**项目名称：阜阳建投启元小区保洁外包服务**

**项目编号：FYTC-ZZCZ-2025-075**

**采 购 人：阜阳市建投乐居物业服务有限公司**

**采购代理机构：阜阳市同创投资咨询管理有限公司**

**2025年09月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc19988)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc7162)

[第三章 采购需求 17](#_Toc19440)

[第四章 评审方法和标准 40](#_Toc8668)

[第五章 采购合同 45](#_Toc17167)

[第六章 响应文件格式 114](#_Toc25148)

[第七章 采购供应商询问函和质疑函范本 127](#_Toc19418)

**第一章 竞争性磋商公告**

**项目概况**

阜阳建投启元小区保洁外包服务的潜在供应商应在阜阳市建设投资控股集团有限公司（http://www.fytfjt.com/）网站获取采购文件，并于2025年09月22日10点00分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目名称及内容**

1.项目编号：FYTC-ZZCZ-2025-075

2.项目名称：阜阳建投启元小区保洁外包服务

3.预算金额：568800元/年

4.最高限价（如有）：568800元/年

5.采购需求：对阜阳建投启元小区日常清洁及生活垃圾清运服务，具体服务内容详见采购需求。

6.合同履行期限：3年（即1+1+1模式）；在合同有效期内，成交人提供的服务及效果达到采购人的要求，且满足采购人年度供应商综合评审合格要求的，合同到期后，可分2次进行合同续签，每次续签时间不超过12个月，双方应就续签事宜另行签署书面合同，如未达成书面合同，则双方合作终止。（即1+1+1模式）

7.本项目是否接受联合体：否。

**二、申请人的资格要求**

1.本项目的特定资格要求：营业范围具备保洁、环境卫生管理等相关服务；

**三、获取采购文件**

时间：2025年09月10日至2025年09月22日上午10：00分（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：阜阳市建设投资控股集团有限公司网站

方式：供应商需登录阜阳市建设投资控股集团有限公司网站下载采购文件

售价：免费

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年09月22日上午10：00分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

地 点：采购人指定邮箱。

**五、开启**

时间：2025年09月22日上午10：00分（北京时间）

地点：阜阳市市民中心三楼6号厅。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、本项目响应文件的递交方式现采用电子邮箱接收响应文件，不再进行现场递交。具体办法如下：

（1）电子邮箱地址的获取方式：

响应文件递交截止时间前两小时内，采购代理机构工作人员在采购人、现场监督员共同见证下现场申请临时电子邮箱地址，并将电子邮箱地址及时发布在阜阳市建设投资控股集团有限公司网站（http://www.fytfjt.com/）网站中。各潜在响应供应商应在投标截止时间前一小时内随时关注该项目的更正公告，及时获取电子邮箱地址，该电子邮箱地址作为采购人指定的电子邮箱地址。

（2）电子版响应文件的递交方式：

各潜在响应供应商应提前将该项目签字盖章齐全的纸质版响应文件进行扫描后转化为电子版PDF格式，以上内容压缩为一个压缩包上传至邮箱，压缩包和邮件名称均须设置成：响应供应商名称+项目名称+授权人姓名+授权人手机号码，且邮件内容与邮件名称相统一，如因响应供应商邮件名称标识错误或邮件内容混传，责任自负。

以邮件系统显示的接收时间作为响应供应商递交响应文件的时间，投标截止时间后电子邮箱接收到的响应文件无效。若同一响应供应商在响应文件递交截止时间前于电子邮箱内提交多份响应文件的，以递交时间最晚的响应文件，作为本次项目的正式响应文件，递交响应文件最晚的邮箱作为该响应供应商的指定邮箱。逾期提交的或者未提交至电子邮箱的响应文件，采购人拒绝接收。

（3）电子版响应文件询标和下轮报价方式：

磋商小组依据采购文件对电子版响应文件进行评审。评审过程中需要询标或者下轮报价的，磋商小组通过现场监督员与供应商进行电话联系，并将询标函发送至供应商递交响应文件的邮箱或者电话通知下轮报价。供应商作出的澄清修改或者下轮报价须在20分钟内通过邮箱反馈给磋商小组。供应商须随时保持电话及指定邮箱畅通，否则责任自负。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：阜阳市建投乐居物业服务有限公司

地 址：安徽省阜阳市颍州区清河街道淮河路2000号建投大厦14楼

联系方式：王工；0558-2553771

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：阜阳市同创投资咨询管理有限公司

地　　址：阜阳市市民中心三楼6号厅

联系方式：张工；0558-2166193（备用：0558-2166016）

3.项目联系方式

项目联系人：王工；张工；

电　　 话：0558-2553771；0558-2166193（备用：0558-2166016）

4.采购监督部门

名 称:阜阳市建设投资控股集团有限公司纪检监察室

地 址:安徽省阜阳市颍州区清河街道淮河路 2000 号建投大厦 15 楼

联系方式:0558-2551318

**第二章 供应商须知**

**一、供应商须知前附表**

**注：**本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 5.2 | 现场考察或标前答疑会 | ☑不组织或不召开  □统一组织  时间： 年 月 日 时 分  地点：  联系人及联系电话：  注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。 |
| 6.1 | 网上询问截止时间 | 2025年09月16日17时30分；通过电子邮箱在线提出（电子邮箱地址：510074315@qq.com) |
| 7.1 | 包别划分 | ☑不分包 □分为 个包  供应商参加多个包磋商的成交包数规定： |
| 10.1 | 磋商保证金 | 不收取 |
| 11.1 | 磋商有效期 | 120日历日 |
| 12.3 | 响应文件开启时间 | 详见竞争性磋商公告 |
| 14.3 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 19.1 | 确定成交候选人和成交供应商 | 磋商小组推荐成交候选人的数量：3家及以上；  注：法律、法规另有规定的，从其规定 |
| 确定成交供应商：□采购人委托磋商小组确定 ☑采购人确定 |
| 23.1 | 成交通知书发出的形式 | □书面 ☑数据电文  特别提醒：本项目发布成交结果公告的同时，通过成交供应商递交响应文件的电子邮箱向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出视为已送达，供应商应主动登录电邮箱查询，采购人和采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。 |
| 24.1 | 告知磋商结果的形式 | ☑供应商自行登录阜阳市建设投资控股集团有限公司（http://www.fytfjt.com/）网站查看  □磋商现场告知  □/ |
| 25.1 | 履约保证金 | （1）金额：  □免收  ☑合同价的2.5%  □定额收取：人民币 元  （2）支付方式：☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☑保险 ☑保函  （3）收取单位：阜阳市建投乐居物业服务有限公司  （4）收取时间：合同签订时。  （5）退还时间：待项目验收合格后一次性退还。  注意事项：  （1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。  （2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 |
| 26.1 | 代理费用 | 本项目的下列费用由成交人支付。  1、中标服务费：5868元（大写：伍仟捌佰陆拾捌元整）  注：  以上费用不单独列出，响应供应商自行考虑在投标报价中，成交人领取成交通知书前支付以上费用，必须从企业账户转入阜阳市同创投资咨询管理有限公司账户。  收取方式：转账（转款时请备注：XXX项目采购代理费）  公司名称：阜阳市同创投资咨询管理有限公司  开户银行：阜阳颍东农村商业银行股份有限公司颍州路支行  账号：2000 0614 2558 1030 0000 122 |
| 27.1 | 签订合同和合同公告时间 | 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起30日内签订合同，采购人与中标人不得擅自变更合同。 |
| 29.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | （1）通过电子邮箱或者电子交易系统在线提出（电子邮箱地址：510074315@qq.com)  （2）书面提出  接收部门：阜阳市建投乐居物业服务有限公司、阜阳市同创投资咨询管理有限公司  联系电话：0558-2553771、0558-2166193  通讯地址：安徽省阜阳市颍州区清河街道淮河路2000号建投大厦14楼、阜阳市市民中心三楼6号厅 |
| 30 | 其他内容 | 1、解释权：  （1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；  （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；  （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；  （4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；  （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |

**二、供应商须知正文**

**1.采购人、采购代理机构及供应商**

1.1采购人：是指依法开展采购活动的法人主体。

1.3采购监督管理部门：指依法履行与本次采购活动有关的监督管理职责的部门。

1.4供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

1.4.1具备竞争性磋商公告关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级监管部门采购的有关规定。

1.4.2以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.5若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2联合体各方均应符合竞争性磋商公告关于供应商规定的条件。

1.5.3采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6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。

1.5.7以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

**2.资金落实情况**

2.1本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

**3.磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

**4.适用法律**

采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受本项目本级和上级采购监督管理部门的采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

**5.磋商文件构成**

5.1磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 采购供应商询问函和质疑函范本

5.2现场考察（标前答疑会）及相关事项见供应商须知前附表。

5.3供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

**6.磋商文件的澄清与修改**

6.1供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子邮箱）提交给采购代理机构。

6.2采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在阜阳市建设投资控股集团有限公司网站（http://www.fytfjt.com/）发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）*。*

**7.磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

7.1项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.3供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其他语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.4除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**8.响应文件构成**

8.1供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

8.2供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据。

8.3为保证公平公正，除非磋商文件另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

**9.报价**

9.1供应商的报价应当包括满足本次磋商全部内容。所有报价均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算、最高投标限价，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4采购人不接受具有附加条件的报价。

**10.磋商保证金**

10.1本项目不收取磋商保证金。

**11.磋商有效期**

11.1磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**12.响应文件的提交、修改与撤回**

12.1供应商应当在竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将响应文件在电子邮箱上传。

12.2供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子邮件为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后送达的响应文件，采购人有权拒收。

12.3在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

**13.磋商小组**

13.1本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照采购的有关规定履行相关职责和义务。

13.2磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

**14.响应文件的评审与磋商**

14.1采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

14.3磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1**初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

14.3.2**磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上电子响应文件提交顺序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。

14.3.3**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4**综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14.4相关说明。

14.4.1为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效。**

14.4.4无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.5磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

**15.终止竞争性磋商**

15.1出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）相关法律法规规定的其他情形。

**16.响应文件的澄清、说明或更正**

16.1磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章（公章）。

**如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录电子邮箱的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录电子邮箱等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。**

**17.最后报价**

17.1磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

17.2在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

**18.成交候选供应商的推荐原则及标准**

18.1磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

**19.确定成交候选供应商和成交供应商**

19.1磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

**20.编写评审报告**

20.1评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

**21.保密要求**

21.1评审将在严格保密的情况下进行。

21.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

**22.成交结果公告**

22.1为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在阜阳市建设投资控股集团有限公司网站（http://www.fytfjt.com/）上发布成交结果公告。

22.2成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

**23.成交通知书**

23.1采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3成交通知书是合同的组成部分。

**24.告知磋商结果**

24.1在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

**25.履约保证金**

25.1成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**26.代理费用**

26.1本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

**27.签订合同**

27.1采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成采购合同签订及合同公告。

27.2磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**28.廉洁自律规定**

28.1采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

**29.质疑的提出与接收**

29.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

上述知道或者应知其权益受到损害之日，是指：（1）对采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日；（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

29.2质疑供应商应按照制定的《采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第八章）的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合要求的，质疑供应商将依法承担不利后果。

29.4采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子邮箱递交方式。

**30.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

**第三章 采购需求**

**前注：**

1.本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

2.本项目采购人不允许采用分包方式履行合同。

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 付款方式 | 清洁服务费及生活垃圾清运费按月度结算，日常清洁服务采购人每月依据报价单、实际服务时间、实际在岗人数、实际使用天数、服务质量考核结果核算每月应向成交人支付的服务费用。  备注：单个服务人员每天服务时间超过8小时按8小时计，低于8小时按实际在岗服务时间计算。生活垃圾清运费按每月固定费用结算。 |
| 2 | 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| 3 | 服务期限 | 3年（即1+1+1模式）；在合同有效期内，成交人提供的服务及效果达到采购人的要求，且满足采购人年度供应商综合评审合格要求的，合同到期后，可分2次进行合同续签，每次续签时间不超过12个月，双方应就续签事宜另行签署书面合同，如未达成书面合同，则双方合作终止。（即1+1+1模式） |
| 5 | 服务标准 | 满足采购人要求 |

**二、****服务需求**

（一）清洁服务区域及服务内容：

1.服务区域：楼内公共区域(含大堂、门廊、电梯间、前室、消防步梯、消防连廊等)、楼外公共区域、地下公共区域。具体包括但不限于各类路面、地面构筑物、岗亭、园区围墙围栏、园区各类灯具、水景面层、建筑小品、采光井、地下停车场人行、车行出入口、健身设施、栏杆、管线、各类标识、园区排水沟、积水坑、落水井、停车场、天台、露台、商铺平台、空置房、玻璃采光房、非机动车棚、公共卫生间、墙面、门窗、管线、各类标识、交通设施、消防设施设备、地面排水沟、污水井、通风口、园区生活垃圾桶集中堆放点等。

2.服务内容：

1)项目所有公共区域(楼内、楼外、地下停车场)的卫生清洁及日常保洁工作。

2)项目物业服务中心办公场所、岗亭、宿舍以及所有卫生间的日常保洁与养护工作。

3)项目停车场及外围的卫生清洁及日常保洁工作。

4)项目生活垃圾清理、分拣及存放、倾倒工作。

5)项目公共部位装饰石材的日常保养及卫生清洁工作(不含大理石地面结晶)。

6)项目3米以下高空清洁及相关的管理工作。

7)项目的除雪工作。

8)协助处理公司、项目突发的物业事故。

9)服从甲方的管理规定及临时性工作指派。

10)项目空置房的清扫。

11)项目所有业主车库门、进户门擦拭。

12)项目所有楼道内存放的装修垃圾清运(不对业主释放，协助管家部进行此项工作)。

13)项目所有业主门前生活垃圾收集(不对业主释放，根据甲方安排只服务有需求的业主)。

14)项目所有业主进户门前地垫的刷洗。

15)社区活动支持及配合。

16)其他服务：项目的垃圾站点、垃圾桶、垃圾清运设备的四害消杀工作。

17)项目绿化带内白色垃圾清捡及草坪上的落叶、垃圾清理。

18）生活垃圾清运：每天清运2次，根据园区设置的垃圾站点、桶位及时清理，将垃圾在指定时间运到市政要求的垃圾堆放点，运送过程中保证清运干净，不堆积遗漏垃圾，垃圾处置地点必须进行消毒处理，保证周边无异味、无油污堆积；

（二）岗位人员要求及配置：

1.岗位明细及要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建投启元小区项目保洁岗位明细** | | | | | | |
| **序号** | **岗位** | **班次** | **拟配置岗位数** | **岗位职责** | **工作时间** | **备注** |
| 1 | 保洁员 | 正常班 | 15 | 现场作业工 | 7:00-11:00 13:30-17:30 | 每天打卡4次  月休4天 |
| 2 | 保洁主管 | 正常班 | 1 | 现场管理 | 7:00-11:00 13:30-17:30 |
| 3 | 垃圾工 | 正常班 | 1 | 垃圾清运 | 05:30-09:30，17:00-21:00 |
| 4 | 生活垃圾清运 | |  | 负责转运园区垃圾到市政指定地点 | 6:00-9:00 14:00-16:00 | 每天清运2次，时间为清运时间段 |
| 5 | **总计** | | **17** |  |  |  |
| **成交人需提供承诺函（格式自拟）保证服务人员满足以下标准要求（拟派服务人员信息及相关资料须在签订合同前提交至采购人处予以备案后，方可进场。）：** 1.成交人派驻到采购人的清洁服务人员要求：年龄18-60 岁，（驻场员工男性年龄必须在 60 周岁以下，女性年龄不超过 55 周岁），经验丰富，五官端正、口齿伶俐，能够听、说普通话，中标人须对其员工的行为负全部责任。员工能够使用智能手机，可使用公司要求智能服务软件，确保及时快速接收服务指令； 2.成交人选派的驻场项目负责人(主管)需采购人面试通过方可上岗，须全职在采购人物业服务中心现场工作，全面负责安排、督导每日保洁服务工作，巡检现场保洁情况，及时做好工作记录，并负责向采购人主管负责人日常联系和工作汇报。 3.高空作业人员/四害消杀必须持证上岗（有效从业资格证书）；  4.清洁人员必须穿着整洁统一的工作服，佩戴工作牌、清洁工服装、鞋子、头花等款式必须经采购人同意或由业主方指定，员工上班化淡妆、言行举止优雅、大方、得体； | | | | | | |

