2分。不符合要求的，每处扣0.5分，扣完为止。 |
| **合计** | | **100** |  |

**磋商须知正文**

一、说明

**1.适用范围**

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表(以下简称**磋商须知前附表)**中所叙述的采购项目。

**2.定义**

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其它采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表。**

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其它组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式，邀请符合资格条件的供应商提交响应文件（含资格证明资料），参与竞争性磋商采购活动。

2.4 “磋商小组”是指依据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原资料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189号**)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189号**)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其它政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189号**)。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，“两型产品”是指湖南省财政厅发布的《湖南省两型产品政府采购目录》或《长沙市两型产品目录》的产品。

2.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

**3.供应商的资格要求**

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的资格条件要求。

3.2供应商为联合体形式的，除应满足本章第3.1款资格条件要求及第3.3款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商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(含承担工作及工作量比例)；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其它供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（l）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其它利害关系。

（2）与其它供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其它供应商存在直接控股、管理关系。

（3）受到刑事处罚，或者受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其它重大违法记录。

**4.参与磋商的费用**

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

**5．授权委托**

5.1供应商代表为供应商法定代表人的，应具备法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应具备法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

**6．联合体形式**

6.1除**磋商须知前附表**中另有规定，本次谈判采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

（l）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除**磋商须知前附表**中另有规定，联合体双方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其它供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

**7.现场勘察**

7.1供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

**8.采购进口产品**

8.1除**磋商文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2本章第7.1款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

**9. 政府采购政策支持**

9.1对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》且属于应当“强制采购的节能产品”，按照规定实行强制采购。实行政府采购强制采购的节能产品见**磋商文件前附表。**

9.2对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》的“非强制采购节能产品”，财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》的“环境标志产品”，湖南省财政厅、湖南省科学技术厅、湖南省长株潭“两型社会”试验区建设管理委员会发布的《湖南省两型产品政府采购目录》或《长沙市两型产品目录》的“两型产品”以及中小企业，实行优先采购，按照省级以上财政部门有关政策规定，评审时进行价格扣除或加分。实行政府采购优先采购的优惠率见**磋商文件前附表。**监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

9.3产品同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”及“两型产品”的，评审时只有其中一项能享受优先待遇(供应商自行选择，并在报价文件中并填报相关信息及数据)；中小企业可以与同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”及“两型产品”中的一项重复计算。

9.4同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。

9.5符合本章第9.1款、第9.2款规定的，应提供相关证明资料。

（1）中小企业：按《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔 2020 ) 46号）规定提供《中小企业声明》（格式）。制造商符合小型、微型企业规定的，须与投标人同时出具《中小企业声明》。

（2）监狱企业：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件（复印件）。

（3）残疾人福利性单位：按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

9.6供应商有融资、担保需求的，具体办理流程可向**磋商须知前附表**所列金融机构和担保机构询问。

二、磋商文件

**10．磋商文件的组成**

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

10.2磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**磋商须知前附表**中明确。

10.3供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

**11. 磋商文件的提供期限**

11.1磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见**磋商文件前附表**。

11.2供应商应持**磋商文件前附表**规定的资料领取或购买磋商文件。

**12.提交首次响应文件的截止时间**

12.1供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商须知前附表**。

**13.磋商文件的澄清或者修改**

13.1在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

13.2澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足3个工作日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.2提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

**14.一般要求**

14.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

14.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

**15.响应文件的组成**

15.1 响应文件包括下列内容：

（1）磋商响应声明

（2）保证金

（3）供应商的资格证明文件

（4）服务方案说明

（5）技术/商务响应与偏离表

（6）提供享受政府采购政策的证明材料

（7）经销或代理或为货物提供售后服务的证明材料

（8）报价一览表及分项价格表

（9）供应商认为需提供的其它资料

（10）最后报价

15.2在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

15.3磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

15.4根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

**16.报价**

16.1采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**。

16.2供应商应按第五章 响应文件组成格式填写。

16.3响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.4供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**。

**17.供应商符合磋商文件规定的证明文件**

17.1供应商应提交满足本章第3.1款规定的资格条件要求的证明文件,该证明文件作为响应文件的一部分。

17.2如果供应商为联合体，则应提交联合体各方资格证明文件、联合体协议。否则，在评审时将其视为无效响应。

17.3 除**磋商须知前附表**另有规定外，供应商提供的货物及服务不是供应商制造或拥有的，则必须提供经销、或代理采购货物、或采购货物提供售后服务的证明文件。

**18．样品提供**

18.1 **磋商须知前附表**规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

（1）未在**磋商须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

（2）供应商提供的样品与响应文件中提供样品的型号、规格不一致的。

**19.** **磋商保证金**

19.1**磋商须知前附表**规定交纳磋商保证金的，应按**磋商须知前附表**规定的磋商保证金形式交纳，不得以现金方式交纳，在提交首次响应文件截止时间前，向采购代理机构交纳不超过采购项目预算2﹪的磋商保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章第20.1款规定的响应文件有效期一致。

19.2供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳磋商保证金，其交纳的磋商保证金，对联合体各方均具有约束力。

19.3供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

19.4采购代理机构在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金；在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

19.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

（1）供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假资料的；

（3）确定成交结果后，无正当理由放弃成交资格的；

(4) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）磋商文件规定的其它情形。

**20.** **响应文件有效期**

20.1响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

**21.响应文件的签署及规定**

21.1响应文件的正本和副本应装订成册，正本一份，副本份数见**磋商须知前附表**。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

21.2 响应文件正本和副本应按磋商文件要求签章处盖单位章和由法定代表人或其委托代理人签字；任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。否则，将导致响应文件无效。

21.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件，一式两份，可打印或用不退色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位章。否则，将导致响应文件无效。

四、响应文件的递交

**22.响应文件的密封和标记**

22.1响应文件应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处盖供应商单位章或者由法定代表人或其委托代理人签字。

22.2响应文件封套上应写明的内容见**磋商须知前附表。**

22.3响应文件如果未按上述规定密封和加写标记，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

**23.响应文件的补充、修改或者撤回**

23.1供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。

23.2补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

**24.响应文件的递交与接收**

24.1 供应商应在提交首次响应文件截止时间前，将响应文件送达**磋商须知前附表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

24.2在提交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

五、响应文件的磋商与评审

**25.磋商程序**

25.1磋商程序：响应文件审查、磋商（包括澄清）、响应文件评审、提出成交供应商。其中，磋商按本章第30.1款或者第30.2款情形进行。

**26.** **响应文件审查**

26.1 资格性审查：根据本章第3.1项规定的供应商资格条件要求，对响应文件的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格条件。