2.岗位物资配置：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日常保洁物料月度明细表(根据实际情况进行调整)** | | | | | | |
| **序号** | **物料名称** | **品牌/规格** | **条件** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 发网 |  | 必配 |  | 若干 | 发袋，女士盘发使用，损坏或磨损更换 |
| 2 | 保洁反光背心 |  | 必配 |  | 若干 | 颜色与保安反光背心分开 |
| 3 | 扫把+簸箕 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1套，损坏或磨损更换；塑料套扫和竹扫把+铁皮簸箕相结合 |
| 4 | 地刷 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 5 | 玻璃刮 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1套，损坏或磨损更换 |
| 6 | 玻璃水 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 7 | 橡胶手套 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1副，损坏或磨损更换 |
| 8 | 纱手套 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1副，损坏或磨损更换 |
| 9 | 钢丝球 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 10 | 抹布 |  | 必配 |  | 若干 | 损坏或磨损更换 |
| 11 | 小铲刀 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1把，损坏或磨损更换 |
| 12 | 不锈钢亮剂 |  | 必配 |  | 若干 | 电梯轿厢和物业办公室不锈钢面 |
| 13 | 除油剂 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 14 | 工业洗衣粉 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 15 | 洗洁精 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 16 | 松香水 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 17 | 除胶剂 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 18 | 洁厕灵 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 19 | 便池洁厕球 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 20 | 芳香剂 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 21 | 大竹扫把 |  | 必配 |  | 若干 | 户外道路、除雪等,根据实际需求储备 |
| 22 | 平口铁锹 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 日常清洁和除雪 |
| 23 | 窨井铲 |  | 必配 |  | 若干 | 窨井沟清淤、清理杂物 |
| 24 | 粗拖把 |  | 必配 |  | 若干 | 竹拖把，无纺布或棉条头 |
| 25 | 除尘掸 |  | 必配 |  | 若干 | 大厅高处除尘或清理蜘蛛网 |
| 26 | 尘推 |  | 必配 |  | 若干 | 办公区域和餐厅地面清洁 |
| 27 | 胶棉拖把 |  | 必配 |  | 若干 | 办公区域消除大面积积水备用 |
| 28 | 雨衣 |  | 必配 |  | 若干 | 雨雪天备用，含雨衣雨裤 |
| 29 | 雨靴 |  | 必配 |  | 若干 | 雨雪天备用 |
| 30 | 提示牌 |  | 必配 |  | 若干 | 黄色、人字形，一面正在清洁，另外一面小心地滑 |
| 31 | 果皮箱垃圾袋 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 32 | 纸篓垃圾袋 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 33 | 檀香/空气清新剂 |  | 必配 |  | 若干 | 物业办公室和餐厅洗手间 |
| 34 | 黄色榨水车 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 竹拖把挤水使用 |
| 35 | 塑料小桶 |  | 必配 |  | 若干 | 洗拖把、调清洁水使用，根据实际需求储备 |
| 36 | 药桶 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 消毒使用 |
| 37 | 消毒水 |  | 必配 |  | 若干 | 消毒使用 |
| 38 | 一次性口罩 |  | 必配 |  | 若干 | 疫情期间个人防护 |
| 39 | 取水阀 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 户外取水口取水 |
| 40 | 伸缩杆 |  | 必配 |  | 若干 | 高空灰尘清洁 |
| 41 | 30米拖线插座 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 电动清洁工具取电 |
| 42 | 保洁服装 |  | 必配 |  | 若干 | 作业工装 |
| 43 | 其它工具或耗材 |  |  |  | 若干 | 根据实际工作需要增加 |
| 备注：本清单为招标单位要求启元小区日常保洁必备物料的标准要求，以上物资由成交人配备，以满足日常工作需求为原则。 | | | | | | |
| **日常保洁设备月度明细表(根据实际情况进行调整)** | | | | | | |
| **序号** | **物料名称** | **品牌/规格** | **条件** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 考勤机 |  | 必配 |  | 1 | 记录员工打卡 |
| 2 | 驾驶式洗地机 |  | 必配 |  | 2 | 洗地面 |
| 3 | 驾驶式扫地机 |  | 必配 |  | 2 | 清扫地面 |
| 4 | 驾驶式尘推车 |  | 必配 |  | 2 | 清洗地库地面 |
| 5 | 吸尘、吸水机 |  | 必配 |  | 1 | 清除积水 |
| 6 | 高压水枪 |  | 必配 |  | 1 | 冲洗广场地面、塑料地毯等 |
| 7 | 吹落叶机 |  | 必配 |  | 1 | 吹绿化带落叶 |
| 8 | 单擦机 |  | 必配 |  | 1 | 清洗地面顽固污渍 |
| 9 | 保洁工具车 |  | 必配 |  | 若干 | 外围保洁使用 |
| 10 | 垃圾清运专用电动三轮车 |  | 必配 |  | 1 | 清运垃圾 |
| 11 | 背负式打药机 |  | 必配 |  | 1 | 消杀打药用 |
| 12 | 吸尘机 |  | 必配 |  | 1 | 地面等较平整部位吸尘 |
| 13 | 平板手推车 |  | 必配 |  | 2 |  |
| 14 | 铝梯 | 2M | 必配 |  | 2 | 高位清洁 |
| 15 | 货架 |  | 必配 |  | 若干 | 放置保洁部日常使用耗材及工具 |
| 16 | 水管 | 100M | 必配 |  | 1 | 路面冲洗 |
| 17 | 水乌龟 |  | 必配 |  | 若干 | 水底吸污 |
| 18 | 安全绳 |  | 必配 |  | 若干 | 高空作业安全防护 |
| 19 | 安全帽 |  | 必配 |  | 若干 | 高空作业安全防护 |
| 20 | 电线 | 100M | 必配 |  | 若干 | 高压水枪使用 |
|  | 依据实际情况增加物品项 |  | ...... |  |  |  |

**备注：**保洁设备物资由成交人配发，所有费用由成交人承担。成交人可以根据需求自行添加装备物资，但不得低于上述配置。如有损坏应在24小时内更换至合格。

（三）《行为规范服务标准》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分类** | | **项目** | **标准** |
| 行为规范 | | 着装 | 1、工服要整洁。  2、工牌须戴在左胸部衣兜下方。  3、非当班时间，不得穿着工服外出。  4、工作时间必须穿着工作鞋，鞋袜穿戴整齐清洁。  5、女服务人员应穿肉色丝袜。  6、男女服务人员均不许戴有色眼镜。 |
| 发型 | 1、女服务人员前发不遮眼，后发不超过肩部，长发按规定盘起。  2、男服务人员后发根不超过衣领，不盖耳，不留胡须。  3、所有服务人员头发应保持整洁光鲜，不允许染除黑色以外的 其他颜色。  4、所有服务人员不允许剃光头。 |
| 个人卫生 | 1、保持手部干净，指甲不允许超过指头两毫米，指甲内不允许 留污物，不涂有色指甲油。  2、服务人员应经常洗澡，勤换衣服防止汗臭，工服弄湿、弄脏后应及时换洗。  3、上班前不吃有异味食品，保持口腔清洁，口气清新，早晚刷牙，饭后漱口。  4、保持眼、耳清洁，不允许浓妆艳抹，避免用浓味的化妆品。 每天上班前应注意认真检查自己的仪表，上班时不能在客人面前或 公共场所整理仪容仪表，必要时应到卫生间或工作间整理。 |
| 服务意识 | 1、路遇业主应主动问好，面带微笑；  2、人过地净；  3、主动为业主推车；  4、主动为业主开单元门；  5、主动为业主提重物； |
| 行为举止  服务态度 | 1、对客人服务应面带笑容、和颜悦色、热情主动。  2、在将客人劝离工作场所时要文明礼貌，并做好解释及道歉工 作。  3、要谦虚和悦接受客人的评价，对客人的投诉应耐心倾听，并 及时汇报。  4、基本礼貌用语10字：您好、请、谢谢、对不起、再见。 |
|  | 行走状态 | | 1、行走时不允许把手放在衣袋里，也不允许双手抱胸或背手走 路。  2、在工作场合与他人同行时，不允许勾肩搭背，不允许同行时 嬉戏打闹。  3、行走时，不得随意与顾客抢道穿行，在特殊情况下，应向顾 客示意后方可穿行。  4、走路动作应轻快，任何情况下不得奔跑、跳跃，走路时尽量 靠右侧行走。  5、与上级领导相遇时，应主动点头示意。 |
| 站立姿态 | | 1、身体自然挺直、目光平视、面部与身体平行，两腿微微叉开 双臂自然下垂，两手叠放在体前或放在身体两侧。  2、站立时不要叉腰，弯腿或依靠服务台，墙壁等。  3、站立时不可将手放在背后或手插在衣、裤的口袋里，不能搓 脸，弄头发。  4、站立时脚不可打拍子，不能聚堆闲聊。 |
| 考勤 | | 1、应提前10分钟到达单位做岗前准备。  2、服务人员上下班必须到指定地点按实际到岗、离岗时间刷卡.  3、服务人员必须本人刷卡，严禁请人或代人刷卡，一经发现， 按脱岗处理，并按照虚报实际在岗服务时间条款处理；  4、服务人员在正常工作时间内虽有打卡记录，但工作时间擅自 外出做与工作无关的事情，一经查实，按脱岗处理。  5、服务人员无故未按规定工作时间到岗或提前离岗，每次迟到或早退时间在30分钟以内的，每人每次扣罚20元；迟到或早退超过30分钟以上，180分钟以内的，视为脱岗半天，按缺编半人次进 行扣款：迟到或早退超过180分钟以上的视为脱岗一天，按缺编一 人次进行扣款；  6、服务人员出现无故未打卡的情况每人每次扣罚20元。 |
| 就餐 | | 1、服务人员必须到指定地点就餐，未经允许不得在其它地点私 自用餐。  2、无特殊情况须严格按排班时间就餐，杜绝提前或延后就餐。  3、服务人员就餐必须走指定服务人员通道，餐后应立即返回本 岗位，不得逗留。 |
|  | 其它 | | 1、服务人员在服务时间内必须走服务人员通道。  2、当班时间禁止使用客用电梯和自动扶梯。  3、工作时间内严禁看与工作无关的报刊书籍。  4、工作时间内，严禁闲聊、大声喧哗。  5、服务人员不得将甲方公司及项目业主物品随意带出。 |

（四）《清洁服务及除雪标准》

清洁服务要求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类 | **项目** | **标准** | **清洁频次** | **检查频次** |
| 楼 层 | 前室地面  / 消 防 步 梯地面 | 地面光亮，无杂物、无水迹、无灰尘、 无污迹、无胶迹、边角无沙土 | 2次/天 | 2次/周 |
| 大堂地面 | 地面光亮，无杂物、无水迹、无灰尘、 无污迹、无胶迹、边角无沙土；擦地时及 下雨雪须放置“小心地滑”等提醒警示牌， 直至地面干燥 | 4次/天 | 1次/天 |
| 地毯 | 平整干净无缝隙、无杂物、无灰尘、 无脚印 | 4次/天 | 1次/天 |
| 地脚线 | 无灰尘，无污迹、无水迹、无胶迹，不 锈钢材质目视光亮 | 1次/周 | 1次/周 |
| 墙面、柱 面 | 无污迹、无灰尘，无乱贴乱画 | 1次/月 | 1次/周 |
| 垃圾桶 | 内垃圾量不超过2/3,垃圾袋外翻不得超 过2公分，旁边无垃圾堆放，桶内外壁洁 净无污迹无灰尘，桶内无异味，每周杀菌 消毒1次，夏季每周杀菌消毒2次 | 2次/天 | 2次/周 |
| 天花 | 无蛛网、积尘 | 1次/月 | 1次/月 |
| 消防设施 | 表面无灰尘、无污迹、无水迹 | 消火栓箱  门1次/天， 箱 内 设 施 1 次/月 | 消火栓箱 门2次/周， 箱内设施1 次/月 |
| 防火门 、 电梯门 | 无灰尘、无污迹、无胶迹，无粘贴物， 闭门器无灰尘 | 2次/月 | 2次/周 |
| 消防楼梯 扶手 | 楼梯扶手干净无灰尘，无污迹、无水迹 | 1次/天 | 2次/周 |
| 玻璃、采 光窗 | 明亮无污迹，无水迹、无胶迹、无灰尘 | 1次/月 | 1次/月 |
| 附属设施 | 无灰尘、无污渍、无水迹 | 1次/天 | 2次/周 |
| 门框及窗 框 | 洁净明亮、无水迹、无灰尘、无污渍 | 1次/月 | 2次/周 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 垃 圾 | 垃圾分类 | 垃圾按要求进行分类，分类标识明显， 垃圾专桶存放 | 无 | 3次/天 |
| 工具 | 垃圾清运储存工具齐全良好，存放区域 每日进行清洁消毒，地面干净无污渍，存 放区无异味 | 无 | 3次/天 |
| 垃圾桶 | 垃圾桶内垃圾量不超过2/3,垃圾袋外翻 不得超过2公分，旁边无垃圾堆放，桶内 外壁洁净无污迹无灰尘，桶内无异味，每 周杀菌消毒1次，夏季每周杀菌消毒2次 | 4次/天 | 3次/天 |
| 清运 | 室内、室外垃圾做到日产日清，严禁积 压。垃圾不过夜，收倒过程不干扰业主正 常工作生活，清运无遗洒 | 室 内 2 次 /天 ， 室 外 4  次/天 | 3次/天 |
| 垃圾房 | 垃圾房垃圾每日清运，地面干净无污渍， 无异味；配备蝇灯、蝇笼，每次垃圾清理 后进行卫生清理并消毒，有效控制蚊蝇滋 生，卫生环境符合要求 | 1次/天 | 1次/天 |
| 办公 区 | 地面 | 洁净，无垃圾、污渍，室内空气清新无 异味 | 2次/天 | 2次/周 |
| 门窗 | 洁净明亮无灰尘、污渍 | 2次/月，大 门3次/天 | 2次/周 |
| 设施设备 | 办公设施设备及附属设施洁净无灰尘、 污渍；标识牌表面无灰尘、污渍 | 1次/天 | 2次/周 |
| 垃圾桶 | 日产日清，无污渍、异味 | 2次/天 | 2次/周 |
| 标识 | 表面无灰尘，污渍 | 1次/天 | 2次/周 |
| 库 房 | 货架 | 摆放整齐、无灰尘、无杂物 | 1次/周 | 1次/周 |
| 地面 | 洁净，无垃圾、无死角，无安全隐患 | 1次/周 | 1次/周 |
| 水 景 | 底坑 | 无淤泥、杂物 | 2次/月 | 2次/月 |
| 池 壁 、 池底 | 采用石材铺装的池底无沉淀物，池壁无 污迹，目视水池清澈见底，水面无杂物 | 1次/周 | 1次/天 |
|  | 镜面 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印渍 | 2次/天 | 1次/周 |
| 台面 | 无灰尘、无污渍、无水渍 | 2次/天 | 1次/周 |
| 水龙头 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印渍、无水 渍 | 2次/天 | 1次/周 |
| 大小便器 | 光亮、无灰尘、无污渍、无尿渍、无异 味 | 2次/天 | 1次/周 |
| 墙面 | 无灰尘、无污渍、无印渍 | 1次/月 | 1次/周 |
| 卫生间 | 垃圾桶 | 光亮整洁、无灰尘、无水渍、垃圾不能 超过2/3 | 2次/天 | 1次/周 |
| 饰品 | 无灰尘、无污渍、无印渍 | 1次/天 | 1次/周 |
| 隔断 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印渍 | 2次/周 | 1次/周 |
| 休息区 | 无灰尘、无垃圾 | 1次/天 | 1次/周 |
| 地面 | 干净整洁、无垃圾、无异味，无水迹 | 2次/天 | 1次/周 |
| 洗手液盒 | 外侧光亮、无污渍、无水渍。内侧洗手 液不得少于1/3 | 2次/天 | 1次/周 |
| 手纸盒 | 外侧手纸盒光亮、无污渍、无水渍。内 侧纸不能空 | 2次/天 | 1次/周 |
| 擦手纸盒 | 外侧擦手纸盒光亮、无污渍、无水渍。 内侧纸不能空 | 2次/天 | 1次/周 |
| 地 下 车 场 | 地面 | 地面光亮无水迹、无积水、无灰尘、无 污迹、无胶迹、边角无沙土；擦地时及下 雨须放置“小心地滑”等提醒警示牌，直 至地面干燥 | 2次/天 | 3次/周 |
| 地脚线 | 无灰尘、无污迹、无水迹、无胶迹 | 1次/周 | 1次/周 |
| 墙面、柱 面 | 无污迹、灰尘，无乱贴乱画 | 1次/月 | 2次/周 |
| 垃圾桶 | 垃圾桶内垃圾量不超过2/3,垃圾袋外翻 不得超过2公分，旁边无垃圾堆放，桶内 外壁洁净无污迹无灰尘，桶内无异味，每 周杀菌消毒1次，夏季每周杀菌消毒2次 | 3次/天 | 2次/天 |
| 天花 | 无蛛网、积尘 | 1次/月 | 1次/月 |
| 消防设施 | 表面无灰尘、无污渍、无水迹 | 消火栓箱  门1次/天，  箱 内 设 施 1 次/月 | 消火栓箱 门3次/周， 箱内设施1 次/月 |
| 防火门、 电梯门 | 无灰尘、无污迹、无胶迹，无粘贴物，闭 门器无灰尘 | 1次/周 | 3次/周 |
| 排水沟、 污水井 | 无杂物、无淤泥、蚊蝇按时消杀 | 2次/月 | 2次/周 |
| 附 属 设 施 | 光亮，无灰尘、无污迹、无水迹 | 1次/天 | 2次/周 |
| 倒闸杆、 倒闸箱表 面 | 洁净明亮，无灰尘、无污迹 | 1次/周 | 1次/周 |
| 减速带、 倒车闸 | 无泥沙、无污迹 | 1次/周 | 1次/周 |
| 外 围 | 地面 | 地面无杂物，无杂草，无积水，无污迹； 雪后/雨后需及时清理路面积雪/积水，确 保客户出行方便，并且在各出入口及时摆 放“小心地滑”标识； | 5次/天 | 3次/天 |
| 绿化 | 绿化带内无垃圾(塑料袋、砖头、大石 子、宠物便、纸、烟头等),绿植上无蜘 蛛网 | 4次/天 | 3次/天 |
| 外围所 有附属设 施 | 设施表面无灰尘、无污迹、无水迹、无 胶迹、无锈迹，无乱画乱贴； | 1次/天 | 2次/天 |
| 出入口 | 通道的各出入口均铺设除尘垫，并备有 防滑垫；如遇特殊天气，应采取相应防护 措施；雪后及时清除出入口和路径上方的 积雪和冰凌，防止雪块滑落，设置相应的 提醒标识牌 | 根 据 天 气 立即处理 | 3次/天 |
| 电 梯 轿 厢 | 地面 | 地面无杂物、边角无沙土、无灰尘，地 面光亮 | 4次/天 | 1次/天 |
| 轨道槽 | 轨道槽内无杂物、无污迹、无沙土等 | 1次/天 | 1次/天 |
| 轿 厢 四 壁 | 光亮无灰尘、无胶渍、无手印、无水渍 等；扶手无灰尘、无污迹，无粘贴 | 4次/天 | 1次/天 |
| 附 属 设 施 | 光亮无灰尘、无胶渍、无手印、无水渍 等 | 2次/天 | 1次/天 |
| 棚 顶 等 及灯饰板 | 无灰尘 | 1次/周 | 1次/周 |

除雪要求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标识  管理 | 1、进入冬季后，配合物业服务中心人员除雪，由甲方指定专人负责采购除 雪工具和除雪剂，并将库存的雪天路滑提示标识领取保管。  2、每次降雪后，环境管理部、秩序维护部门组织人员将提示标识摆放于相应场所。根据积雪清除情况及时撤回标识，各中心指定专人核对数量及完好情况。标 识有损坏现象，及时上报各中心主管部门。 | | | | |
| 除雪 规程 | 分  担 区  域 安 排 | | 入冬前，各中心须制定清雪操作方案，进行清雪前准备，安排各部门/专业 清雪路段和分担区域。 | | |
|  | 清雪标准 | 1、 广场、主干道、平台积雪不得形成雪堆，需清运至绿化带内并修 型；在相应场所设置“小心路滑”提醒标识牌；  2、 两侧有绿化带的干道、步道积雪清运至绿化带中，露出边石； 注：洒有除/融雪剂的积雪不得清运至绿化带中，以防破坏绿化；含水泥、  混凝土及金属的路面不得使用除/融雪剂，以防路面腐蚀。  3、 两侧无草坪的干道，积雪均匀地清至步道一侧(散水坡的对面);  4、 单元雨搭内/上及自行车棚上积雪由环境维护员负责在融化前进 行清扫，及时清除出入口和路径上方的积雪和冰凌或有其它防止雪块滑落伤 人的措施；底部无排水井的雨水管，积雪融化后，底部放置接水工具，外环 环境维护员负责定时清倒，防止路面结冰；在单元入口设置防滑垫；  5、 车辆出入留在车位的脏雪，环境维护员随时清理；  6、 积雪清扫过程中需将雪中杂物捡出；  7、 会所前、商业街乔木附近积雪堆放时需成型见方堆放，表面变黑 后及时清运。 | | | |
| 清 雪 时限 | 1、 较薄降雪要求当日清除；  2、 较厚降雪或清除难度大的降雪，当日必须清出部位；  ◆干道、单元门前、商铺门前、平台、广场、自行车棚、已租售的仓库  ◆门口的人行通道；  ◆露天车场的车行通道；  ◆垃圾筒至单元门口通道；  ◆休闲椅上方积雪及车位内积雪。  3、 次日前清除部位：花坛面、广场周边理石台面等边角区域；  4、 72小时内清除：园区内妨碍生活的积雪、广场、娱乐场、喷水池 内的积雪；  5、 除雪要抓住时机，我们要判断雪的大小，对于较小的雪，可以雪 停后清扫；对于较大的雪，大门口、岗亭周围、外挂楼梯、主要干道、单元 出入口要边下边扫；  6、 夜间雪停，次日提前上班，在业主出行前清理出主干道。清雪时， 较宽道路，先清出1米宽即可，之后清理其他部位；商业街要优先清理；  7、 对于雨夹雪天气，待雨停后就开始清雪，防止路面结冰。 | | | |
|  | 除雪工具及管理 | 工具 种类 | | 1、 机械除雪工具：除雪机；  2、人工除雪工具：冰铲、平锹、推雪板、镐头、锤子、大笤帚、 清运车、抬筐；  3、 除雪药剂：除/融雪剂(用于重点干道的积冰处理，采 用腐蚀性小的融雪剂)。 | |
|  |  | | 管理要求 | | 1、 库房管理员负责除雪机保管；  2、 除雪工具由环境管理部统一汇总申报，填写《环境专业 工具领用/借用台帐表》后由各部门自行领用，使用后由环境管理部 统一存放。  3、 环境经理/主管负责工具合理使用、报修及存放。 |

（五）《清洁服务质量标准》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **考评项目** | | **清洁标准** | |
| 内务管理 | 休息室 | | 不准在休息室躺卧、大声喧哗、玩扑克等娱乐性活动。 | |
| 爱护公物，严禁在墙壁面、桌面乱写乱画乱刻。 | |
| 保持休息室卫生，桌椅摆放整齐，桌面干净、整洁，地面 无杂物、堆积物，玻璃无尘土。 | |
| 库房 | | 各类设备、工具管理责任到人，仓库内物品摆放整齐、保 持清洁、分类标识、易领取，存放不得有碍观瞻。 | |
| 机械设备、工具定期保养，确保连接部位无异常、动作无 异音、操作灵敏，机身清洁。工具、设备损坏及时维修，不影 响现场工作。 | |
| 建立库存物资台帐，定期盘点，保证帐物相符，物料储备 满足现场工作需要。 | |
| 根据库存物资特性采取相应的防火、防潮、防腐、防盗、 防挥发等保管和安全措施。 | |
| 外环清洁及垃圾清运 | 甬路 | | 无明显杂物、无泥沙，无污迹、无油迹，每100平方米内 烟头、纸屑、垃圾袋平均不超过2个；雨天，天晴后路面无积 水、泥沙清扫干净。 | |
| 排水沟 | | 无明显污垢、泥沙、杂草、垃圾，排水畅通。排水沟、明 沟部分无异味、无蚊蝇、无杂物、无污水横流。 | |
| 绿地 | | 绿地无纸屑、生活垃圾、烟头、无鼠洞及随意占用。 | |
| 垃圾箱和果皮 箱 | | 无蚊蝇孳生，清运及时，无外溢，清运率100%,周围无 污垢，无积水，清运后及时清洗，离箱50厘米没臭味，外表 无污迹、油迹，里外檫拭干净。 | |
| 垃圾房 | | 清运率100%,周围无明显污垢，排水畅通，无污水；门、 窗无污渍，墙面整洁，场地干净无异味，工具摆放整齐，保证 日产日清。 | |
| 垃圾房只存放生活垃圾，对施工单位垃圾不许存放； | |
| 对有异味、有害垃圾单独处理特殊留放： | |
| 垃圾车摆放规整，无乱放现象； | |
| 对腐蚀性液体垃圾处理应用专用桶，带盖送垃圾房特殊 处理。 | |
| 正门门柱 | | 无污迹、无油迹、无杂物、无蜘蛛网，无乱张贴。 | |
| 宣传栏、隔断电 气箱等 | | 无灰尘，无锈迹、无污迹、无油迹、无杂物、无蜘蛛网、 无乱张贴、无胶迹。 | |
| 水景 | | 池内无纸屑、杂物，水质不浑浊、无青苔、无明显沉淀物 和漂浮物、无变色或异味；池边无污迹，杂物。 | |
| 标识牌、路灯、 草坪灯、地灯 | | 下面无积尘，无乱张贴，无污迹，无油迹，不锈钢制品无 水迹。 | |
| 园区内铁艺栏 杆 | | 无积尘、无污迹；人禁门铁艺无灰尘，无污迹。 | |
| 商铺 | | 道路无明显泥沙，污垢，目视烟头、纸屑不超过2个；无 5厘米以上的石子；垃圾清运及时，无外溢，清运率100%,无 积水，离箱2米没有臭味。 | |
| 矮小建筑物(如 园林小品等) | | 建筑物顶无垃圾、杂物、无积水。 | |
| 雨停后3小时内将雨搭顶部积水处理干净。 | |
| 无积尘、无污迹。 | |
| 室内清洁 | 物业办公区 | | 地面干净无污迹，物品摆放整齐。办公室内一切设施、设 备，办公用具等无尘无污。室内装饰物、各种绿植花叶无积尘， 纸篓内垃圾不超过三分之二，无异味、无污渍。门窗无污迹， 洁净光亮。 | |
| 卫生间镜面和水龙头光亮、无灰尘、无污渍；洗手盆等台 面无积尘/污渍/积水长时间留存；卫生间内无异味；地面无积 水、杂物、污渍；墙面瓷砖、门、窗无污迹；便池无污垢、无 异味；纸篓外侧洁净，内侧垃圾不超过三分之二；天花板、灯 具等无明显积尘；卫生用品供应按甲方标准配置。 | |
| 楼道内 | | 墙面、窗、扶手、单元门、消防栓、表箱、信报箱、信息 板、楼道灯开关、入户门：无广告，无乱贴、乱画，无擅自占 用和堆放杂物现象。无蜘蛛网，无水迹，无积尘、污迹。楼道 内各设施擦拭时需用挡板遮挡墙面，以防造成墙面污染。 | |
| 冬季雪天在单元内侧放置地垫，防止打滑；地垫定期清理， 保持清洁。冬季楼道防止打滑、结冰。 | |
| 客梯 | | 内外不锈钢板光亮、无划痕、无印渍、无灰尘；扶手带无 灰尘、无污垢；地面和轨道槽内无杂物、无死角、无灰尘 | |
| 楼道灯具 | 无积尘及飞蝇(尸体)透明度好。 | |
| 地面清洁 | 地面无垃圾杂物，无泥沙、无污迹，无积水；地毯无明显 灰尘，无污渍，不变色，不潮湿，无虫、无泥。 | |
| 天花板、天棚 | 目视无蜘蛛网，无变形、无缺损、无明显灰尘。 | |
| 玻璃门窗 | 无污迹，距地面两米以外目视无积尘，擦拭后用纸巾擦拭 无明显灰尘。 | |
| 消杀 | 灭鼠 | 园区内无鼠洞，楼道无明显鼠迹。 | |
| 灭蚊 | 目视无明显蚊虫在飞。 | |
| 灭蝇 | 每一处视野内不超过3只。 | |
| 灭嶂螂 | 每一处视野内不超过3只。 | |

（六）生活垃圾清运需求/服务标准：

（一）生活垃圾清运需求

（1）将项目园区内所有生活垃圾桶内生活垃圾收集并清运至政府指定地点。

（2）符合项目当地政府或有关机构生活垃圾清运及消纳相关标准。

（3）每次清运后不得有“满桶和漏桶 ”现象，清运完毕后需将垃圾容器归位至指定位置。若乙方没有按时清运生活垃圾的，甲方通知乙方后，乙方应及时派人到现场检查、督促清运到位。

（4）清运时间:以项目通知为准。

（二）园区生活垃圾清运服务标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **清运要求** | |
| 生活垃圾清运 | 1. 将垃圾在指定时间运到市政要求的垃圾堆放点 2. 运送过程中保证清运干净，不堆积遗漏垃圾 | |
| **岗位名称** | **配置标准** | **岗位标准** |
| 垃圾分类督导员 | 依据项目垃圾分类点位设置情况进行配置 | 1）根据园区设置的垃圾站点、桶位及时清理、负责住户生活垃圾的收集和清运；  2）配合好政府文明劝导分类等；  3）年龄要求在 60 岁以下，熟悉分类站点机器操作等； |
| **岗位名称** | **清运要求** | |
| 生活垃圾清运 | 1）每天产生的生活垃圾集中进行清运，每天必须保障清运一次，根据具体情况，需要加班或者晚上清运的，应无条件服从安排；  2）清运垃圾时注意遗洒垃圾应随洒随清，避免污染已经清洁的区域；  3）垃圾清运处置地点管理: 垃圾处置地点必须进行消毒处理，保证周边无异味、无油污堆积；  4）清运工作人员及时清理垃圾的堆积物，保证垃圾车、垃圾桶的卫生，根据要求，对垃圾车、垃圾车进行维护和保养。 | |

**四、报价要求**

1、报价方式：总价报价（备注：采购人每月依据报价单、实际在岗人数、实际服务时间、实际服务天数、服务质量考核结果核算每月应向成交人支付的服务费用，单个服务人员每天服务时间超过 12 小时按 12 小时计算，低于12小时按实际在岗服务时间计算。），供应商的报价应当包括不限于保洁员工资、保险、福利、激励奖金、清洁耗材、设备耗材(包括甲方购买的机器耗材)、易损件及折旧、工具、物料、工装、利润、税金、管理费等一切采购人应支付的费用，如有漏项，视为包含在报价中，后期不再增加。

**五、其他要求**

1、采用由成交人包工人、材料、工具、工装(采购人指定工装、工牌样式 及材质，成交人制作)、包设备、包质量、包安全、包风险的方式。

2、成交人须独立履行本合同，未征得甲方书面同意，乙方不得进行任何转包或分包。

3、成交人应承诺为本项目所有涉及人员(包括但不限于现场工作人员及其他参与人员)的人身伤害风险购买团体意外伤害保险或雇主责任险。其中：意外身故/残疾/烧、烫伤保额应不低于人民币50万元/人，附加意外伤害医疗费用 保额应不低于人民币5万元/人。

4、成交人应承诺为本项目造成第三者损失风险购买公众责任险，每次事故赔偿限额应不低于人民币100万元。

**第四章 评审方法和标准**

**一、总则**

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

**二、评审方法**

2.1初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **初审表** | | | |
| 序号 | 审查指标 | 审查标准 | 格式要求 |
| 1 | 营业执照等证明文件 | （1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照；  （2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；  （3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件；  （4）供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照；  （5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 | 提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。 |
| 2 | 供应商资格声明书 | 提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《竞争性磋商公告》 | 提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。 |
| 4 | 磋商响应函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 5 | 授权书 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。 |
| 6 | 磋商报价 | 符合磋商文件供应商须知正文第9条要求 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 7 | 商务响应情况 | 符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限、服务标准实质性要求 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 8 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求 |  |

**初审指标通过标准：**供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

**2.2综合评分**

2.2.1磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为80%，价格分值占总分值的权重为20%。具体评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术资信分80分） | 服务方案  （60分） | **1.项目概况分析**  评标委员会根据投标人方案中对项目情况了解及分析清楚程度进行综合评审，主要为：①项目描述②服务内容③工作量④服务的重难点；  （1）内容详实全面、合理性、可行性、科学性、针对性强的，得 10分；  （2）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性一般的，得7分；  （3）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性较差的，得3分；  （4）没有或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| **2.服务方案**  评标委员会根据投标人对项目的实施方案进行综合评审，主要为服务方案。  （1）内容详实全面、合理性、可行性、科学性、针对性强的，得 10分；  （2）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性一般的，得7分；  （3）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性较差的，得3分；  （4）没有或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| **3.日常管理服务措施与承诺**  评标委员会根据投标人方案中对项目的日常管理服务措施与承诺措施进行综合评审，主要为①装备、服装统一醒目②安全教育③岗前培训。  （1）内容详实全面、合理性、可行性、科学性、针对性强的，得 10分；  （2）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性一般的，得7分；  （3）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性较差的，得3分；  （4）没有或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| **4.应急措施**  评标委员会根据投标人方案中项目制定的应急预案进行综合评审。  （1）内容详实全面、合理性、可行性、科学性、针对性强的，得 10分；  （2）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性一般的，得7分；  （3）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性较差的，得3分；  （4）没有或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| **5.质量控制措施**  评标委员会根据投标人方案中对项目制定的质量控制措施方案进行综合评审，主要为①巡查监督方案②质量考核方案③问题整改方案；  （1）内容详实全面、合理性、可行性、科学性、针对性强的，得 10分；  （2）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性一般的，得7分；  （3）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性较差的，得3分；  （4）没有或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| **6.保洁人员权益保障**  评标委员会根据投标人方案中制定的保洁人员权益保障方案进行综合评审，主要为①工资福利保障方案②节假日关怀慰问及困难帮扶方案。  （1）内容详实全面、合理性、可行性、科学性、针对性强的，得 10分；  （2）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性一般的，得7分；  （3）内容详实性、合理性、可行性、科学性、针对性较差的，得3分；  （4）没有或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| 投标人实力（8分） | 1、投标人同时具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的第三方认证机构颁发的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证书，每项得2分，满分6分。  2、投标人具有人力资源社会保障局颁发的有效的劳  务派遣经营许可证的，得2分，满分2分。  注:  以上管理体系认证书须获得国家认证认可监督管理委员会批准，须提供证书影印件，否则不得分。 | **0-8分** |
| 类似业绩  （12分） | 自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有保洁服务项目业绩，每提供一个业绩，得3分，满分12分。  注：  1.正在履约或履约完成的业绩均予以认可；  2.投标文件须提供业绩合同扫描件、中标通知书；如合同中无法体现签订时间、服务内容等关键评审内容的，须另附业主单位（合同甲方）提供的证明材料。  3.同一项目分年度签订的多个合同，仅计分一次。 | **0-12分** |
| 价格分  （20分） | 价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（不含税）为评标基准价，其价格分为满分20分。其他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(不含税)/投标报价(不含税)}×20％×100 | | |