26.2符合性审查: 对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

26.3响应文件审查结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

**27.实质性响应**

27.1实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

27.2响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

**28.无效响应**

28.1磋商小组在对资格性和符合性进行审查时，有下列情况之一的，属无效响应，磋商小组应当告知有关供应商：

（1）供应商不具备本章第3.1款规定的供应商资格条件要求，或存在本章第3.3款情形的；

（2）联合体不符合本章第3.2款规定的；

（3）应交未交磋商保证金或金额不足、磋商保证金缴纳形式不符合磋商文件要求的；

（4）响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

（4）响应文件不满足本章第27.1款规定的实质性要求的；

（5）响应文件有效期不足的；

（6）响应文件不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定及要求的。

**29.澄清**

29.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

29.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

**30.磋商**

30.1本章第10.2项未明确磋商文件实质性变动内容的，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当直接与响应文件审查合格的供应商就价格组织多轮磋商。

（1）磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

（2）磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

30.2本章第10.2款明确磋商文件实质性变动内容的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动(磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分)，并以书面形式要求响应文件审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第26.2款规定对供应商重新提交的响应文件进行审查。供应商重新提交的响应文件审查不合格的，不得进入下一轮磋商。

（1）磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

（2）磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

30.3 重新提交的响应文件或者最后报价应按本章第21.3款规定，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商单位章，在规定时间内密封递交给磋商小组。

30.4供应商的最后报价及政府采购政策规定的价格扣除情况，磋商小组应召集所有参加最后报价的供应商当场开封公布，并由供应商代表签字确认。

30.5提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并书面通知采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。采购代理机构按本章第19.4款规定退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

30.6提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，且又未按本章第30.5款规定退出磋商的，供应商的磋商保证金不予退还。

**31.响应文件评审**

31.1经磋商确定最终采购需求后，由磋商小组采用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评价。

31.2综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本采购项目的评审因素和标准见**磋商须知前附表。**

31.3涉及政府采购政策优惠对供应商分值进行调整的，按**磋商须知前附表**规定调整供应商的技术、商务、价格得分或总得分。

31.4涉及多处或部分获得政府采购政策优惠的，其多处或部分享受政府采购优惠政策的计算方法见**磋商须知前附表**相关规定。

31.5评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分，并按照政府采购优惠政策对技术、商务加分后，汇总各供应商的总得分。

**32.提出成交供应商**

32.1磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财

库〔2014〕214号)和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，可以推荐2家成交候选供应商。

**33.确定成交供应商**

33.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

33.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

**34.磋商终止**

34.1出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在本章第37.1款指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号) 和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**35．重新评审**

35.1除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

**36.保密及串通行为**

36.1磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

36.2供应商不得与采购人、采购代理机构、其它供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其它不正当利益；不得提供虚假资料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

36.3有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其它供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其它供应商的其它串通行为。

六、成交结果信息公布与授予合同

**37.成交信息的公布**

37.1成交供应商确定后2个工作日内，成交结果信息将在**磋商须知前附表**指定的媒体上公布。

**38.询问及质疑**

38.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

38.2供应商若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，可以按法律、行政法规及湖南省财政厅规范性文件规定向采购人或采购代理机构提出质疑。

**39.成交通知**

39.1成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

39.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

39.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后10日内，应按照**磋商须知前附表**的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

39.4 成交供应商没有按照本章第39.3款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

**40.签订合同**

40.1成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。

40.2磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

40.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

40.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（一）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（三）拒绝履行合同义务的；

（四）违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、其它规定

**41.1采购代理服务费**

41.1采购代理机构应按**磋商须知前附表**规定收取采购代理服务费。

41.2集中采购机构不得收取采购代理服务费。

**42. 其它规定**

42.1磋商文件的其它规定见**磋商须知前附表。**

**第三章 合同格式**

合同签订地： 长沙市岳麓区 合同编号：

**保洁服务合同**

**（本合同仅供参考，最终以甲乙双方签订的合同为准）**

**项目名称:**

**项目地点:**

20 年 月 日

**保洁服务合同**

委托人（甲方）：

地址：

联系电话：

法定代表人：

乙方(受托人)：

公司地址：

联系电话：

法定代表人：

本合同经双方友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则，就乙方向甲方提供日常保洁服务，协商如下：

**第一条 服务项目**

名 称：

项目类别：

坐落位置：

占地面积：

1. **保洁服务内容**

湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度所有的日常保洁服务。

**第三条 人员配置**

乙方按照甲方要求和岗位设置，暂定派驻现场保洁服务人数 人，其中包括管理人员 人。乙方指定保洁服务项目负责人： ，联系方式： ，管理人员同时提供保洁服务，服务费用与其他保洁人员相同。根据项目实际情况，届时需增加或减少现场保洁服务人数以甲方实际书面通知为准。

**第四条 考核标准**

1.甲方对乙方执行百分制月度考核标准，考评总分为100分。月度考核结果为合同月度付款依据。

2.甲方对乙方的考核实行日、周、月检查相结合方式进行考核，标准依据甲方《 保洁服务考核标准》（见附件一）执行，日、周、月检查根据标准进行累计扣分并每月统计，作为月度考核的依据；周、月检查由甲方现场管理人员参加。

3.乙方信赖甲方的考核评价工作，同意无条件接受甲方的最终考评结果。

4.保洁人员每月工作天数为26天，每日工作时间为8小时，应接待等特殊情况需增加工作时长的，乙方应予以配合并不再加收额外费用。

**第五条　合同履行期限**

本合同有效期限为 壹 年，从 年 月 日起至

年 月 日止。

**第六条 保洁服务费用、结算及付款方式**

1.服务费用：

服务费用标准为： 元/月/人，合同预估总金额（含增值税）为人民币¥ 元（保洁服务人数按 人估计）,大写： 。最终价格已实际到岗人数及考核评定等级为准。

该费用包括但不限于履行本合同所有服务内容所需的人员工资、工作服装、服务工具、耗材（设备，厕所内的纸巾、洗手液由甲方自行购买）以及税费（税率为6%）、利润、管理成本等费用。除非甲乙双方另有明确约定，甲方无需再向乙方或第三方支付任何其他费用。

2.结算方式：

（1）每月以实际到岗保洁人数以及考核评定进行费用结算。

（2）保洁服务费以月为单位结算支付，非整月的月份以实际天数与当月天数比例核算（当月天数按30天减去4天休假的26天计算，时间不足5天的，不结算服务费）。

（3）乙方按标准收取保洁服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量提供服务，盈余或亏损均由乙方享有或承担；乙方不得以亏损为由要求甲方增加费用、降低服务标准或减少服务人员。