2.2.3分值汇总

（1）磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

（2）将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

**第五章 采购合同**

**采购合同参考范本**

**【阜阳建投启元】日常清洁服务合同**

合同编号：

**甲方：阜阳市建投乐居物业服务有限公司**

法定代表人/负责人：

联系人：

联系方式：

通讯地址：

**乙方：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

法定代表人/负责人：

联系人：

联系电话：

通讯地址：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，就乙方承包甲方管理的位于阜阳市阜南路与颍南路交叉口西北侧的 建投启元 项目的日常清洁服务等相关事宜，本着平等、自愿、互利的原则，经友好协商，达成以下协议：

**第一条 清洁综合服务区域和内容**

**1.** **服务区域：**

楼内公共区域(含大堂、门廊、电梯间、前室、消防步梯、消防连廊等)、楼外公共区域、地下公共区域。具体包括但不限于各类路面、地面构筑物、岗亭、园区围墙围栏、园区各类灯具、水景面层、建筑小品、采光井、地下停车场人行、车行出入口、健身设施、栏杆、管线、各类标识、园区排水沟、积水坑、落水井、停车场、天台、露台、商铺平台、空置房、玻璃采光房、非机动车棚、公共卫生间、墙面、门窗、管线、各类标识、交通设施、消防设施设备、地面排水沟、污水井、通风口、园区生活垃圾桶集中堆放点等。

**2.** **服务内容：**

1)项目所有公共区域(楼内、楼外、地下停车场)的卫生清洁及日常 保洁工作。

2)项目物业服务中心办公场所、岗亭、宿舍以及所有卫生间的日常保 洁与养护工作。

3)项目停车场及外围的卫生清洁及日常保洁工作。

4)项目生活垃圾清理、分拣及存放、倾倒工作。

5)项目公共部位装饰石材的日常保养及卫生清洁工作(不含大理石地 面结晶)。

6)项目3米以下高空清洁及相关的管理工作。

7)项目的除雪工作。

8)协助处理公司、项目突发的物业事故。

9)服从甲方的管理规定及临时性工作指派。

10)项目空置房的清扫。

11)项目所有业主车库门、进户门擦拭。

12)项目所有楼道内存放的装修垃圾清运(不对业主释放，协助管家 部进行此项工作)。

13)项目所有业主门前生活垃圾收集(不对业主释放，根据甲方安排只 服务有需求的业主)。

14)项目所有业主进户门前地垫的刷洗。

15)社区活动支持及配合。

16)其他服务：项目的垃圾站点、垃圾桶、垃圾清运设备的四害消杀工作。

17)项目绿化带内白色垃圾清捡及草坪上的落叶、垃圾清理。

18）生活垃圾清运：每天清运2次，根据园区设置的垃圾站点、桶位及时清理，将垃圾在指定时间运到市政要求的垃圾堆放点，运送过程中保证清运干净，不堆积遗漏垃圾，垃圾处置地点必须进行消毒处理，保证周边无异味、无油污堆积；



**第二条 清洁服务标准和保洁员行为规范**

乙方必须按照附件一、附件二和附件三的相关规定及标准完成工作，对未达到上述标准的项目，甲方有权要求乙方返工，相关费用由乙方承担。

甲方可以根据实际工作需要或相关政府部门的要求，在合理的范围内提高服务标准，原则上无须调整服务费用。

**第三条 综合服务承包方式**

1.采用由乙方包工人、材料、工具、工装(甲方指定工装、工牌样式 及材质，乙方制作)、包设备、包质量、包安全、包风险的方式。

2.乙方须独立履行本合同，未征得甲方书面同意，乙方不得进行任何 转包或分包。

**第四条 清洁综合服务合同期限**

1.本合同服务期限为12个月，暂定自2025年 月 日起至 年 月 日止，具体进场时间以甲方通知为准。

2.服务起始日起 90 日为考察期。考察期内，如甲方认为乙方提供的服务有下列情形的，甲方有权立即通知乙方终止本合同并选择次低价：(1)乙方的服务质量被甲方评估考核不合格的；(2)乙方的服务被甲方或业主投诉累计达1次及以上的；(3)乙方的服务存在瑕疵，导致甲方受到相关行政主管部门处罚的；(4)乙方作业过程中发生安全事故的；(5)乙方违反本合同约定的乙方应履行的义务内容，未在甲方书面通知限期内整改或者整改后仍不符合甲方要求的；(6)发生本合同约定的合同解除、终止情形的。本合同自甲方通知到达乙方时终止，双方按乙方实际提供服务的工时及本合同约定的标准据实结算保洁服务费，除此之外，甲方无需承担其他任何费用或责任。

3.服务期限内，任何一方不得无故单方面终止合同；如因一方单方面无法履行合同时，须提前两个月以书面形式通知对方，在取得对方同意后方可终止合同，否则必须支付对方两个月服务费的违约金。

4.在合同有效期内，乙方提供的服务及效果达到甲方的要求，且满足甲方年度供应商综合评审合格要求的，合同到期后，可分2次进行合同续签，每次续签时间不超过12个月，双方应就续签事宜另行签署书面合同，如未达成书面合同，则双方合作终止。

5.如在本合同期限内，甲方所管理本物业区域的物业服务合同终止的，则本合同随即终止，双方各自承担损失，且不向对方追偿追责。

**第五条 清洁综合服务费用、生活垃圾清运费**

1.乙方以全包方式提供服务，清洁费用由综合人工费等组成，日常清洁服务及生活垃圾清运采用固定综合单价包干方式提供服务。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **岗位** | **工作时间** | **人数** | **履约周** **期(月)** | **不含税** **月度服** **务费(元** **/月/岗)** | **不含税合** **价(元)** | **不含税工时**  **单价(元/** **人/小时)** | **最低到手工**  **资要求** | **备注** |
| 1 | 日常清洁 | 保洁主管 | 7:00-11:00 13:30-17:30 | 1 | 12 |  |  |  |  | 每天打卡4次  月休4天 |
| 2 | 保洁人员 | 7:00-11:00 13:30-17:30 | 15 | 12 |  |  |  |  |
| 3 | 垃圾工 | 05:30-09:30  17:00-21:00 | 1 | 12 |  |  |  |  |
| 4 | 生活垃圾清运 | | 6:00-9:00  14:00-16:00 | / | 12 |  |  | 240L/桶 | | 每天清运2次，时间为清运时间段 |

**本合同项下：**

合同暂定总金额含税 元/年（大写人民币 ），税率 %，其中，日常清洁服务含税 元，生活垃圾清运服务费含税价 元。

**备注 ：**

(1)以上费用含保洁员工资、保险、福利、激励奖金、清洁耗材、设备耗材(包括甲方购买的机器耗材)、易损件及折旧、工具、物料、工装、利润、税金、管理费等一切甲方应支付的费用。

(2)乙方须保证保洁员工资不得低于周边同类项目保洁员工资水平。

(3)甲方每月依据报价单、实际服务时间、实际在岗人数、实际使用天数、服务质量考核结果核算每月应向乙方支付的服务费用。单个服务人员每天服务时间超过8小时按8小时计，低于8小时按实际在岗服务时间计算。

(4)乙方每人每日提供8小时保洁服务，但应在国家法律规定的范围内合理安排保洁员的工作和休息时间，确保每人每月月休4天。乙方安排保洁人员休息的，应同时保证按照合同约定标准为甲方提供服务，保证项目保洁工作的正常运转。

(5)本合同履约保证金为人民币 元整(大写： ), 乙方应于本合同签署后 日内支付。履约保证金的保证范围包括但不限于：合同约定的乙方违约责任、乙方给甲方或第三方造成的人身或财产损失或行政、刑事赔偿、罚款、罚金、滞纳金等。乙方出现本合同约定情形(包括但不限于乙方违约、甲方垫付款项、甲方产生维权费用及其他一切损失)的，甲方有权直接扣减乙方的履约保证金，当履约保证金数额不足时，乙方应当在接到甲方通知之日起三日内补足，否则乙方行为构成违约，甲方有权根据合同约定要求乙方承担违约责任，且甲方有权单方解除合同。若合同期内乙方无任何违约情形，甲方于合同期满后30个工作日内将履约保证金等额无息退还至乙方。

（6）生活垃圾清运费为乙方为甲方提供生活垃圾服务包干价，除此价款外，甲方不再支付乙方其他任何费用。

2.清洁综合服务费、生活垃圾清运费自接到甲方书面通知乙方实际提供服务之日起开始计算。

3.每月第 10 个工作日前，甲方按照考核标准评估乙方上个月清洁服务及生活垃圾清运服务质量，核算乙方上月清洁服务费用及生活垃圾清运费用，填写附件八《履约评价表》,并提交给乙方确认，乙方凭甲方《履约评价表》中核算的清洁服务费用开具符合当地税务机关要求的增值税专用发票且金额等值于该月清洁服务费，并配合甲方完成所有有关财务的程序后，甲方于30个工作日内，按核定后应付费用向乙方支付上月清洁服务费用。

①月度物业服务品质考评得分≥80分，支付当月度100%费用：

②月度物业服务品质考评得分在75-79.99分，并支付当月度98%费用

③月度物业服务品质考评得分在70-74.99分，支付当月度95%费用；

④月度物业服务品质考评得分小于70分支付当月度90%费用，连续二 次考评得70分(含)以下，甲方可单方解除合同，乙方无条件接受。

4. 乙方需保证入场的各类清洁机械能按使用频次要求投入使用，因未入场或维修不能按要求使用，造成现场品质下滑或引起投诉的，每发生一 次按500元从月服务费中扣除，以此类推。

5. 每月实际应付不含税人工服务费=每月不含税月度服务费×履约付款系数-扣款（缺勤及考核）；

每月实际应付含税服务费=每月实际应付不含税人工服务费\*（1+税率）+奖励；

6.如果因乙方未及时提供付款资料导致甲方无法按时审核付款，甲 方有权将付款时间相应顺延至乙方提供符合要求的资料之后。乙方银行账户信息如下：

开户行：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

开户名称：XXXXXXXXXXXXXXXXX

开户账号：XXXXXXXXXXXXXXXXX

纳税人类型： □一般纳税人口小规模纳税人

**第六条 清洁服务人员规定**

1.乙方派驻到甲方的清洁服务人员要求：年龄18-60 岁，（驻场员工男性年龄必须在 60 周岁以下，女性年龄不超过 55 周岁），经验丰富，五官端正、口齿伶俐，能够听、说普通话，中标人须对其员工的行为负全部责任。员工能够使用智能手机，可使用公司要求智能服务软件，确保及时快速接收服务指令；

乙方选派的驻场项目负责人(主管)需甲方面试通过方可上岗，须全职在甲方物业服务中心现场工作，全面负责安排、督导每日保洁服务工作，巡检现场保洁情况，及时做好工作记录，并负责向甲方主管负责人日常联系和工作汇报。

1. 乙方应承诺为本项目所有涉及人员(包括但不限于现场工作人员及其他参与人员)的人身伤害风险购买团体意外伤害保险或雇主责任险。其中：意外身故/残疾/烧、烫伤保额应不低于人民币50万元/人，附加意外伤害医疗费用保额应不低于人民币10万元/人。

2.上述保险项目须在人员进场前将保单或参保记录原件向甲方出示，并将复印件提交甲方备案，并承诺所提供资料的真实有效。

3.在本合同服务期限内，如甲方发现乙方现场工作人员及其他项目参与人员不符合本条约定参保情况的，甲方可立即停止该工作人员的全部工作，并要求乙方即时替换符合要求的工作人员进场，乙方不得有异议。

4.乙方违反上述第1、2款规定的，甲方可随时解除合同并不承担任何 责任，且乙方造成甲方垫付费用及维权费用损失及其他损失的，均应予赔偿。

乙方须向甲方备案的人事资料包括但不限于以下项目：

(1)清洁人员的自然状况(包括姓名、性别、年龄、文化水平、籍贯、身份证复印件等);

(2)工作经历；

(3)有无购买社保；

(4)有无购买人身意外伤害保险等。

其中(3)(4)项乙方须提供相关证明材料,上述清洁服务人员的人事信息发生变化的，乙方须提前3天通知甲方,并就变更事项予以书面说明 。

5.乙方每月缺勤人数多于当月应在岗人数的15%(含15%)时，甲方有权额外扣除乙方当月不含税服务费的2%;

6.未经甲方书面同意，本合同年度内，乙方不得随意调派驻在甲方的清洁服务人员和驻场主管，领班或组长以上的人员更换须报甲方审核并备案。

7.为了保证清洁服务人员人身安全，凡进行2米以上的保洁工作均属 高处作业，保洁人员必须持有高空作业证，并购相关保险，保险单复印件 需交至甲方处存档；如发现高空保洁人员属未备案人员，甲方有权制止其 工作，并处以1000元/次的违约罚款，违反此项规定而产生的全部责任由 乙方承担。

8. 乙方须建立完备的培训及监管体系，新上岗保洁员必须经过系统培 训并考核合格后方可上岗，确保清洁服务人员能够胜任甲方的清洁服务工 作。培训内容包括但不限于：甲方提供的【ISO-9000质量管理体系】等标 准培训、技能培训、安全与健康培训、保洁员职业操守培训等。

9.乙方须保证派驻甲方的清洁服务人员，自觉维护公共设施、甲方及 第三方财产不受损失，如乙方派驻甲方的清洁服务人员损坏公共设施的,乙方须按照损坏物品的净值赔偿。如乙方派驻甲方的清洁服务人员私自挪 用、占有甲方或第三方物品的，乙方应承担一切损害赔偿责任，并有义务 保障甲方的声誉不受损害。

10.乙方有义务为其派驻甲方的清洁服务人员提供安全设施，以保障其 工作安全，乙方服务人员不慎出现意外伤亡事故的，由乙方负责一切赔偿 责任。若甲方因此须承担连带责任的，甲方有权向乙方追偿甲方因此遭受 的一切名誉及财产损失。

11. 乙方派驻甲方的清洁服务人员不得在 5 公 里范围内兼职，不得同时 服务于建投启元项目物业服务中心内的业主，如发现有违此约定者，乙方 须向甲方支付3000元的违约金或就因此给甲方带来的损失承担损害赔偿 责任。

12.乙方须保证其质检专业人员每月至少参与一次甲方的清洁检查，并 提交检查报告及整改方案。

**第七条 乙方资质要求**

1.乙方应承诺在本合同服务期限内取得符合法律、法规规章及相关部 门规定实施本项目要求的相关资质(包括但不限于公司资质及相关工作人员资质),并承诺在合同有效期内资质持续有效，并于合同签署当日将相关资质原件出示甲方，并提交复印件给甲方存档。

2.如乙方违反上述要求，在资质失效期内发生的全部人身、财产损失 (无论是甲方损失、乙方自身损失还是其他第三方损失)或甲方因此承担行政、刑事责任的，由此造成的全部损失应由乙方承担，如因乙方违反本约定造成甲方先行垫付损失的，乙方应在甲方垫付完毕之日起三日内偿还甲方，因乙方拒绝偿还甲方垫付款项的，除应支付该垫付款项外，还应支付甲方因此产生的维权费用(包括但不限于：律师费、保全费、公证费、鉴定费、差旅费)由乙方承担。

3.乙方违反上述第1、2款规定的，甲方可随时要求解除本合同，且不承担任何责任，乙方应一次性向甲方支付合同款项20%的赔偿，甲方已支付乙方的先期款项，乙方应在合同解除后10个工作日内退回，否则乙方应当赔偿甲方该款项的损失(损失由甲方选择按实际损失或银行同期贷款利率的四倍计算)。

**第八条 清洁综合服务质量考核**

1.日检

由甲方环境管理人员检查、拍照取证的方式进行，检查时乙方须安排一名现场主管(领班)随同检查，乙方现场主管根据检查结果填写《日工作检查记录表》(一式两份),由甲方环境管理人员及乙方现场主管(领 班)共同签字确认，乙方对检查中发现的问题应按时整改，未按时完成整改，按违约处理。

2.周检

每周由甲方环境负责人检查、拍照取证的方式进行，检查时乙方须安排现场经理及主管随同检查，乙方现场主管根据检查结果填写《日工作检查记录表》(一式两份),由甲方环境管理人员及乙方现场主管(领班) 共同签字确认，乙方针对发现的问题每周二应出具整改报告并按此整改，未按期完成整改，按违约处理。

3.月评估

每月27日-29日甲方环境负责人组织，由物业服务中心经理、乙方负责人共同对清洁服务质量进行月评估，由甲方环境负责人根据现场检查和拍照，结合《日工作检查记录表》,《周工作检查记录表》（日工作检查记录表模板）及乙方整改报告，针对乙方本月的清洁服务质量提出《履约评价表》(附件八),由双方参检人员共同签字确认，作为月考核依据。乙方针对发现的问题在接到甲方通知后日内应出具月度整改报告并按此整改。乙方每月10日前提交上个月自行检查报告至甲方，报告中应包含分析总结、整改举措及相关意见。

1. 年度评估

在合同有效期内，甲方每年开展一次年度履约评价(附件八),评价得分低于75分，甲方向乙方发出书面警示函，约谈乙方分管领导：得分如低于70分，甲方有权终止本合同，不承担任何后果。

5.客户考核

每发生一次针对乙方的客户有效投诉，乙方须向甲方支付违约金500 元，或承担处理投诉所发生的全部费用(两者取其高)。

**第九条 甲方的权利与义务**

1.甲方为乙方免费提供用水、用电，并提供必要的办公用房、保洁员 更衣室、物料仓库；

2.按合同约定标准按时向乙方支付服务费用；

3.对乙方提出的合理协助需求及建议予以配合及支持；

4.监督、检查乙方的服务过程及质量，对不符合合同约定的事项提出 整改意见；

5.对乙方严重违反合同约定的情况，有权要求乙方更换服务人员，返

工或停止履约合同；

6.对乙方的履约及服务效果进行评估。

7. 因乙方未与甲方结算或者其他乙方原因导致乙方派驻现场工作人 员工资未发放的，甲方有权视情况或根据相关政府部门的指示，从实际应付的合同费用中扣除相应金额支付乙方服务人员工资。如乙方服务人员工 资由甲方先行垫付的，乙方应全额补偿给甲方。

8.甲方应为乙方指定专用清运地点或清运方式，并为垃圾清运车辆正常通行提供方便。

9.如有特殊清运要求甲方应提前【24】小时通知乙方进行清运工作，使乙方做好清运准备工作，乙方收到通知后须配合甲方增加垃圾清运次数等工作要求。

10.甲方有权检查并对乙方清运工作及乙方垃圾堆放外围环境提出意见检查内容包括但不限于：清运现场消杀及消毒情况、垃圾定点投放点现场卫生和垃圾存放情况等。

11.甲方有权对乙方工作进行监督、管理及核查，对进出现场的垃圾清运车数进行统计，并有权就乙方违反甲方有关垃圾处理、清运等管理规定的行为提出建议、要求限期整改及承担违约责任。

12.对于现场人员、清运质量等问题有权向乙方提出整改，多次未达到现场要求或问题较为严重，甲方有权对乙方违约问题进行考核扣款。

13.甲方有权监督检查乙方的生活垃圾清运质量，有权对乙方现场清运过程中出现的“漏桶、漏渣、落渣”等不符合生活垃圾清运质量的现象要求立即整改。

**第十条 乙方的权利与义务**

1.乙方须节约用水、用电、合理使用办公用房和物料仓库，保持上述 场地的整洁、干净并应甲方要求作应有的修缮。若乙方有浪费水、电现象， 甲方有权按照乙方浪费水、电量金额的十倍计算，从乙方当月清洁综合服 务费中扣除。

2.乙方提供包括但不限于投标文件中提及的现场卫生清洁所需要的清洁工具、设备及耗材，并承担设备维修保养费用。乙方应按照本合同及甲 方确认的场所规范放置保洁设备和工具，不得放置在小区楼栋强弱电井、 窗台、楼顶天台边缘等地方，如因此造成任何损失和纠纷的，由乙方自行 负责处理和承担责任，甲方先行垫付的，有权向乙方追偿。

3.乙方提供的清洁工具、设备及耗材必须具备产品合格证明，并确保 不对甲方的设施、设备、现场周边环境造成损害。对不符合甲方要求的工 具、设备及耗材，乙方应无条件立即更换。紧急情况下，现有清洁工具、材料及耗材不足以处理甲方清洁问题时，乙方有义务提供其它应急清洁工具、设备及耗材，经甲方确认后方可使用。

4.按照政府相关部门规定，须经乙方申报的审批项目，由乙方负责办理。

5.乙方应在不影响甲方正常工作情况下，按照甲方要求，合理制定清洁服务工作计划以及各种清洁管理方案，须按要求将年度清洁计划、年度消杀计划(每月2次蚊虫消杀(3-10月),根据项目实际情况，消杀方式为滞留喷洒、药物投放等方式)、年度培训计划、下月的清洁工作计划以书面形式呈报甲方。

6.乙方需提供指纹、人脸识别一体的打卡机，打卡机管理人员仅能为 甲方环境负责人，并要求保洁人员每日至少4次打卡(具体打卡时间以甲 方现场要求为准)。

7. 乙方须制定内部的及时激励制度，至少达到每人每月10元；在春节、中秋节等重大节假日做乙方保洁服务人员关怀，不少于50元/人/次，发放形式以现金或礼品为主，发放过程由甲方监督。

8.甲方应对乙方提出的合理协助需求及建议予以配合及支持。

9.乙方免费为甲方业主提供地垫清洗服务，频次不超过5次/年。

10. 乙方免费为甲方清洗单元门雨搭及车棚高位玻璃，频次不超过12 次/年。

11.乙方应积极听取甲方对清洁服务工作的意见和要求，认真配合甲方 完成其它特殊清洁事项【包括但不限于以下事项】:

(1)发生台风、水浸、火灾等意外情况时，乙方有义务在甲方统一指挥 之下参加抢险、救灾、救助工作，直至工作完成；

(2)甲方组织开展重大活动时，乙方有义务组织突击小组在甲方的统一 指挥下做好特殊清洁服务；

(3)无条件服从并执行物业服务中心安排的临时性工作。

12. 乙方对于清洁服务区域的清洁工作须执行甲方【ISO-900质量管理 体系的清洁标准】,并接受甲方质量审核，审核结果计入清洁服务质量考 核。

13.乙方须接受甲方组织并能够自行组织工作安全方面的培训，采取一 切有效措施，避免走火、漏水及漏电、井道氧气不足或遇沼气等危险情况 的发生，若发生上述情况，乙方将承担一切责任。

14.乙方须为现场管理人员配备足够的通讯工具并保证通讯畅通。

15.乙方应建立完善的考核奖罚制度，并于每月末将考核结果上报甲方主管。

16.乙方主管需甲方面试合格。

17.乙方全权负责保管甲方购买的设备，如发生丢失或损坏，由乙方负责全额赔偿。

18.乙方免费提供8小时/人/月工时，根据甲方需要进行支取。

19.合同期限内，甲方购买的设备涉及的耗材、易损件由乙方负责购买，涉及的设备养护等费用由乙方承担。

20.由于乙方人员操作不当对业主或第三方车辆及甲方公共设施造成 损坏的，由乙方进行赔偿。

21.现场清洁设施、设备不能正常使用或耗材物料不能及时购买影响现场环境品质，乙方须立即给出解决方案。

22.乙方服务人员需服装统一，由甲方指定样式、材质，分春秋、夏、 冬季三季服装。

23.乙方应承诺为本项目造成第三者损失风险购买公众责任险，每次事故赔偿限额应不低于人民币100万元。

24.如当地政府对生活垃圾有垃圾分类要求的，乙方需按照分类要求将垃圾分类到达政府要求后方可清运。乙方垃圾清运作业存在瑕疵，由此导致相关政府主管部门查处及罚款的，由乙方承担处罚及支付相应罚金。

25．乙方指定【】（身份证号码：【】）电话：【】担任现场负责人。乙方现场负责人或联系电话发生变化时，必须及时通知甲方。

26．乙方应遵守本物业区域内各项管理规定，在垃圾处理、清运方面，服从甲方安全管理人员管理，保护甲方物业区域内各项公共设施，如造成损坏则由乙方负责照价赔偿，如属恶意损坏或通知整改后仍造成损坏则由乙方向甲方予以双倍（具体按照项目发函价格）赔偿。

27．在园区时，应注意自己的言行举止、行为规范，文明开展垃圾清运业务，确保不干扰本物业区域内业户的正常生活，如因乙方原因造成相应投诉及损失由乙方负责，甲方有权对乙方造成的不良影响对乙方进行相应的服务费扣除。

28．乙方应确保具备国家法律法规和本地政府关于垃圾清运的经营资质要求。乙方应协调与卫生、市容、城管等有关部门的关系，并办理好相关手续。如垃圾未倾倒至政府指定场所，造成主管部门追究责任的，一切后果由乙方承担。

29．乙方应按约定人数【1】人进驻进行垃圾清运活动，并遵循甲方要求办理出入证。乙方需对派出工作人员做好必须工作技能、安全注意事项和职业道德纪律培训。乙方及其工作人员还必须遵守甲方的工作纪律、卫生管理、安全管理等要求。乙方工作人员应统一着装，服装整洁。乙方所清运的每车垃圾必须经甲方门卫岗位或相关甲方人员检查、签字认可。未经允许，乙方及其工作人员不得私自进入甲方其他工作区域。一个月内发现乙方两次违规行为，甲方将扣除乙方当月垃圾清运费总额【5】%，超过两次后每次扣除【10】%，同时甲方保留追究乙方其他相应法律责任的权利。

30．乙方应及时清运垃圾堆放处的生活垃圾，并派专人整理，自装自卸，确保装车不散落，装完后清扫垃圾集放处，做到地净地清。在运输过程中，应做好防护工作，防止溢洒，保持路面清运，出现此类问题须自行即时清理。如未处理一个月内发现两次，甲方将扣除乙方当月垃圾清运费总额【5】%，超过两次后每次扣除【10】%，同时甲方保留追究乙方其他相应法律责任的权利。

31．接受甲方监督管理，紧急情况下，随叫随到，不得延误垃圾清运工作。按约定进行垃圾清理。清运过程中应对周边环境及道路卫生进行维护。如若乙方未能按约定将垃圾及时清理干净，造成环境污染，一个月内发现乙方【2】次，甲方将扣除乙方当月垃圾清运费总额【5】%，超过两次后每次扣除【10】%。

32．【每次清运结束后，对垃圾定点投放点现场、周边区域及垃圾桶进行清理、冲洗及消毒，做好消杀工作。】

33．因特殊清运要求甲方通知后，乙方未按约定到场清运垃圾的，视情况一次扣罚【100—300】元，两次以上甲方将扣除乙方当月垃圾清运费总额【5】%，超过两次后每次扣除【10】%。

34．乙方在甲方管理范围内进行废品回收活动，需取得甲方书面同意。过程中应注意环境卫生和安全事宜，应按照甲方现场管理规定及时清运出园区。

35．乙方进行垃圾清理、清运期间应遵守甲乙双方安全生产等约定和相关法律法规，因乙方原因造成甲方、乙方或第三方人员的人身和财产损失的，由乙方负责承担全部责任。乙方还需及时消除对甲方的不良影响，并赔偿甲方由此遭受的全部损失。

36．乙方如遇客观原因需延迟清运，须及时通知甲方主管人员，但最多不得延迟超过【24】小时。

37．乙方须确保合法用工，且须为派出人员投保人身安全意外保险，并将保单复印件提交给甲方存档备案。如工作人员发生变更，乙方必须确保新到场工作人员已办妥人身安全意外保险的投保，并于实际变更工作人员当天起的五个工作日将保单复印件交给甲方。如乙方的人员的劳动纠纷，或未为相关工作人员投保等，由此产生的一切责任和风险由乙方自行承担。

38．清运垃圾的所有工具由乙方提供，工具的存放、维修、保洁和更换均由乙方承担。乙方同时应当承担垃圾清运车辆交通运输的经济和法律责任。

39．乙方应按照法律法规和地方政府规章制度、规范性文件的要求处理垃圾，垃圾清倒的选点及审批等一切手续由乙方负责，并承担相应费用。若乙方非法处置垃圾，或造成二次污染，由此引起的责任概由乙方自行承担。

**第十一条** **安全管理要求**

1.安全、文明作业。操作过程中所发生的安全事故，一概由乙方承担，甲方不负任何责任；

2.乙方从事特种(如高空)作业时应具备国家规定的相关专业资质，其证书复印件应报甲方审核备案；

3.乙方进行特种设备操作或特种作业的人员应取得国家规定的相关资质证书，无证操作所造成的事故责任由乙方承担；

4.乙方应保证期进场工作人员均已购买相关人身安全保险以便发生突发事件时当事人能够得到有效赔偿；

5.乙方须严格做到安全文明施工，配备发放劳动保护用品，并保证作 业人员正确使用和佩戴；

6.乙方在作业期间应设立明显警示标志，如有必要，须在该处范围设置安全围栏，乙方应充分了解施工现场的环境并制订正确且安全的施工方案，如因乙方施工不当造成任何人员伤亡或财物损失的，责任由乙方承担。

7.乙方不得因作业器械、材料、作业行为等对自身和他人产生安全隐患；对在作业中或作业后可能引起安全隐患的，应进行标识，发生安全事故应由乙方负责；

8.乙方发生伤亡事故时，必须及时报告甲方及相关部门，并积极施救，保护事故现场，做好善后处理工作；乙方保洁员出现伤亡或给第三人造成损失，相关损失由乙方承担。

9.如因甲方工程质量问题所造成的事故及损失，责任由甲方承担；

10.乙方必须严格遵守消防安全有关规定，确保不发生火灾事故；

11.乙方须注意工作安全，采取一切有效措施，避免走火、漏水及漏电、 井道氧气不足或遇沼气等危险情况的发生，若发生上述情况，乙方将承担一切责任；

12.未获甲方书面同意，乙方不得在合同规定的服务区域内存放易燃易 爆物品、挥发性或气味浓烈的物品。

**第十二条** **垃圾房及相关设施设备管理**

1.乙方必须遵守甲方现场及当地政府主管部门关于生活垃圾清运相关法规条例规定，将合同约定的垃圾房清理干净。

2.严禁乙方清洁人员在垃圾房进行垃圾分检出售工作，如发现分检出售，乙方须向甲方支付违约金5000元/次。

4.乙方须根据实际情况调整清理垃圾频率，并向甲方书面报备，如清理不及时，造成甲方损失的(经济损失和名誉损失),乙方须向甲方支付赔偿金5000元/次。

5.清理垃圾过程中，乙方必须保证周边的环境卫生良好，避免二次污染，如因此造成甲方损失的(经济损失和名誉损失),乙方承担全部责任

6.因乙方违规操作，给甲方及任何第三方造成损失的(经济损失和名 誉损失),乙方承担全部责任。

7.乙方清运垃圾到垃圾房时，须做好防护工作，如遇有散落的垃圾或有遗漏的垃圾水需及时处理或清洁，生活垃圾须装袋放入垃圾桶同桶一起运走。清运过程中，应按照甲方指定路线和使用指定电梯(电梯处于停运状态的除外)清运。

8.每次垃圾清运工作完成后，乙方须马上清理地面的污水，将垃圾桶、 垃圾车冲洗干净，摆放回原处并整理好其它的工具和物品。

9.每天垃圾清运完成后，乙方须对垃圾房的地面和墙壁进行清洁，每 周对垃圾房进行全面清洗一次(包括墙壁、垃圾桶和水沟等),并做好相关记录。垃圾车每天清运工作结束后，车辆清洗完成时需进行有效的消杀 与消毒。如没有及时清洗、消杀、消毒，乙方须向甲方支付违约金2000元 /次。

10.乙方必须安排专人负责垃圾房的清洁卫生工作。

**第十三条 违约责任**

1.因乙方原因导致的任何人身伤亡及财产损失，乙方须承担全部赔偿责任，如甲方因此承担了先行赔偿或连带赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

2.因乙方或其服务人员任何疏忽或故意行为导致甲方或第三方的财产或代管财产遭受损坏的，甲方有权先进行修补，再向乙方追偿因此支出的全部费用。

3.因乙方没有依照本合同规定按时、按标准完成清洁综合服务工作，按以下情况处理：

(1)乙方服务人员违反《行为规范服务标准》(附件一)的要求，每发生一次，甲方将自当月服务费中扣除50元。

(2)甲方每日根据《清洁服务质量标准》(附件三)的标准与乙方现 场负责人一同对乙方工作进行检查督导，对于发现的不合格项进行记录。 管理区域清洁每日不合格项限额为15个。一天内超过以上限度，每超过1 项，甲方有权自当月承包费中扣除100元，以此类推。