（4）合同生效后，甲方根据《 项目保洁服务考核标准》向乙方出具《保洁月度考核报告》，确定每月最终合同结算金额。

（5）外包服务费用根据实际到岗人数，由项目服务中心每月根据服务质量考核标准，综合评估后按月支付。考核标准详见第三点，“项目具体实施要求”。

3.付款方式

（1）采取按月支付方式，由乙方向甲方报请支付，支付费用根据结算方式经甲方确认后，凭乙方开具的发票，在乙方报请支付之日起15个工作日内甲方支付到位；

（2）合同期限内第一个月服务费暂不支付，作为履约保证金，待合同期结束后支付。

乙方账户信息

开户行：

账户名：

账 号：

如有变更，乙方应立即书面通知甲方，否则，由乙方自行承担全部责任。

**第七条 双方的权利和义务**

**1.甲方的权利和义务**

（1）甲方有权监督乙方保洁服务工作，审定乙方的年、月度工作计划与方案。

（2）甲方有权根据本合同再行制定保洁服务工作的考核细则等相关制度，乙方应当自觉遵守（如有）。

（3）甲方有权对乙方的保洁服务工作进行现场检查与考评，对服务质量不达标的，有权要求乙方在规定期限内进行整改。甲方有权按《 项目保洁服务考核标准》的规定扣除服务费用，并要求乙方对因服务质量不达标给甲方造成的损失进行赔偿。

（4）甲方有权对乙方服务工作进行督导，对于乙方不履行、不正确履行、不完全履行合同义务等行为，甲方有权要求乙方立即更正，并采取其他补救措施。

（5）遇重大活动或紧急事件时，甲方对乙方保洁人员有直接调度权，乙方应根据甲方要求积极配合，且乙方保洁人员应服从甲方现场管理人员的调度。

（6）乙方应保证按合同要求安排保洁人员进驻甲方现场，甲方有权随时检查乙方保洁人员的在岗情况与岗位配置情况，对缺岗和擅自调整岗位配置情况按100元/人/班次进行扣款（直接在每月考核后的服务费用中扣除）。因乙方人员缺岗和擅自调整岗位等原因造成甲方损失和重大影响的，甲方可随时终止合同并要求乙方赔偿损失。

（7）甲方对不符合现场需求的工作人员提出更换要求，乙方应无条件执行。

（8）甲方对乙方为甲方提供保洁服务相关的重要岗位的设置、人员录用及管理等决策有直接参与权与否决权。

（9）甲方有权要求乙方遵守甲方制定的管理措施、监督标准等，以确保乙方按照合同及其它议定的要求操作。

（10）甲方有权监督和考核乙方用水用电的情况，制定节能环保相关要求和规定，乙方同意按甲方要求执行。

（11）甲方负责协调本项目业主/客户与乙方的关系。

（12）法律、法规及政策规定的由甲方承担的其他责任。

**2.乙方的权利和义务**

（1）根据有关法律法规及本合同的约定，制订年度、月度工作计划与方案，经甲方审定后按要求提供保洁服务。

（2）每年 6 月 1 日前、每月 25 日前提供本项目下年/月工作计划、培训计划以及本年/月工作总结给甲方审定。

（3）根据本合同约定向甲方收取清洁服务费用，并提供相应的符合甲方要求的增值税专用发票。

（4）接受甲方的考评和监督，接受业主单位、区域城管部门及其他有关政府部门的监督、指导，按照本合同及补充协议（如有）的承诺实现管理和服务目标。

（5）根据本合同约定对各项目保洁岗位进行相应的人员配备，招聘员工的年龄要求在55周岁（含）以下（以相关人员的身份证年龄为准），且身体健康。乙方与派驻到甲方处的工作人员需签订劳动协议，并依法办理劳动用工手续。派驻甲方的保洁人员，必须将其有效身份证、照片等相关复印件报甲方备案。如因乙方用工风险导致甲方承担相应责任的，甲方有权向乙方追偿。

（6）乙方保洁人员在工作期间应严格按照项目现场作业标准作业（包括但不限于本合同要求），严格遵守有关安全作业规定；清洁区域如因工作需要等原因可能存在不安全隐患的，乙方应及时排除相关障碍，并根据需要摆放相应提示标志，否则由此引起的任何人员伤亡或财产损失赔偿责任，全部由乙方自行承担。如甲方因此遭受任何损失的，乙方应予以赔偿。

（7）在合同约定的服务范围内，如因乙方保洁工作未达到保洁质量标准，被有关业主单位、政府职能部门（环卫、城管等）处罚，该罚款由乙方承担。甲方因此而遭受任何损失的，乙方应予以赔偿。

（8）如遇节假日等人员流动增长的情况，乙方需增派值班人员，搞好现场卫生；如遇有关部门的工作检查或甲方的重大活动接待需突击卫生时，乙方需服从甲方的统一工作安排，并根据甲方活动方案，详细制定保洁方案报甲方审核同意。如甲方活动致乙方成本大幅增加，乙方应在保洁方案中提出，并提交相应材料由甲方进行审核。未在保洁方案中提出并经甲方审核同意的，甲方不予增加。

（9）乙方不得将其承包的全部工作转包给第三人，或将其承包的全部工作肢解后以分包的名义转包给第三人，乙方不得将关键性工作分包给第三人。

（10）未经甲方书面许可，乙方现场保洁人员不能在工作期间向甲方以外的任何单位和个人提供保洁服务。

（11）乙方应加强派驻甲方保洁人员的教育、培训和管理，统一着装，言行举止得体，乙方保洁人员必须学习、遵守甲方的各项规章制度，维护甲方的正常工作秩序，不私自进入无关场所，不准在工作区域内就餐、吸烟等，注重自身的言行，并在工作时遵循“适时回避”的原则。

（12）乙方在接到甲方或业主（客户）的有效投诉时应立即进行处理和解决，乙方并应承担因此而造成的全部责任。乙方未及时处理和解决的，甲方有权提出警告，警告后仍未处理的，甲方有权根据情节轻重扣除乙方服务费用200元/次，情节严重甲方有权解除合同。

（13）乙方应严格要求派驻甲方保洁人员按规定时间上下班，当甲方因工作需要提出对乙方员工工作时间和岗位进行调整时，乙方应及时落实甲方的要求。

（14）乙方保洁人员工作时应爱护甲方财物，如造成损失或损坏，乙方需及时予以恢复原状，不能恢复原状的需照价赔偿。

（15）乙方承担乙方保洁人员的工资、保险、福利及其他一切费用和人身安全责任，杜绝安全事故的发生。按照法律、法规规定，在乙方保洁人员进驻项目前为其购买各类社会保险。若乙方保洁人员发生安全事故（含突发性疾病伤亡、工伤、意外伤害等），责任由乙方自行承担，甲方不承担任何责任和费用。如甲方因此遭受任何损失的，乙方应予以赔偿。