(3)甲方对乙方服务质量及人员状态等方面的同一项问题提出二次以上(含二次),经双方现场管理人员查证属实，而供方得不到彻底有效的改正的，甲方将有权自当月服务费中扣除100元。

(4)甲方如果发现乙方虚报保洁员实际在岗服务时间，每发现一人次 将对保洁公司处罚1000元，发现2人次处罚2000元，以此类推。

(5)如甲方确定乙方应扣款事项，但乙方不与配合签字，就当次则应 当向甲方承担合同总价款3%的违约赔偿金；如乙方在合同期内连续3次或 累计5次拒签，甲方有权终止合同，并有权不予以向乙方支付当期服务费。

(6)严禁乙方清洁人员捡拾可回收废品，每发生一次，甲方将自当月 服务费中扣除100元。

(7)公司级以上检查，得分在90分以下(含90分)对保洁公司处罚1000元。

(8)乙方未按照工作流程及标准操作，每发生一次，甲方将自当月服务费中扣除100元。

(9)甲方检查(各级检查)的不合格项，在规定时间内未整改完成，每发现一项将处罚保洁公司100元，发现二项处罚200元，以此类推

(10)乙方需保证每日实时在岗人数，乙方每月缺岗人数多于当月应在岗人数的15%(含15%)时，甲方有权额外扣除乙方当月服务费用的2%;

(11)除甲方无故不付款外，乙方应最迟于次月发放上月为甲方服务人

员的薪酬，不得缓发、停发。因乙方缓发、停发而引发乙方现场服务人员 罢工、围堵甲方人员、聚集甲方办公场所、聚众闹事、封锁项目或甲方办 公场地出入口等情形的，每发生一次甲方将对乙方处1000元违约金，发 生2人次处2000元违约金，以此类推。

4.乙方在本合同履行期间及终止后，向甲方业主或任何第三方散布不 利于甲方名誉的言论，经甲方发现的，甲方有权单方解除本合同并有权要 求乙方承担本协议总金额10%的违约金。

5.因乙方原因导致本合同无法继续履行时，乙方须提前壹个月以书面 形式通知甲方。未经甲方书面同意乙方擅自终止履行合同的，,甲方有权 要求乙方按照合同总款项的20%支付违约金，并扣除全额合同履约保证金，违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方应另行支付补足。

6.合同期限内，如因项目业主方(包括但不限于开发建设单位、业主 大会或业主委员会)所做出的有关本合同的书面决策或其它原因导致甲方 退出项目的物业管理，本合同有关该项目的约定自动终止，甲方有权提前 15日通知乙方，甲方按照乙方实际工程量、约定单价及本合同约定据实结 算开荒保洁服务费用，按照乙方实际服务人数、实际服务时间及本合同约 定据实结算日常保洁服务费用，且甲方不构成违约。

7. 甲乙双方确认，本合同中所称的处罚、扣款、罚金、罚款、赔偿金 均属于违约金性质，甲乙双方对此无异议。

8.本合同项下违约方的损失赔偿范围包括守约方的直接损失和间接 损失，包括但不限于守约方向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费律 师费、鉴定费等费用支出。

9.本协议对违约金已约定标准的，按本协议约定执行：本协议未约定违 约情形所适用的违约金标准的，违约方应赔偿另一方的全部损失包括但不限于另一方的可得利益损失、律师费、仲裁费、诉讼费、保全费等实现债权的费用。

10.甲方应按照本合同约定允许乙方在园区内正常垃圾清运，因不合理要求给乙方造成损失，需承担相应责任。

11.乙方违反甲方小区内各项物业管理规定，或不服从甲方管理人员的管理，且在告知后未予以纠正的，甲方就违规行为参照本合同及相关附件的约定对乙方进行扣款。

12.乙方清运垃圾必须做到日产日清。如超出【12】小时或未经甲方同意不能日产日清的，乙方应向甲方支付每天【500】元（大写：人民币【伍佰】）的违约金，用于处理甲方积压的垃圾；连续【2】天积压的，乙方应向甲方支付每天【2000】 元（大写：人民币【贰仟】）的违约金，甲方有权单方解除合同、没收乙方交纳的合同履约金并向乙方追讨经济损失。乙方的违约金，甲方有权在应支付的垃圾清运费中直接抵扣。

13.发生如下情况之一，视为乙方严重违约，甲方有权立即解除合同，乙方还应需向甲方支付相当于本合同总金额【30】%违约金（如有保证金，优先从中扣除），若甲方损失金额超过该违约金的，甲方有权随时向乙方足额追偿：

（1）乙方无正当理由提前终止本合同的；

（2）乙方签订合同后未按约定时间进场服务的；

（3）乙方未按本合同约定（包括但不限于乙方责任范围、清运要求、清运时间等）完成垃圾清运；

（4）乙方若未履行日常垃圾清运工作，或日常垃圾清运工作不能按照甲方要求保质保量完成的，如不及时清运集放处垃圾，造成环境污染，业主投诉【2】次或甲方检查发现【2】次。

（5）同一地点垃圾清运点经甲方两次以上（含两次）检查不合格的；

（6）乙方垃圾清运作业存在瑕疵，导致甲方或其关联公司被相关政府主管部门处罚，或乙方自身遭受行政处罚或面临较大的负面舆论影响的；

（7）乙方未经甲方事先书面同意，将本合同项下清理作业整体或部分转包给第三方；

（8）乙方作业过程中发生安全事故；

（9）应急事件响应，未能按照约定时间到场处理超过【3】次；

（10）乙方违反本合同其他约定，且在甲方书面指出后未在限期内整改完成的；

（11）乙方违反本合同其他约定扣款达【100】元以上金额【3】次；

14.在执行合同的过程中，甲、乙双方任一方违反本合同双方权利义务约定的，违约方负责向另一方赔偿因违约而引起的一切经济损失。如乙方违约，则甲方有权利选择在未付的服务费用中扣减相应金额或在履约保证金中予以扣除，不足的部分，乙方应当在甲方通知后支付。如乙方发生造成人员伤亡等严重违约行为的，甲方有权立即单方解除合同。

15.若因乙方原因导致甲方被第三方追责或行政机关处罚的，乙方应主动说明乙方应为责任方或接受行政处罚方，并承担全部责任；若导致甲方遭第三方索赔而支付的违约金、赔偿款或被相关部门责罚而支付的罚款等一切经济损失，全部由乙方承担赔偿责任。

16.若由于乙方责任造成违约的，甲方有权要求乙方承担甲方因此而支出的实现合同权利的费用，包括但不限于诉讼费、鉴定费、保全费、保险费、律师费、差旅费等。

**第十四条 乙方保洁员及其雇佣人员人身事故处理**

1.乙方保洁员及其雇佣人员在本合同施工/服务过程中出现人身伤害事故的，应由乙方自行承担医疗及其他一切赔偿费用，如因乙方违反本约定造成甲方先行垫付损失的，乙方应在甲方垫付完毕之日起三日内偿还甲方，因乙方拒绝偿还甲方垫付款项而致使甲方产生的维权费用(包括但不限于：律师费、保全费、公证费、鉴定费、差旅费)由乙方承担。

2.乙方应保证保洁员及其雇佣人员出现人身伤害事故后，在出现事故当天即时安排人员进行替换，不得耽误施工/服务进度。

3.乙方违反上述第1、2款规定的，甲方可随时解除合同并不承担任何 责任；乙方造成甲方垫付费用及维权费用损失及其他损失的，均应予赔偿。

**第十五条 第三方人身、财产事故处理**

1、如乙方或其保洁员、雇用人员在施工/服务过程中造成其他第三方人身、财产损害的，应由乙方自行承担损害赔偿责任。如因乙方违反本约定造成甲方先行垫付损失的，乙方应在甲方垫付完毕之日起三日内偿还甲方，因乙方拒绝偿还甲方垫付款项而致使甲方产生的维权费用(包括但不限于：律师费、保全费、公证费、鉴定费、差旅费)由乙方承担

2、乙方违反上述第1款规定的，甲方可随时解除合同并不承担任何责任；乙方造成甲方垫付费用及维权费用损失及其他损失的，均应予赔偿。

**第十六条 财产损坏赔偿责任**

乙方或其保洁员、雇佣人员在施工/服务过程中导致甲方或第三方已有财产损失的(无论故意或过失),应按照购置价赔偿。赔偿标准以甲方或第三方提供的发票或收款收据或其他可以佐证的凭证为准。

**第十七条** **行政/刑事责任**

1、乙方或其保洁员、雇佣人员在施工/服务过程中因违规操作、操作

不当或因资质失效导致甲方或本合同对应服务项目遭受行政处罚的，乙方 应无条件配合甲方处理协调，涉及行政罚款及损失赔偿的，应由乙方承担 全部责任，如因乙方违反本约定造成甲方先行垫付损失或其他款项的，乙 方应在甲方垫付、支付完毕之日起三日内偿还甲方，因乙方拒绝偿还甲方 垫付款项而致使甲方产生的维权费用(包括但不限于：律师费、保全费、 公证费、鉴定费、差旅费)由乙方承担。

2、 乙方在施工/服务过程中造成安全责任事故的(无论最终是否被政 府认定为“安全生产事故”), 一切经济责任和其他行政、刑事责任(赔 偿、罚款、罚金、滞纳金)均由乙方承担。同时，乙方应无条件配合甲方 进行事故后续安排工作，直到全部处理完毕为止。涉及行政责任或刑事责 任的，乙方应无条件配合甲方，直到甲方收到政府部门正式结案文件为止。 如因乙方违反本约定造成甲方先行垫付损失或支付其他款项的，乙方应在 甲方垫付、支付完毕之日起三日内偿还甲方，因乙方拒绝偿还甲方垫付款 项而致使甲方产生的维权费用(包括但不限于：律师费、保全费、公证费、 鉴定费、差旅费)由乙方承担。

3、 乙方违反上述第1、2款规定的，甲方可随时解除合同并不承担任 何责任；乙方造成甲方垫付费用及维权费用损失及其他损失的，均应予赔 偿。

**第十八条** **不可抗力**

1.如因不可抗力直接影响本合同的履行或使本合同不能履行，遭受不 可抗力事件的一方应在事件发生后(因不可抗力事件导致通讯中断的，则为 恢复通讯之日后)48小时内通过电话或传真将事件的状况通知另一方，并 应在事件发生后10天内向另一方提供事件的详情及证明其不能履行，需 延期履行，或只能部分履行本合同的有效证明文件。各方按事件对履行本 合同影响的程度，协商决定是否免除履行本合同的部分责任，或者延期履 行本合同，或者采取各方均能接受的其他解决办法或补救措施。当不可抗力事件对本合同的影响消除后，遭受事件影响的一方应在不可抗力对本合同的影响消除后的48小时内采取积极措施，继续履行本合同。

2.因不可抗力事件影响导致无法实现合同目的的一方有权解除本合同

3.根据不可抗力的影响，因不可抗力事件而不能履行本合同项下义务 的任何一方可部分或者全部免除责任，但该方迟延履行后发生不可抗力，不能免除责任。

**第十九条 合同的终止与解除**

1.在合同履行期间，如发生下述任何一种情况，双方有权终止、解除本协议，除双方另有约定外，不需承担违约责任：

(1)国家政策、法令而至本合同无法履行的，合同终止；

(2)因一方解散、破产、合并、分立、查封、吊销营业执照而至本合同无法履行的，合同终止。

(3)发生不可抗力事件，包括但不限于地震、自然灾害、战争等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，导致事后无法恢复的，合同终止。

(4)经双方协商一致，同意终止、解除的；

(5)合同期限届满且合同主体都已完全履行合同中约定的义务，本合同即终止。

2. 乙方违反国家相关法律法规的，甲方有权单方面解除本协议，甲方不承担任何法律责任。

3. 乙方派驻人员出现违法犯罪行为，或者故意造成甲方人身、财产损害的，甲方有权单方解除本合同，且不退还履约保证金。因此造成的损害赔偿由乙方自行承担。

4.合同期内，乙方派驻甲方现场开荒保洁工作人员人数达不到合同约定每日全部人数的，经甲方要求后仍不能补足的，甲方有权单方解除本合同，且不退还履约保证金。

5.乙方违反合同约定，提供的开荒保洁服务质量不符合要求，经甲方 一次书面警告后，仍达不到甲方要求的，甲方有权单方面解除合同，且不 退还履约保证金。

6.以下情况甲方有权单方面终止本合同，并扣除全额履约保证金，且 乙方应按照合同总款项的20%向甲方支付违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方应另行支付补足：

(1)乙方清洁综合服务工作未能达到本合同规定的标准，经甲方书面通知，乙方24小时内仍未能提供整改方案的；

(2)乙方清洁综合服务工作未能达到本合同规定的标准或遭客户投诉(三次以内，不含三次),经甲方书面通知，乙方在一个月内虽然经过整改但仍不符合本合同规定的标准的；

(3)乙方在一个月内遭相同客户投诉三次以上(含三次)而未进行任何整改的；

(4)甲方提出书面警告一个月内达到三次的；

(5)因乙方偷工减料，使用伪劣产品，给甲方及任何第三方造成严重 损失的；

(6)以月度为单位，保洁员到岗率低于95%(含95%,以工时为单位 核算),不积极解决的，累积2个自然月的(含2个自然月);或单个月 度保洁员到岗率低于75%(含75%,以工时为单位核算)的(到岗率甲方要 求的除外);

(7)不配合甲方工作，集体制造事端。

(8)于甲方公司级检查(月度、季度品质督导)中，连续3次保洁模 块得分排名后三名的。

(9)乙方连续拖欠保洁员2个月工资或合同期内累计拖欠两次工资， 对乙方造成影响的；

(10)乙方行为符合本合同约定的其他甲方可单方解约情形的。

7.如因乙方违反本合同第十一条第2项约定导致发生安全事故的，甲方有权单方解除本合同，履约保证金不予退还，且乙方应对由此给甲方或第三人造成的损失承担赔偿责任，并承担全部法律责任(包括但不限于民事、行政、刑事责任)。

8.因乙方资不抵债向人民法院申请破产时，乙方须提前一个月书面通知甲方，双方协商解除事宜。

9.乙方将本合同义务转包、分包的，甲方有权单方解除本协议，并不承担其他法律责任。

10.若因乙方原因导致本合同无效或提前终止的，乙方除按照相关约定 承担违约责任外，乙方须承担合同总价款20%的违约金，对因此给甲方造成的损失，乙方仍应承担赔偿责任。

11.无论任何原因导致本合同终止，乙方均应按甲方要求限期撤走全部人员和设备，否则每逾期1日，应向甲方支付合同总价款3%的滞留违约金。

12.合同终止或解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力，双方依约据实结算，实行多退少补，双方另有约定除外。

**第二十条 通知**

1.除非本合同另有规定，本合同所要求的或允许作出的所有通知及其它通讯(以下简称“通知、通讯”)均应以中文书面方式作出，当面转交或者通过快递服务公司邮寄或在被送达方通讯地址所在市级报纸上刊登公告。按本合同规定发出的通知或通讯，以以下日期为送达之日：

1)、当面转交的通知、通讯，以当面转交之日为送达之日；

2)、通过快递服务公司邮寄的通知、通讯，以信件交给快递服务公司之日起3个工作日应被视为送达之日；

3)、以在报纸上公告方式送达的通知、通讯，以公告的第3日为送达之日

2.一切通知、通讯均应发往文首的联系人、通讯地址。当事人变更通讯地址的，应及时通知其他各方。如因任何一方提供的通讯地址不准确、不可用或者变更后未及时通知其他各方导致该方未收到通知的，该通知应视为已送达，后果由该方自行承担。

3.各方进一步就合同发生争议时相关文件和法律文书送达时的送达地址及法律后果明确约定如下：

1).各方确认在合同发生争议时其有效的送达地址仍为文首的通讯地址

2).各方确认该送达地址的适用范围除了包括各方非诉时各类通知、合 同等所有往来文件外，还包括就合同发生争议时相关文件和法律文书的送 达，同时包括在争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序

3).一方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，通过书面函件的方 式向另一方进行通知。在民事诉讼程序时当事人地址变更时应当向法院履 行送达地址变更通知义务。

4).一方未按前述方式履行通知义务，各方所确认的文首通讯地址仍视为有效送达地址，因任何一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地变更后未及时依程序告知对方和法院、任何一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被任何一方实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。对于上述各方在合同中明确约定的送达地址，法院进行送达 时可直接邮寄送达，即使受送达方未能收到法院邮寄送达的文书，由于其 在合同中的约定，也应当视为送达。

5).纠纷进入民事诉讼程序后，如任何一方应诉并直接向法院提交送达地址确认书，该确认地址与诉前确认的送达地址不一致的，以向法院提交确认的送达地址为准(该送达地址仅适用争议解决过程中争议解决机关向各方送达文件其他送达地址仍以向法院提交送达地址前的地址为准)。