（16）如因乙方原因导致第三方（包括但不限于甲方的客户）的人身、财产损害的，全部责任由乙方承担。如甲方因此遭受任何损失的，乙方应予以赔偿。

（17）乙方按甲方要求及时调整不符合要求的人员，期限为接到甲方通知后3日内；除工作不合格或违反甲方工作标准和要求的人员外，乙方不得擅自更换派驻的保洁人员。如因特殊原因需要更换现场管理人员的，乙方应提前10日书面通知甲方，经甲方批准后方可更换。

（18）遇台风、水浸、火灾等突发事件时，乙方应在甲方的统一指挥下参加应急工作，甲方不另行支付费用。

（19）乙方保洁人员发现建筑物有破损或发现形迹可疑人员等情形时，应立即向甲方相关管理人员报告，有义务对管理过程中发现或了解的违法、违规行为及时采取批评、规劝、警告、制止等措施，对不听批评、规劝、警告、制止的或存在现实危险性等情节严重情形的，应迅速通知甲方及公安机关等有关部门处理，不得隐情不报或拖延不报。

（20）清洁工具与清洁物资材料均由乙方自备与保管，工具应整齐摆放在甲方规定位置。

（21）法律、法规及政策规定的由乙方承担的其它责任。

**第八条 保证金**

1.双方同意，以甲方应支付给乙方的首月服务费用（以最终考核金额为准）作为保证金，并由甲方保留。

2.出现下列情形，甲方有权直接扣除保证金用于补偿甲方损失：

1. 因乙方过错，造成甲方门窗、玻璃、灯具、空调、电脑、车辆、水管、电线等办公设备和机械设备损坏、丢失等损失；
2. 因乙方过错，造成外来人员车辆、物品损坏、丢失，导致甲方支付、赔偿、垫付费用；
3. 因乙方保洁人员发生工伤，或乙方保洁人员造成甲方职工、外来人员身体伤害，乙方未及时承担责任，导致甲方支付、赔偿、垫付费用；
4. 因乙方或保洁人员违法、违规、违纪，而被处罚、起诉、或与第三人发生纠纷，导致甲方支付、赔偿、垫付费用；
5. 因乙方不履行本合同义务，或履行本合同义务不符合约定，导致甲方委托第三人完成保洁工作而产生额外费用。
6. 保证金不足以弥补甲方替乙方支付、赔偿、垫付的费用时，乙方应当补足甲方支付、赔偿、垫付费用的不足部分或由甲方在服务费用中扣除。保证金被扣除后，乙方应在5个工作日内补足。
7. 合同到期后，如乙方全面履行本合同，无违约行为，甲方无息退还乙方保证金。

**第九条 特别约定**

1.甲方拥有各项目管理区域内包括场地出租、广告植入及经营性资产等的所有经营权；双方履行合同过程中产生的一切知识产权归甲方所有，包括但不限于乙方提供服务过程中经甲方同意制定的相关规范性文件、标识标志产生的商标权益（如有）等。

2.未经甲方书面同意，乙方不得利用甲方项目对乙方单位进行品牌宣传、推广等；未经甲方书面同意不得邀请无关人员、单位进入项目参观、交流等。

3.乙方在本合同保洁工作范围内提供服务时所需的标识标牌，包括但不限于其员工服装、所需工具、设施设备等，须经甲方书面同意后方可制作并组织实施，费用由乙方承担。

**第十条 违约责任**

1.甲方违反合同约定未向乙方及时支付保洁服务费用的，乙方有权要求甲方在90日内解决（因乙方原因造成的延期支付除外），逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

2.乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理和服务目标及要求，逾期未整改的，甲方有权单方解除合同并无需承担违约责任，乙方需按照合同预估总额的 1 %向甲方支付违约金。

3.未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同涉及项目保洁服务事宜分包或转包给第三人，甲方可随时终止合同而无须承担任何责任，并有权要求乙方按照合同预估总额的 1 %向甲方支付违约金。

4. 除本合同另有约定外，甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同预估总额的 1 %作为违约金。

5.乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，应就差额部分向甲方进行赔偿，且乙方承担的赔偿金额不以乙方应得的保洁服务费酬金为限。

6.乙方违约应承担相应违约责任外，甲方向乙方主张权利所产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、公证费、律师费）亦由乙方承担。

7.合同内容变更、提前终止必须提前一个月书面通知对方，否则违约方按1个月服务费的标准向守约方承担违约责任，其中1个月服务费的金额按甲方已支付给乙方的月平均服务费计算确定。

8、其他违约责任见附件二《廉洁协议》。

**第十一条 合同变更与终止**

1.合同的变更与终止须双方协商，并采用书面形式。

2.本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。

**第十二条 合同解除**

1.乙方严重失职造成甲方物业管理的重大损失，甲方可以解除合同，乙方应按本合同第十条第3款、第5款、第6款的约定向甲方承担违约责任。

2.乙方委派的项目管理人员或项目保洁人员不符合甲方要求且不予更换的，或乙方累计 3 次委派的项目管理人员或项目保洁人员均不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同，乙方应按本合同第十条第3款、第5款、第6款的约定向甲方承担违约责任。

3.合同期限内出现未能达到约定的管理和服务目标及要求超过3次的，甲方除要求乙方按合同预估总额的 1 %支付违约金外，有权单方面终止本合同。

4.乙方发生其他违约情形后，在收到甲方书面通知 5 日内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同，并要求乙方按本合同第十条第3款、第5款、第6款的约定向甲方承担违约责任。

5.本合同终止时，乙方须在终止前 10 天内向甲方移交项目全部管理区域（如管理用房、员工宿舍等）及管理的全部档案资料。否则，需按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

6、其他合同解除情形见附件一，按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

**第十三条 不可抗力**

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对乙方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在 5 天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

**第十四条 保密**

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密和信息(技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该商业秘密和信息的原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密和信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为长期，不受本合同中止、解除和终止等的影响。一方违反上述保密义务的，应承担支付合同预估总额的 %违约金的违约责任并赔偿由此造成的损失。

**第十五条 合同的转让**

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让未经另一方书面明确同意，均属无效。

**第十六条 争议的处理**

通过双方协商解决，协商解决不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十七条 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协议。本合同的附件和补充协议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。

**第十八条 其他**

1.双方承诺在合同履行过程中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，共同遵守《廉洁协议》（详见附件二）。

2.本合同自双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖公章（合同专用章）之日起生效。

3.本合同首部甲乙双方的通讯地址为双方联系的唯一固定通讯地址，若在履行本合同中双方有任何争议，甚至涉及诉讼时，该地址为双方法定地址。若其中一方通讯地址发生变化，应立即书面通知另一方，否则，造成双方联系障碍，由有过错的一方负责。

4.本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份、乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