**第二十一条 法律适用及争议解决**

1.法律适用：本合同的生效、变更、终止及争议解决均适用中华人民共 和国的法律法规(不含香港、澳门及台湾地区的法律法规)。

2.争议解决：如果因本合同的签署、履行及解释而出现任何争议应由各 方以真诚态度协商解决。如协商不成，任一方均有权向甲方所在地人民法 院提起诉讼。

**第二十二条 附则**

1.本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等的法律效力。

2.因甲方所属集团内部管理需要，导致签订本协议的甲方注销、合并 的，由注销、合并后的甲方所属集团其他企业与乙方签订变更主体的协议，其他内容约定仍然不变，不影响本协议的全面执行。

3.本合同自双方签订之日起生效；合同执行期内，甲、乙双方均不得 随意变更或解除合同，合同如有未尽事宜，须由双方共同协商，签订补充 合同，补充合同与本合同具有同等法律效力，如果两者发生冲突，补充协 议的效力优先。

4.甲乙双方在本合同中注明的地址及电话为联系(送达)地址及电话，如有变更应书面通知对方，否则一方向上述地址送达文件三日后视为已送达或通知送达对方。

甲方送达地址：

乙方送达地址：

5.附件：

(1)行为规范服务标准；

(2)清洁服务及除雪标准

(3)清洁服务质量标准

(4)保洁设备及耗材清单

(5)入场作业安全承诺书

(6)建投乐居物业与合作方廉洁协议

(7)阳光宣言

(8)履约评价表、年度履约评价表

(9)安全生产管理协议

(10)建投乐居物业供应商社会责任倡议书

(附件作为本合同的一部分，具有同等的法律效力)

以下无正文！

**乙方已认真阅读、充分理解本协议中各条款，包括免除甲方责任的免**

**责条款及对乙方的权利限制条款。乙方认为本合同内容不存在任何歧义，并同意按照合同约定履行义务。**

乙 方 ( 盖 章 ) :

甲方(盖章):

法定代表人/负责人：

授权代表：

签订日期：

法定代表人/负责人 授权代表：

签订日期：

**附件一** **：** **《行为规范服务标准》**

**行为规范服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **分类** | **项目** | **标准** |
| 行为 规范 | 着装 | 1、工服要整洁。  2、工牌须戴在左胸部衣兜下方。  3、非当班时间，不得穿着工服外出。  4、工作时间必须穿着工作鞋，鞋袜穿戴整齐清洁。  5、女服务人员应穿肉色丝袜。  6、男女服务人员均不许戴有色眼镜。 |
| 发型 | 1、女服务人员前发不遮眼，后发不超过肩部，长发按规定盘起。  2、男服务人员后发根不超过衣领，不盖耳，不留胡须。  3、所有服务人员头发应保持整洁光鲜，不允许染除黑色以外的 其他颜色。  4、所有服务人员不允许剃光头。 |
| 个人卫生 | 1、保持手部干净，指甲不允许超过指头两毫米，指甲内不允许 留污物，不涂有色指甲油。  2、服务人员应经常洗澡，勤换衣服防止汗臭，工服弄湿、弄脏 后应及时换洗。  3、上班前不吃有异味食品，保持口腔清洁，口气清新，早晚刷 牙，饭后漱口。  4、保持眼、耳清洁，不允许浓妆艳抹，避免用浓味的化妆品。 每天上班前应注意认真检查自己的仪表，上班时不能在客人面前或 公共场所整理仪容仪表，必要时应到卫生间或工作间整理。 |
| 服务意识 | 1、路遇业主应主动问好，面带微笑；  2、人过地净；  3、主动为业主推车；  4、主动为业主开单元门；  5、主动为业主提重物； |
| 行为举止 服务态度 | 1、对客人服务应面带笑容、和颜悦色、热情主动。  2、在将客人劝离工作场所时要文明礼貌，并做好解释及道歉工 作。  3、要谦虚和悦接受客人的评价，对客人的投诉应耐心倾听，并 及时汇报。  4、基本礼貌用语10字：您好、请、谢谢、对不起、再见。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 行走状态 | 1、行走时不允许把手放在衣袋里，也不允许双手抱胸或背手走 路。  2、在工作场合与他人同行时，不允许勾肩搭背，不允许同行时 嬉戏打闹。  3、行走时，不得随意与顾客抢道穿行，在特殊情况下，应向顾 客示意后方可穿行。  4、走路动作应轻快，任何情况下不得奔跑、跳跃，走路时尽量 靠右侧行走。  5、与上级领导相遇时，应主动点头示意。 |
| 站立姿态 | 1、身体自然挺直、目光平视、面部与身体平行，两腿微微叉开 双臂自然下垂，两手叠放在体前或放在身体两侧。  2、站立时不要叉腰，弯腿或依靠服务台，墙壁等。  3、站立时不可将手放在背后或手插在衣、裤的口袋里，不能搓 脸，弄头发。  4、站立时脚不可打拍子，不能聚堆闲聊。 |
| 考勤 | 1、应提前10分钟到达单位做岗前准备。  2、服务人员上下班必须到指定地点按实际到岗、离岗时间刷卡.  3、服务人员必须本人刷卡，严禁请人或代人刷卡，一经发现， 按脱岗处理，并按照虚报实际在岗服务时间条款处理；  4、服务人员在正常工作时间内虽有打卡记录，但工作时间擅自 外出做与工作无关的事情，一经查实，按脱岗处理。  5、服务人员无故未按规定工作时间到岗或提前离岗，每次迟到或早退时间在30分钟以内的，每人每次扣罚20元；迟到或早退超过30分钟以上，180分钟以内的，视为脱岗半天，按缺编半人次进 行扣款：迟到或早退超过180分钟以上的视为脱岗一天，按缺编一 人次进行扣款；  6、服务人员出现无故未打卡的情况每人每次扣罚20元。 |
| 就餐 | 1、服务人员必须到指定地点就餐，未经允许不得在其它地点私 自用餐。  2、无特殊情况须严格按排班时间就餐，杜绝提前或延后就餐。  3、服务人员就餐必须走指定服务人员通道，餐后应立即返回本 岗位，不得逗留。 |
|  | 其它 | 1、服务人员在服务时间内必须走服务人员通道。  2、当班时间禁止使用客用电梯和自动扶梯。  3、工作时间内严禁看与工作无关的报刊书籍。  4、工作时间内，严禁闲聊、大声喧哗。  5、服务人员不得将甲方公司及项目业主物品随意带出。 |

**附件二：《清洁服务及除雪标准》**

**清洁服务及除雪标准**

清洁服务要求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分** **类** | **项目** | **标准** | **清洁频次** | **检查频次** |
| 楼 层 | 前室地面  / 消 防 步 梯地面 | 地面光亮，无杂物、无水迹、无灰尘、 无污迹、无胶迹、边角无沙土 | 2次/天 | 2次/周 |
| 大堂地面 | 地面光亮，无杂物、无水迹、无灰尘、 无污迹、无胶迹、边角无沙土；擦地时及 下雨雪须放置“小心地滑”等提醒警示牌， 直至地面干燥 | 4次/天 | 1次/天 |
| 地毯 | 平整干净无缝隙、无杂物、无灰尘、 无脚印 | 4次/天 | 1次/天 |
| 地脚线 | 无灰尘，无污迹、无水迹、无胶迹，不 锈钢材质目视光亮 | 1次/周 | 1次/周 |
| 墙面、柱 面 | 无污迹、无灰尘，无乱贴乱画 | 1次/月 | 1次/周 |
| 垃圾桶 | 内垃圾量不超过2/3,垃圾袋外翻不得超 过2公分，旁边无垃圾堆放，桶内外壁洁 净无污迹无灰尘，桶内无异味，每周杀菌 消毒1次，夏季每周杀菌消毒2次 | 2次/天 | 2次/周 |
| 天花 | 无蛛网、积尘 | 1次/月 | 1次/月 |
| 消防设施 | 表面无灰尘、无污迹、无水迹 | 消火栓箱  门1次/天， 箱 内 设 施 1 次/月 | 消火栓箱 门2次/周， 箱内设施1 次/月 |
| 防火门 、 电梯门 | 无灰尘、无污迹、无胶迹，无粘贴物， 闭门器无灰尘 | 2次/月 | 2次/周 |
| 消防楼梯 扶手 | 楼梯扶手干净无灰尘，无污迹、无水迹 | 1次/天 | 2次/周 |
| 玻璃、采 光窗 | 明亮无污迹，无水迹、无胶迹、无灰尘 | 1次/月 | 1次/月 |
| 附属设施 | 无灰尘、无污渍、无水迹 | 1次/天 | 2次/周 |
| 门框及窗 框 | 洁净明亮、无水迹、无灰尘、无污渍 | 1次/月 | 2次/周 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 垃 圾 | 垃圾分类 | 垃圾按要求进行分类，分类标识明显， 垃圾专桶存放 | 无 | 3次/天 |
| 工具 | 垃圾清运储存工具齐全良好，存放区域 每日进行清洁消毒，地面干净无污渍，存 放区无异味 | 无 | 3次/天 |
| 垃圾桶 | 垃圾桶内垃圾量不超过2/3,垃圾袋外翻 不得超过2公分，旁边无垃圾堆放，桶内 外壁洁净无污迹无灰尘，桶内无异味，每 周杀菌消毒1次，夏季每周杀菌消毒2次 | 4次/天 | 3次/天 |
| 清运 | 室内、室外垃圾做到日产日清，严禁积 压。垃圾不过夜，收倒过程不干扰业主正 常工作生活，清运无遗洒 | 室 内 2 次 / 天 ， 室 外 4  次/天 | 3次/天 |
| 垃圾房 | 垃圾房垃圾每日清运，地面干净无污渍， 无异味；配备蝇灯、蝇笼，每次垃圾清理 后进行卫生清理并消毒，有效控制蚊蝇滋 生，卫生环境符合要求 | 1次/天 | 1次/天 |
| 办  公 区 | 地面 | 洁净，无垃圾、污渍，室内空气清新无 异味 | 2次/天 | 2次/周 |
| 门窗 | 洁净明亮无灰尘、污渍 | 2次/月，大 门3次/天 | 2次/周 |
| 设施设备 | 办公设施设备及附属设施洁净无灰尘、 污渍；标识牌表面无灰尘、污渍 | 1次/天 | 2次/周 |
| 垃圾桶 | 日产日清，无污渍、异味 | 2次/天 | 2次/周 |
| 标识 | 表面无灰尘，污渍 | 1次/天 | 2次/周 |
| 库 房 | 货架 | 摆放整齐、无灰尘、无杂物 | 1次/周 | 1次/周 |
| 地面 | 洁净，无垃圾、无死角，无安全隐患 | 1次/周 | 1次/周 |
| 水 景 | 底坑 | 无淤泥、杂物 | 2次/月 | 2次/月 |
| 池 壁 、 池底 | 采用石材铺装的池底无沉淀物，池壁无 污迹，目视水池清澈见底，水面无杂物 | 1次/周 | 1次/天 |
|  | 镜面 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印渍 | 2次/天 | 1次/周 |
| 台面 | 无灰尘、无污渍、无水渍 | 2次/天 | 1次/周 |
| 水龙头 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印渍、无水 渍 | 2次/天 | 1次/周 |
| 大小便器 | 光亮、无灰尘、无污渍、无尿渍、无异 味 | 2次/天 | 1次/周 |
| 墙面 | 无灰尘、无污渍、无印渍 | 1次/月 | 1次/周 |
| 卫生间 | 垃圾桶 | 光亮整洁、无灰尘、无水渍、垃圾不能 超过2/3 | 2次/天 | 1次/周 |
| 饰品 | 无灰尘、无污渍、无印渍 | 1次/天 | 1次/周 |
| 隔断 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印渍 | 2次/周 | 1次/周 |
| 休息区 | 无灰尘、无垃圾 | 1次/天 | 1次/周 |
| 地面 | 干净整洁、无垃圾、无异味，无水迹 | 2次/天 | 1次/周 |
| 洗手液盒 | 外侧光亮、无污渍、无水渍。内侧洗手 液不得少于1/3 | 2次/天 | 1次/周 |
| 手纸盒 | 外侧手纸盒光亮、无污渍、无水渍。内 侧纸不能空 | 2次/天 | 1次/周 |
| 擦手纸盒 | 外侧擦手纸盒光亮、无污渍、无水渍。 内侧纸不能空 | 2次/天 | 1次/周 |
| 地 下 车 场 | 地面 | 地面光亮无水迹、无积水、无灰尘、无 污迹、无胶迹、边角无沙土；擦地时及下 雨须放置“小心地滑”等提醒警示牌，直 至地面干燥 | 2次/天 | 3次/周 |
| 地脚线 | 无灰尘、无污迹、无水迹、无胶迹 | 1次/周 | 1次/周 |
| 墙面、柱 面 | 无污迹、灰尘，无乱贴乱画 | 1次/月 | 2次/周 |
| 垃圾桶 | 垃圾桶内垃圾量不超过2/3,垃圾袋外翻 不得超过2公分，旁边无垃圾堆放，桶内 外壁洁净无污迹无灰尘，桶内无异味，每 周杀菌消毒1次，夏季每周杀菌消毒2次 | 3次/天 | 2次/天 |
| 天花 | 无蛛网、积尘 | 1次/月 | 1次/月 |
| 消防设施 | 表面无灰尘、无污渍、无水迹 | 消火栓箱  门1次/天，  箱 内 设 施 1 次/月 | 消火栓箱 门3次/周， 箱内设施1 次/月 |
| 防火门、 电梯门 | 无灰尘、无污迹、无胶迹，无粘贴物，闭 门器无灰尘 | 1次/周 | 3次/周 |
| 排水沟、 污水井 | 无杂物、无淤泥、蚊蝇按时消杀 | 2次/月 | 2次/周 |
| 附 属 设 施 | 光亮，无灰尘、无污迹、无水迹 | 1次/天 | 2次/周 |
| 倒闸杆、 倒闸箱表 面 | 洁净明亮，无灰尘、无污迹 | 1次/周 | 1次/周 |
| 减速带、 倒车闸 | 无泥沙、无污迹 | 1次/周 | 1次/周 |
| 外 围 | 地面 | 地面无杂物，无杂草，无积水，无污迹； 雪后/雨后需及时清理路面积雪/积水，确 保客户出行方便，并且在各出入口及时摆 放“小心地滑”标识； | 5次/天 | 3次/天 |
| 绿化 | 绿化带内无垃圾(塑料袋、砖头、大石 子、宠物便、纸、烟头等),绿植上无蜘 蛛网 | 4次/天 | 3次/天 |
| 外围所 有附属设 施 | 设施表面无灰尘、无污迹、无水迹、无 胶迹、无锈迹，无乱画乱贴； | 1次/天 | 2次/天 |
| 出入口 | 通道的各出入口均铺设除尘垫，并备有 防滑垫；如遇特殊天气，应采取相应防护 措施；雪后及时清除出入口和路径上方的 积雪和冰凌，防止雪块滑落，设置相应的 提醒标识牌 | 根 据 天 气 立即处理 | 3次/天 |
| 电 梯 轿 厢 | 地面 | 地面无杂物、边角无沙土、无灰尘，地 面光亮 | 4次/天 | 1次/天 |
| 轨道槽 | 轨道槽内无杂物、无污迹、无沙土等 | 1次/天 | 1次/天 |
| 轿 厢 四 壁 | 光亮无灰尘、无胶渍、无手印、无水渍 等；扶手无灰尘、无污迹，无粘贴 | 4次/天 | 1次/天 |
| 附 属 设 施 | 光亮无灰尘、无胶渍、无手印、无水渍 等 | 2次/天 | 1次/天 |
| 棚 顶 等 及灯饰板 | 无灰尘 | 1次/周 | 1次/周 |