5.本合同附件作为主合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

（本页无正文，为保洁服务合同签署页）

甲方：（签章） 乙方：（签章）

法定代表人（委托代理人）： 法定代表人（委托代理人）：

年 月 日 年 月 日

**附件一 保洁服务考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **质量要求** | **考核标准** | **扣分标准** |
| 仪容仪表及行为举止 | a)员工上班期间统一着工装，仪态自然，精神状态饱满（女性统一盘发佩戴头花，男性不得留长胡须，头发前不过眉，侧不过耳，后不齐领） | 干净整洁无破损，无明显褶皱、污渍,正确佩戴工牌（图标字体清晰） | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)不以任何理由与业主方、客户发生争吵、打架 | 无与客户、业主方发生争吵、打架的现象 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)不得在工作场所大声喧哗，趴在工作台上休息，不打瞌睡或串岗聊天、吃零食、玩手机等从事与工作无关的活动 | 工作人员值班状态良好，未做与工作无关的事情 | 每发现一处不合格扣0.5分（打瞌睡另行再扣200元/次） |
| d)不得以权牟私，侵害业主及他人的利益 | 无侵害他人及业主方、客户利益的事情发生 | 每发现一处不符合标准扣5分 |
| e)礼貌待人，微笑服务，不讲脏话、粗话，业主方及客户需要帮助时，主动及时提供服务 | 行为举止文明大方，能主动为客户提供帮助 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 楼层公共区域 | ａ)砖面及拼缝、边沿线等处应洁净，无积垢、灰尘、纸屑、食品残渣、水迹和胶粘物等，保持地面干燥清洁 | 干净、光滑明亮、无杂物、无污渍、无水渍 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)内墙面、天花、顶角、转角及墙踢脚等处无积尘、霉斑和蜘蛛网 | 干净无灰尘、无霉斑、蜘蛛网 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)玻璃门、玻璃窗、窗台、窗框及上下部位的缝隙处等表面应洁净、明亮，无水迹、无积尘、污迹、斑点、指印和张贴物 | 洁净明亮、无水迹、无指纹、无张贴物，洁净明亮 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| d)窗台及上下四周接缝处等应光洁，无灰尘 | 干净无灰尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| e)门面、门框、门背等应无油迹和灰尘，金属门饰、门锁、门附件等应保持金属光亮，无锈斑、污迹 | 干净光亮，无油迹灰尘、无锈斑污渍 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| f)照明灯具消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标识标牌、消防栓箱、楼层分布牌等各类设施表面干净，无灰尘、水迹、斑点 | 干净无灰尘，无污渍、积尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| g)楼梯无痰迹、油污、纸屑和废弃垃圾;扶手栏杆应洁净，无污迹和灰尘 | 干净、无纸屑，无痰迹污迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| h)排风口无积灰、无污渍，空调进出风口网面无积灰 | 无积灰、无污渍 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| i)垃圾桶外表干净，无积垢、臭味；垃圾不得超过桶底2/3 | 干净，无积垢、臭味；垃圾不超过桶底2/3 | 每发现一处不符合标准扣5分 |
| j)电梯轿厢内干净、无杂物，小广告，门表面光亮，无污渍手印；轿厢四壁显示屏、召唤面板按钮干净、无污渍印迹；内壁顶部、门槽内无杂物、灰尘 | 光亮、干净、无污渍印迹，杂物、灰尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 地下车库 | a)车库地面无积水、积尘、油迹、污渍和垃圾 | 无积水、垃圾油迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)照明灯表面无灰尘、灯罩内无死蚊、蝇、虫 | 干净无灰尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)消防设施设备表面无尘土、无杂物，管道表面无脏物 | 干净无灰尘，管道表面无脏物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| d)跟进车库虫害防控，定期进行消毒处理，保持空气流通，无异味 | 干净无异味 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 外围公共区域 | a)外围公共道路、场地应保持干净、平整，无积水、残叶和垃圾。无明显油污、青苔、锈渍等 | 干净平整无残叶无垃圾 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)台阶应保持清洁，无纸屑、青苔、痰迹和污迹 | 干净，无纸屑，痰迹污迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)排水沟内无泥沙，杂物，排水畅通；花坛内无烟蒂、杂物，走道和路边无废弃物 | 无泥沙无烟头无杂物废弃物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| d)室外公共场地垃圾桶（箱）摆放整齐、外表干净，每天擦拭，无异味，垃圾箱内垃圾不得超过垃圾桶（箱）底2/3 | 表面干净、垃圾无溢出、周边无异味 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| e)室外照明灯具、消防设施、宣传栏、道闸监控等设施需每天进行擦拭，无积尘、污渍及坠挂物，灯杆无明显污渍、无乱张粘 | 无积尘、污渍及坠挂物、无乱张粘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| f)台盆和台面应无积垢、锈迹、皂迹和毛发 | 无灰尘，干净无杂物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| g)洗手池池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，水龙头无任何印迹、污垢，光亮、洁净，洗手池台面无水迹、无尘土、无污物 | 干净、光亮，无水迹、无尘土、无污物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| h)便斗内应放置清洁球，无污垢，卫生用品无短缺 | 清洁球按要求放置，无污垢 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| i）坐便器、大便池外部无污垢，内部无黄斑，便盖无水迹和污迹；小便器无尿碱、无水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净；恭桶内外洁净，无大便痕迹、无污垢黄迹 | 干净无污迹、水迹、无污垢黄迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| j)废纸篓无污迹和臭味，垃圾、污物量不得超过桶底2/3 | 干净无污迹臭味，垃圾、污物量不得超过桶底2/3 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| k)地面无污秽物、水迹和脚印，无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无尿迹、污迹（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上） | 干净无水迹，无杂物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| l)壁面、隔板及顶板无尘土、无污渍、无手印 | 无尘土、无污渍、无手印 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 天台和天沟 | a)天台应保持清洁、无垃圾、烟蒂和堆积物 | 干净无垃圾无烟头，无堆积物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)天沟无淤泥、杂物，保持落水畅通 | 无淤泥，无杂物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 外墙立面 | a)外墙立面无乱张粘，二米以下无污垢，外侧面无污水渍 | 无乱张粘，二米以下无污迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 工具、设备房 | a)工具、设备分类放置，有使用记录 | 分类放置，有使用记录 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b工具、设备清洁后应合理收置，摆放整齐 | 干净整洁 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 垃圾房/中转站 | a)垃圾放置处应定期消毒，保持地面干净、清洁，周边无垃圾、蚊蝇和臭味 | 干净无灰尘无垃圾无蚊蝇无异味 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)不得将收集的垃圾堆放于垃圾房/中转站以外，并严格按照操作标准操作垃圾站设备，发现垃圾满溢需及时通知甲方协调处理 | 按要求操作垃圾站设备，垃圾无乱堆乱放 | 每发现一处不符合标准扣5分 |
| 应急突发事件反应速度和执行力 | a)接到任务后迅速安排人力物力财力，将任务完成好 | 接到任务未能迅速做出应急反应，延误任务 | 每发现一处不符合扣5分 |
| b)如发生意外伤害事故，需及时上报，并将处理结果报甲方和主管部门备案 | 未及时处置、上报 | 每发生一起安全事故或未上报扣5分/次，连续三个月发生安全事故，终止合同 |
| 完成应急突发任务及完成效果 | a)将应急突发事件尽力完成好 | 处理应急突发事件的效果不理想 | 处置工作不到位，工作落实不严谨扣0.5分/次 |
| 其他（附加） | a)如遇雨天、雪天特殊天气或保洁现场作业影响人员进出时，需在作业现场放置“作业进行中”等温馨提示牌 | 未按要求放置温馨提示牌 | 每发现一次不符合标准扣5分 |
| b)因保洁工作不到位导致客户/业主单位投诉 | 保洁工作不到位 | 每发现一次不符合标准扣5分 |

附件二

**廉洁协议**

项目名称：

合同编号：

甲 方：

乙 方：

为了保证甲、乙双方合作的公平和公正，在合同履行过程中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，确保甲、乙双方的合法利益不受侵害，经协商一致，在签订《保洁服务合同》（以下简称“主合同”）的基础上，根据有关法律法规并参照党风廉政建设责任制规定，特订立本协议如下：

**一、廉洁责任**

（一）甲方责任

1.在签订主合同前，甲方有义务向乙方介绍本单位有关廉洁管理各项制度规定。

2.甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

3.甲方工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券、贵重物品，不得在乙方工作人员处报销任何应由个人支付的费用。

4.甲方工作人员不得参加可能对履行责任、义务有影响的宴请和娱乐活动。

5.甲方工作人员不得要求乙方或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排等提供方便。

6.甲方有权对乙方在主合同实施过程中执行廉洁情况实行监督。

（二）乙方责任

1.乙方应了解甲方单位有关廉洁管理各项制度规定，并遵照执行。

2.乙方工作人员不得以任何形式向甲方工作人员及其家属赠送现金、有价证券和物品等。

3.乙方工作人员不得为甲方人员报销应由个人支付的开支费用。

4.乙方工作人员不得以任何名义邀请甲方人员外出旅游或出入营业性高档娱乐场所。

5.乙方工作人员要积极主动配合甲方单位对主合同实施过程中执行廉洁情况的监督检查工作，并根据甲方单位提出的要求整改落实到位。

甲乙双方如发现对方工作人员有违反上述协议的，应及时向对方领导或者对方上级单位举报，双方不得因此以任何理由对对方实施打击报复。

**二、违约责任**

1.甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实，甲方将依据有关规定对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

2.乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实，甲方根据具体情节和造成的后果一次性扣罚与其签订主合同总价款的 10 %，直至终止合同执行，并将乙方列入不合格供应商，由此造成的经济损失由乙方承担。

3.乙方有存在向甲方人员及家属赠送现金、有价证券和物品等行为的，一经查实，甲方有权立即解除主合同，停止一切合作，并由乙方承担解约的全部损失。

4.乙方应支付违约金的，甲方有权在主合同款项中扣除，乙方获取的不正当利益能够返还的，应返还甲方，造成损失的，乙方除支付违约金外还应赔偿甲方损失，触犯法律的，交由司法机关追究法律责任，且甲方有权解除主合同。

**三、协议的生效**

(一)本协议在双方签字盖章后即生效。

(二)本协议一式陆份,甲方执肆份，乙方执贰份。

(三)本协议在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲 方： 乙 方：

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

签署日期： 签署日期：

1. **采购需求**
2. **采购项目名称：**湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目

**二、项目概况：**

为保证湖南智谷鑫服物业管理有限公司保洁服务工作的正常开展，结合利用外部专业化资源，提高管理效率，切实做好外包单位服务质量，根据项目实际情况，特针对保洁服务项目的服务期限及控制价提出以下建议：

1. 合同采用包干制，包括人员（基本掌握一般清洁工作标准流程以及操作技巧。基本掌握各类清洁用品用具的使用方法，具有一定的沟通协调能力，服务意识强，责任心强，服从管理。保洁工具、服装、保险、税费、管理成本等所有费用上限价如下（包干制，10小时工作制）。

2、服务上限费用预计720000元/年。

3、合同签订期限为壹年，合同暂定人数为20人，各岗位保洁人员具体数量以甲方书面通知为准。

4、费用说明：

（1）费用为包干制，即3000元/人·月，该费用包括但不限于所需的人员食宿、人员薪资福利、工作服装、服务工具、设施设备以及税金、利润、管理成本等费用；

（2）外包服务费用由项目服务中心每月根据服务质量考核标准，综合评估后按月支付；

（3）时间不足5天的，不结算工资；时间不足一月的，按日平均工资折算计费。

**三、项目具体实施要求：**

**湖南智谷鑫服物业管理有限公司保洁服务考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **质量要求** | **考核标准** | **扣分标准** |
| 仪容仪表及行为举止 | a)员工上班期间统一着工装，仪态自然，精神状态饱满（女性统一盘发佩戴头花，男性不得留长胡须，头发前不过眉，侧不过耳，后不齐领） | 干净整洁无破损，无明显褶皱、污渍,正确佩戴工牌（图标字体清晰） | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)不以任何理由与业主方、客户发生争吵、打架 | 无与客户、业主方发生争吵、打架的现象 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)不得在工作场所大声喧哗，趴在工作台上休息，不打瞌睡或串岗聊天、吃零食、玩手机等从事与工作无关的活动 | 工作人员值班状态良好，未做与工作无关的事情 | 每发现一处不合格扣0.5分（打瞌睡另行再扣200元/次） |
| d)不得以权牟私，侵害业主及他人的利益 | 无侵害他人及业主方、客户利益的事情发生 | 每发现一处不符合标准扣5分 |
| e)礼貌待人，微笑服务，不讲脏话、粗话，业主方及客户需要帮助时，主动及时提供服务 | 行为举止文明大方，能主动为客户提供帮助 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 楼层公共区域 | ａ)砖面及拼缝、边沿线等处应洁净，无积垢、灰尘、纸屑、食品残渣、水迹和胶粘物等，保持地面干燥清洁 | 干净、光滑明亮、无杂物、无污渍、无水渍 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)内墙面、天花、顶角、转角及墙踢脚等处无积尘、霉斑和蜘蛛网 | 干净无灰尘、无霉斑、蜘蛛网 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)玻璃门、玻璃窗、窗台、窗框及上下部位的缝隙处等表面应洁净、明亮，无水迹、无积尘、污迹、斑点、指印和张贴物 | 洁净明亮、无水迹、无指纹、无张贴物，洁净明亮 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| d)窗台及上下四周接缝处等应光洁，无灰尘 | 干净无灰尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| e)门面、门框、门背等应无油迹和灰尘，金属门饰、门锁、门附件等应保持金属光亮，无锈斑、污迹 | 干净光亮，无油迹灰尘、无锈斑污渍 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| f)照明灯具消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标识标牌、消防栓箱、楼层分布牌等各类设施表面干净，无灰尘、水迹、斑点 | 干净无灰尘，无污渍、积尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| g)楼梯无痰迹、油污、纸屑和废弃垃圾;扶手栏杆应洁净，无污迹和灰尘 | 干净、无纸屑，无痰迹污迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| h)排风口无积灰、无污渍，空调进出风口网面无积灰 | 无积灰、无污渍 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| i)垃圾桶外表干净，无积垢、臭味；垃圾不得超过桶底2/3 | 干净，无积垢、臭味；垃圾不超过桶底2/3 | 每发现一处不符合标准扣5分 |
| j)电梯轿厢内干净、无杂物，小广告，门表面光亮，无污渍手印；轿厢四壁显示屏、召唤面板按钮干净、无污渍印迹；内壁顶部、门槽内无杂物、灰尘 | 光亮、干净、无污渍印迹，杂物、灰尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 地下车库 | a)车库地面无积水、积尘、油迹、污渍和垃圾 | 无积水、垃圾油迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)照明灯表面无灰尘、灯罩内无死蚊、蝇、虫 | 干净无灰尘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)消防设施设备表面无尘土、无杂物，管道表面无脏物 | 干净无灰尘，管道表面无脏物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| d)跟进车库虫害防控，定期进行消毒处理，保持空气流通，无异味 | 干净无异味 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 外围公共区域 | a)外围公共道路、场地应保持干净、平整，无积水、残叶和垃圾。无明显油污、青苔、锈渍等 | 干净平整无残叶无垃圾 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)台阶应保持清洁，无纸屑、青苔、痰迹和污迹 | 干净，无纸屑，痰迹污迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| c)排水沟内无泥沙，杂物，排水畅通；花坛内无烟蒂、杂物，走道和路边无废弃物 | 无泥沙无烟头无杂物废弃物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| d)室外公共场地垃圾桶（箱）摆放整齐、外表干净，每天擦拭，无异味，垃圾箱内垃圾不得超过垃圾桶（箱）底2/3 | 表面干净、垃圾无溢出、周边无异味 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| e)室外照明灯具、消防设施、宣传栏、道闸监控等设施需每天进行擦拭，无积尘、污渍及坠挂物，灯杆无明显污渍、无乱张粘 | 无积尘、污渍及坠挂物、无乱张粘 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| f)台盆和台面应无积垢、锈迹、皂迹和毛发 | 无灰尘，干净无杂物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| g)洗手池池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，水龙头无任何印迹、污垢，光亮、洁净，洗手池台面无水迹、无尘土、无污物 | 干净、光亮，无水迹、无尘土、无污物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| h)便斗内应放置清洁球，无污垢，卫生用品无短缺 | 清洁球按要求放置，无污垢 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| i）坐便器、大便池外部无污垢，内部无黄斑，便盖无水迹和污迹；小便器无尿碱、无水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净；恭桶内外洁净，无大便痕迹、无污垢黄迹 | 干净无污迹、水迹、无污垢黄迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| j)废纸篓无污迹和臭味，垃圾、污物量不得超过桶底2/3 | 干净无污迹臭味，垃圾、污物量不得超过桶底2/3 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| k)地面无污秽物、水迹和脚印，无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无尿迹、污迹（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上） | 干净无水迹，无杂物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| l)壁面、隔板及顶板无尘土、无污渍、无手印 | 无尘土、无污渍、无手印 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 天台和天沟 | a)天台应保持清洁、无垃圾、烟蒂和堆积物 | 干净无垃圾无烟头，无堆积物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)天沟无淤泥、杂物，保持落水畅通 | 无淤泥，无杂物 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 外墙立面 | a)外墙立面无乱张粘，二米以下无污垢，外侧面无污水渍 | 无乱张粘，二米以下无污迹 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 工具、设备房 | a)工具、设备分类放置，有使用记录 | 分类放置，有使用记录 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b工具、设备清洁后应合理收置，摆放整齐 | 干净整洁 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| 垃圾房/中转站 | a)垃圾放置处应定期消毒，保持地面干净、清洁，周边无垃圾、蚊蝇和臭味 | 干净无灰尘无垃圾无蚊蝇无异味 | 每发现一处不符合标准扣0.5分 |
| b)不得将收集的垃圾堆放于垃圾房/中转站以外，并严格按照操作标准操作垃圾站设备，发现垃圾满溢需及时通知甲方协调处理 | 按要求操作垃圾站设备，垃圾无乱堆乱放 | 每发现一处不符合标准扣5分 |
| 应急突发事件反应速度和执行力 | a)接到任务后迅速安排人力物力财力，将任务完成好 | 接到任务未能迅速做出应急反应，延误任务 | 每发现一处不符合扣5分 |
| b)如发生意外伤害事故，需及时上报，并将处理结果报甲方和主管部门备案 | 未及时处置、上报 | 每发生一起安全事故或未上报扣5分/次，连续三个月发生安全事故，终止合同 |
| 完成应急突发任务及完成效果 | a)将应急突发事件尽力完成好 | 处理应急突发事件的效果不理想 | 处置工作不到位，工作落实不严谨扣0.5分/次 |
| 其他（附加） | a)如遇雨天、雪天特殊天气或保洁现场作业影响人员进出时，需在作业现场放置“作业进行中”等温馨提示牌 | 未按要求放置温馨提示牌 | 每发现一次不符合标准扣5分 |
| b)因保洁工作不到位导致客户/业主单位投诉 | 保洁工作不到位 | 每发现一次不符合标准扣5分 |

**四、项目其他内容**

**1、项目实施时间：**

实施时间：合同签订之日起一年。

实施地点：采购人指定地点。

**2、结算方法**

2.1结算方式：根据每月保洁人员实际到岗人数和服务质量考核标准，综合评估后按实结算。

2.2支付人：湖南智谷鑫服物业管理有限公司（自主支付）

2.3付款方式：（1）采取按月支付方式，由乙方向甲方报请支付，支付费用根据结算方式经甲方确认后，凭乙方开具的发票，在乙方报请支付之日起15个工作日内甲方支付到位；（2）合同期限内第一个月服务费暂不支付，待合同期结束后支付。

3、项目验收程序：本项目采取简易程序验收

**4、对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。**

**5、因集团扁平化管理，采购人为湖南智谷投资发展集团有限公司，但合同签订、项目验收及项目付款为湖南智谷鑫服物业管理有限公司，该公司系湖南智谷投资发展集团有限公司的项目公司。**

**第五章 响应文件组成**

供应商的响应文件应包含以下八个部分：

**一、磋商响应声明**

附件1：法定代表人身份证明

附件2：法定代表人授权委托书

**二、保证金**

**三、供应商的资格证明资料**

附件3：资格证明文件承诺函

附件4：供应商基本情况表

附件5：磋商文件规定的基本资格条件证明资料

附件6：磋商文件规定的特定资格条件证明资料

附件7：其他说明

**四、服务方案说明**

附件8：服务方案说明（服务类适用）

**五、技术/商务响应与偏离表**

**六、报价一览表及分项价格表**

附件9：报价一览表

附件9-1：分项价格表

**七、供应商认为需提供的其它资料**

**八、最后报价**

**一、磋商响应声明**

致 (采购人或采购代理机构)：

我方已仔细研究了 (项目名称)的竞争性磋商文件（采购编号： ；采购代理编号： ）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起 日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本一式 份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

（四）我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

(1)受到刑事处罚；

(2)受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

附件1：法定代表人身份证明

附件2：法定代表人授权书

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人 (签字)：

日 期： 年 月 日

附件1

**法定代表人身份证明**

供应商名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围：主营： ；兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期： 年 月 日

**注：（此法定代表人身份证明由投标单位加盖单位公章，除投标文件中须提供外，还须另外准备一份，不装入投标文件，与项目的投标文件同时分别递交，否则，视为自动放弃投标。）**

附件2

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名、职务）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权 （姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交 （项目名称、采购编号、采购代理机构编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担；（4）询问、质疑、投诉等相关事项，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人身份证明(附件1，原件)

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

**（注：此法定代表人授权委托书由投标单位法定代表人和委托代理人亲笔签署，并加盖单位公章，除投标文件中须提供外，还须另外准备一份，不装入投标文件，与项目的投标文件同时分别递交，否则，视为自动放弃投标。如投标单位委托代理人即为法定代表人，可不提供。）**

附件3：

**资格证明材料承诺函**

我们， （供应商名称）已认真阅读《中华人民共和国政府采购法》及《竞争性磋商邀请公告[ （项目名称），采购编号： ，委托代理编号： ]相关内容，知悉供应商参加政府采购活动应当具备的条件。此次按《竞争性磋商邀请公告》要求提交的供应商资格证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

一、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供技术或咨询服务。

二、我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

（一）我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

（二）我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

1、受到刑事处罚；

2、受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

**二、磋商保证金缴纳证明材料**

1. 无需提供付款凭证复印件。

**三、供应商的资格证明资料**

附件4 供应商基本情况表

盖供应商单位章

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | | |  | | | | | 法定代表人 |  |
| 委托代理人 | | |  | | | | | 邮政编码 |  |
|  | | |  | | | | | 电子邮箱 |  |
| 上年营业收入 | | |  | | | | | 员工总人数 |  |
| 营业执照 | 注册号码 | | |  | | 注册地址 | |  | |
| 发证机关 | | |  | | 发证日期 | |  | |
| 营业范围（主营） | | |  | | | | | |
| 营业范围（兼营） | | |  | | | | | |
| 基本账户开户行及账号 | | | |  | | | | | |
| 税务登记机关 | | | |  | | | | | |
| 资质名称 | | | | | 等级 | | 发证机关 | 有效期 | |
|  | | | | |  | |  |  | |
|  | | | | |  | |  |  | |
|  | | | | |  | |  |  | |
|  | | | | |  | |  |  | |
| 备注 | | 附《营业执照》（副本）复印件 | | | | | | | |

附件5 磋商文件规定的基本资格条件证明资料

备注：

1、提供2020年或2021年度经会计师事务所审计的财务报告复印件（至少包含资产负债表、利润表和现金流量表），或银行出具的资信证明。

2、依法缴纳税收和社会保险费的证明资料：

(1)缴纳税收证明资料:《税务登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件。

（2）缴纳社会保险证明资料：《社会保险登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件。

注：以上基本资格条件中所指的近三个月是指：2021年9月～2022年2月内任意连续三个月。

3、提供第二章 磋商须知第3.1款供应商基本资格条件：法律、行政法规规定的其他条件[包括供应商从事磋商货物的生产、销售或经营、安装、集成等项许可(如果有的话)]证明资料的复印件。

**附件6 磋商文件规定的特定资格条件证明资料**

备注：提供第二章 磋商须知第3.1款供应商特定资格条件证明资料的复印件。

**供应商特定资格条件：无**

**附件7 其他证明资料或说明**

提供磋商文件或评分标准需要提供的相关证明文件复印件

**四、服务方案说明**

附件8 服务方案说明（服务类适用）

供应商应根据第四章规定和本项目评标标准要求编写项目实施服务方案。服务方案应包括：(1)服务目标、范围和任务；(2) 项目实施服务方案；(3)服务团队组织安排计划；(4)工作流程；(5)进度计划及保证措施；(6)质量保证措施；(7)合理化建议；(8)其他。

供应商名称： \_

法定代表人或其委托代理人(签字)： \_

日期： 年 月 日

**五、技术/商务响应与偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条目号 | 采购规格/商务条款 | 响应文件的规格/商务条款 | 响应与偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属磋商文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

日 期： 年 月 日

**六、报价一览表及报价文件**

附件9

报价一览表（服务类适用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 项目名称 |  | 采购编号 |  |
| 采购代理编号 |  |
| 服务内容 |  | | |
| 报价 | 大写： 元人民币整  小写： 元人民币整 | | |
| 合同周期 |  | | |
| 项目负责人 |  | | |
| 备 注 |  | | |

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

附件9-1

分项价格表

**项目名称：**

**包号： 金额单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 人员数量（人） | 金额（元/月） | 时间（月） | 小计（元/年） | 备注 |
|  | 湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保洁服务采购项目 |  |  | 12月 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |

报价金额合计：小写： 大写：

说明：

1、本表包含磋商文件第四章《采购需求》或其他部分对该项目所有要求的详细报价。“合计”及“报价金额合计”应与附件9《报价一览表》“报价”一致；栏目“单价”为综合单价，应包含所有隐含的管理费、税金和利润等其他费用。

2、“服务名称”是指整包分项服务的内容。

3、**备注：单价金额不得超过3000元/月，报价金额合计不得超过720000元。**

**八、供应商认为需要提供的其它资料**

**九、最后报价**

说明：

1、最后报价按第二章磋商须知第30条规定提供，格式按附件9、附件9-1提供。

**（注：一式两份，供应商自行准备，不装订在响应文件中，现场递交。）**