除雪要求：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标识  管理 | | 1、 进入冬季后，配合物业服务中心人员除雪，由甲方指定专人负责采购除 雪工具和除雪剂，并将库存的雪天路滑提示标识领取保管。  2、 每次降雪后，环境管理部、秩序维护部门组织人员将提示标识摆放于相  应场所。根据积雪清除情况及时撤回标识，各中心指定专人核对数量及完好情况。标 识有损坏现象，及时上报各中心主管部门。 | | | | | | |
| 除雪 规程 | | 分  担 区  域 安 排 | | 入冬前，各中心须制定清雪操作方案，进行清雪前准备，安排各部门/专业 清雪路段和分担区域。 | | | | |
|  | | 清 雪  标准 | 1、 广场、主干道、平台积雪不得形成雪堆，需清运至绿化带内并修 型；在相应场所设置“小心路滑”提醒标识牌；  2、 两侧有绿化带的干道、步道积雪清运至绿化带中，露出边石； 注：洒有除/融雪剂的积雪不得清运至绿化带中，以防破坏绿化；含水泥、  混凝土及金属的路面不得使用除/融雪剂，以防路面腐蚀。  3、 两侧无草坪的干道，积雪均匀地清至步道一侧(散水坡的对面);  4、 单元雨搭内/上及自行车棚上积雪由环境维护员负责在融化前进 行清扫，及时清除出入口和路径上方的积雪和冰凌或有其它防止雪块滑落伤 人的措施；底部无排水井的雨水管，积雪融化后，底部放置接水工具，外环 环境维护员负责定时清倒，防止路面结冰；在单元入口设置防滑垫；  5、 车辆出入留在车位的脏雪，环境维护员随时清理；  6、 积雪清扫过程中需将雪中杂物捡出；  7、 会所前、商业街乔木附近积雪堆放时需成型见方堆放，表面变黑 后及时清运。 | | | |
| 清 雪 时限 | 1、 较薄降雪要求当日清除；  2、 较厚降雪或清除难度大的降雪，当日必须清出部位；  ◆干道、单元门前、商铺门前、平台、广场、自行车棚、已租售的仓库  ◆门口的人行通道；  ◆露天车场的车行通道；  ◆垃圾筒至单元门口通道；  ◆休闲椅上方积雪及车位内积雪。  3、 次日前清除部位：花坛面、广场周边理石台面等边角区域；  4、 72小时内清除：园区内妨碍生活的积雪、广场、娱乐场、喷水池 内的积雪；  5、 除雪要抓住时机，我们要判断雪的大小，对于较小的雪，可以雪 停后清扫；对于较大的雪，大门口、岗亭周围、外挂楼梯、主要干道、单元 出入口要边下边扫；  6、 夜间雪停，次日提前上班，在业主出行前清理出主干道。清雪时， 较宽道路，先清出1米宽即可，之后清理其他部位；商业街要优先清理；  7、 对于雨夹雪天气，待雨停后就开始清雪，防止路面结冰。 | | | |
|  | | 除雪工具及管理 | | 工具 种类 | | 1、 机械除雪工具：除雪机；  2、人工除雪工具：冰铲、平锹、推雪板、镐头、锤子、大笤帚、 清运车、抬筐；  3、 除雪药剂：除/融雪剂(用于重点干道的积冰处理，采 用腐蚀性小的融雪剂)。 | |
|  | |  | | | 管理要求 | | 1、 库房管理员负责除雪机保管；  2、 除雪工具由环境管理部统一汇总申报，填写《环境专业 工具领用/借用台帐表》后由各部门自行领用，使用后由环境管理部 统一存放。  3、 环境经理/主管负责工具合理使用、报修及存放。 | |

**附件三：** **《清洁服务质量标准》**

**清洁服务质量标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **考评项目** | | | **清洁标准** | | |
| 内务管理 | 休息室 | | | 不准在休息室躺卧、大声喧哗、玩扑克等娱乐性活动。 | | |
| 爱护公物，严禁在墙壁面、桌面乱写乱画乱刻。 | | |
| 保持休息室卫生，桌椅摆放整齐，桌面干净、整洁，地面 无杂物、堆积物，玻璃无尘土。 | | |
| 库房 | | | 各类设备、工具管理责任到人，仓库内物品摆放整齐、保 持清洁、分类标识、易领取，存放不得有碍观瞻。 | | |
| 机械设备、工具定期保养，确保连接部位无异常、动作无 异音、操作灵敏，机身清洁。工具、设备损坏及时维修，不影 响现场工作。 | | |
| 建立库存物资台帐，定期盘点，保证帐物相符，物料储备 满足现场工作需要。 | | |
| 根据库存物资特性采取相应的防火、防潮、防腐、防盗、 防挥发等保管和安全措施。 | | |
| 外环清洁及垃圾清运 | 甬路 | | | 无明显杂物、无泥沙，无污迹、无油迹，每100平方米内 烟头、纸屑、垃圾袋平均不超过2个；雨天，天晴后路面无积 水、泥沙清扫干净。 | | |
| 排水沟 | | | 无明显污垢、泥沙、杂草、垃圾，排水畅通。排水沟、明 沟部分无异味、无蚊蝇、无杂物、无污水横流。 | | |
| 绿地 | | | 绿地无纸屑、生活垃圾、烟头、无鼠洞及随意占用。 | | |
| 垃圾箱和果皮 箱 | | | 无蚊蝇孳生，清运及时，无外溢，清运率100%,周围无 污垢，无积水，清运后及时清洗，离箱50厘米没臭味，外表 无污迹、油迹，里外檫拭干净。 | | |
| 垃圾房 | | | 清运率100%,周围无明显污垢，排水畅通，无污水；门、 窗无污渍，墙面整洁，场地干净无异味，工具摆放整齐，保证 日产日清。 | | |
| 垃圾房只存放生活垃圾，对施工单位垃圾不许存放； | | |
| 对有异味、有害垃圾单独处理特殊留放： | | |
| 垃圾车摆放规整，无乱放现象； | | |
| 对腐蚀性液体垃圾处理应用专用桶，带盖送垃圾房特殊 处理。 | | |
| 正门门柱 | | | 无污迹、无油迹、无杂物、无蜘蛛网，无乱张贴。 | | |
| 宣传栏、隔断电 气箱等 | | | 无灰尘，无锈迹、无污迹、无油迹、无杂物、无蜘蛛网、 无乱张贴、无胶迹。 | |
| 水景 | | | 池内无纸屑、杂物，水质不浑浊、无青苔、无明显沉淀物 和漂浮物、无变色或异味；池边无污迹，杂物。 | |
| 标识牌、路灯、 草坪灯、地灯 | | | 下面无积尘，无乱张贴，无污迹，无油迹，不锈钢制品无 水迹。 | |
| 园区内铁艺栏 杆 | | | 无积尘、无污迹；人禁门铁艺无灰尘，无污迹。 | |
| 商铺 | | | 道路无明显泥沙，污垢，目视烟头、纸屑不超过2个；无 5厘米以上的石子；垃圾清运及时，无外溢，清运率100%,无 积水，离箱2米没有臭味。 | |
| 矮小建筑物(如 园林小品等) | | | 建筑物顶无垃圾、杂物、无积水。 | |
| 雨停后3小时内将雨搭顶部积水处理干净。 | |
| 无积尘、无污迹。 | |
| 室内清洁 | | 物业办公区 | | | 地面干净无污迹，物品摆放整齐。办公室内一切设施、设 备，办公用具等无尘无污。室内装饰物、各种绿植花叶无积尘， 纸篓内垃圾不超过三分之二，无异味、无污渍。门窗无污迹， 洁净光亮。 | |
| 卫生间镜面和水龙头光亮、无灰尘、无污渍；洗手盆等台 面无积尘/污渍/积水长时间留存；卫生间内无异味；地面无积 水、杂物、污渍；墙面瓷砖、门、窗无污迹；便池无污垢、无 异味；纸篓外侧洁净，内侧垃圾不超过三分之二；天花板、灯 具等无明显积尘；卫生用品供应按甲方标准配置。 | |
| 楼道内 | | | 墙面、窗、扶手、单元门、消防栓、表箱、信报箱、信息 板、楼道灯开关、入户门：无广告，无乱贴、乱画，无擅自占 用和堆放杂物现象。无蜘蛛网，无水迹，无积尘、污迹。楼道 内各设施擦拭时需用挡板遮挡墙面，以防造成墙面污染。 | |
| 冬季雪天在单元内侧放置地垫，防止打滑；地垫定期清理， 保持清洁。冬季楼道防止打滑、结冰。 | |
| 客梯 | | | 内外不锈钢板光亮、无划痕、无印渍、无灰尘；扶手带无 灰尘、无污垢；地面和轨道槽内无杂物、无死角、无灰尘 | |
| 楼道灯具 | 无积尘及飞蝇(尸体)透明度好。 | | |
| 地面清洁 | 地面无垃圾杂物，无泥沙、无污迹，无积水；地毯无明显 灰尘，无污渍，不变色，不潮湿，无虫、无泥。 | | |
| 天花板、天棚 | 目视无蜘蛛网，无变形、无缺损、无明显灰尘。 | | |
| 玻璃门窗 | 无污迹，距地面两米以外目视无积尘，擦拭后用纸巾擦拭 无明显灰尘。 | | |
| 消杀 | | 灭鼠 | 园区内无鼠洞，楼道无明显鼠迹。 | | |
| 灭蚊 | 目视无明显蚊虫在飞。 | | |
| 灭蝇 | 每一处视野内不超过3只。 | | |
| 灭嶂螂 | 每一处视野内不超过3只。 | | |

**附件四：《设备及耗材清单》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日常保洁物料月度明细表(根据实际情况进行调整)** | | | | | | |
| **序号** | **物料名称** | **品牌/规格** | **条件** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 发网 |  | 必配 |  | 若干 | 发袋，女士盘发使用，损坏或磨损更换 |
| 2 | 保洁反光背心 |  | 必配 |  | 若干 | 颜色与保安反光背心分开 |
| 3 | 扫把+簸箕 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1套，损坏或磨损更换；塑料套扫和竹扫把+铁皮簸箕相结合 |
| 4 | 地刷 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 5 | 玻璃刮 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1套，损坏或磨损更换 |
| 6 | 玻璃水 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 7 | 橡胶手套 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1副，损坏或磨损更换 |
| 8 | 纱手套 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1副，损坏或磨损更换 |
| 9 | 钢丝球 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 10 | 抹布 |  | 必配 |  | 若干 | 损坏或磨损更换 |
| 11 | 小铲刀 |  | 必配 |  | 若干 | 保洁人手1把，损坏或磨损更换 |
| 12 | 不锈钢亮剂 |  | 必配 |  | 若干 | 电梯轿厢和物业办公室不锈钢面 |
| 13 | 除油剂 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 14 | 工业洗衣粉 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 15 | 洗洁精 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 16 | 松香水 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 17 | 除胶剂 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 18 | 洁厕灵 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 19 | 便池洁厕球 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 20 | 芳香剂 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 21 | 大竹扫把 |  | 必配 |  | 若干 | 户外道路、除雪等,根据实际需求储备 |
| 22 | 平口铁锹 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 日常清洁和除雪 |
| 23 | 窨井铲 |  | 必配 |  | 若干 | 窨井沟清淤、清理杂物 |
| 24 | 粗拖把 |  | 必配 |  | 若干 | 竹拖把，无纺布或棉条头 |
| 25 | 除尘掸 |  | 必配 |  | 若干 | 大厅高处除尘或清理蜘蛛网 |
| 26 | 尘推 |  | 必配 |  | 若干 | 办公区域和餐厅地面清洁 |
| 27 | 胶棉拖把 |  | 必配 |  | 若干 | 办公区域消除大面积积水备用 |
| 28 | 雨衣 |  | 必配 |  | 若干 | 雨雪天备用，含雨衣雨裤 |
| 29 | 雨靴 |  | 必配 |  | 若干 | 雨雪天备用 |
| 30 | 提示牌 |  | 必配 |  | 若干 | 黄色、人字形，一面正在清洁，另外一面小心地滑 |
| 31 | 果皮箱垃圾袋 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 32 | 纸篓垃圾袋 |  | 必配 |  | 若干 | 根据实际需求储备 |
| 33 | 檀香/空气清新剂 |  | 必配 |  | 若干 | 物业办公室和餐厅洗手间 |
| 34 | 黄色榨水车 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 竹拖把挤水使用 |
| 35 | 塑料小桶 |  | 必配 |  | 若干 | 洗拖把、调清洁水使用，根据实际需求储备 |
| 36 | 药桶 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 消毒使用 |
| 37 | 消毒水 |  | 必配 |  | 若干 | 消毒使用 |
| 38 | 一次性口罩 |  | 必配 |  | 若干 | 疫情期间个人防护 |
| 39 | 取水阀 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 户外取水口取水 |
| 40 | 伸缩杆 |  | 必配 |  | 若干 | 高空灰尘清洁 |
| 41 | 30米拖线插座 |  | 包括不限于 |  | 若干 | 电动清洁工具取电 |
| 42 | 保洁服装 |  | 必配 |  | 若干 | 作业工装 |
| 43 | 其它工具或耗材 |  |  |  | 若干 | 根据实际工作需要增加 |
| 备注：本清单为招标单位要求启元小区日常保洁必备物料的标准要求，以上物资由乙方配备，以满足日常工作需求为原则。 | | | | | | |
| **日常保洁设备月度明细表(根据实际情况进行调整)** | | | | | | |
| **序号** | **物料名称** | **品牌/规格** | **条件** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 考勤机 |  | 必配 |  | 1 | 记录员工打卡 |
| 2 | 驾驶式洗地机 |  | 必配 |  | 2 | 洗地面 |
| 3 | 驾驶式扫地机 |  | 必配 |  | 2 | 清扫地面 |
| 4 | 驾驶式尘推车 |  | 必配 |  | 2 | 清洗地库地面 |
| 5 | 吸尘、吸水机 |  | 必配 |  | 1 | 清除积水 |
| 6 | 高压水枪 |  | 必配 |  | 1 | 冲洗广场地面、塑料地毯等 |
| 7 | 吹落叶机 |  | 必配 |  | 1 | 吹绿化带落叶 |
| 8 | 单擦机 |  | 必配 |  | 1 | 清洗地面顽固污渍 |
| 9 | 保洁工具车 |  | 必配 |  | 若干 | 外围保洁使用 |
| 10 | 垃圾清运专用电动三轮车 |  | 必配 |  | 1 | 清运垃圾 |
| 11 | 背负式打药机 |  | 必配 |  | 1 | 消杀打药用 |
| 12 | 吸尘机 |  | 必配 |  | 1 | 地面等较平整部位吸尘 |
| 13 | 平板手推车 |  | 必配 |  | 2 |  |
| 14 | 铝梯 | 2M | 必配 |  | 2 | 高位清洁 |
| 15 | 货架 |  | 必配 |  | 若干 | 放置保洁部日常使用耗材及工具 |
| 16 | 水管 | 100M | 必配 |  | 1 | 路面冲洗 |
| 17 | 水乌龟 |  | 必配 |  | 若干 | 水底吸污 |
| 18 | 安全绳 |  | 必配 |  | 若干 | 高空作业安全防护 |
| 19 | 安全帽 |  | 必配 |  | 若干 | 高空作业安全防护 |
| 20 | 电线 | 100M | 必配 |  | 若干 | 高压水枪使用 |
|  | 依据实际情况增加物品项 |  | ...... |  |  |  |

**附件五：入场作业安全承诺书**

**入场作业安全承诺书**

为确保与甲方公司 建投启元项目(以下简称“本项目”)作业安全，本单位及项目经理承诺对本次作业范围内的安全生产事故承担责任，现承诺内容如下：

1、本单位已经取得承揽本项目对应等级的资质证书，本项目施工人员和服务人员均已取 得对应工种的操作许可证及相关证书，资质证书及操作许可证等相关证书的有效期全部涵盖 本项目期限。本单位于项目开始实施前将资质证书、操作许可证及相关证书原件出示甲方并 将复印件交予甲方备案。

2、本单位承诺不再对项目进行分包或转包。

3、在本项目完成之前，本单位委派的项目实施人员的年龄不超过法定退休年龄，实施人 员均已购买社会保险(含工伤保险)及雇主责任险，甲方有权对本单位委派的人员进行监督并随时可以要求更换，甲方要求更换人员的，本单位承诺即日予以更换。本单位于项目实施前将全部作业人员的身份证、社会保险参保证明及人身意外险保单复印件提交甲方备案

4、在本项目开始实施前，本单位针对项目的具体实施特点制定《作业计划》、《安全作 业操作规程》、《作业过程安全隐患清单》(并针对安全隐患编制《安全隐患管理方案》) 及《安全事故应急处置方案》等内容报甲方备案。

5、在本项目开始实施前，本单位将组织全部作业人员进行安全技术培训，保证从业人员 掌握必需的安全作业知识、操作技能和应急逃生技能，未经培训合格，不予安排上岗，杜绝 违章指挥、违章作业、疲劳作业。

6、在本项目实施过程中，本单位按照每个项目现场配置项目经理一名，负责项目实施过 程中的现场管理工作，未经甲方同意，项目经理不得擅自离岗或更换。

7、在本项目实施过程中，本单位严格按照预定《作业计划》具体实施，禁止未持有甲方 颁发《作业证》的人员进入施工现场，现场作业人员必须采取佩带安全帽等安全防护措施。

8、在本项目实施过程中，本单位对作业区域采取必要的安全措施防止安全事故发生，包 括但不限于：设置安全警示牌、警示灯、隔离带、安全网等方式，作业过程中严禁高空抛物 或高空坠物。

9、 在本项目实施过程中，需要使用明火、电、气体以及其他有毒、有害物品时，本单位 将安排具有相应从业资格(在该工种没有从业资格的情况下，安排具有实施经验的人员)组 织实施并妥善保管上述物品。

10、 在本项目实施过程中，对可能造成损害的毗邻建筑物、构筑物、地下管线及其他设 施等必须做好提前预案并采取专项防护措施。无论因何种原因的造成财产损失及其他一切损 失，本单位承诺予以赔偿。

11、 在本项目实施过程中所投入使用的机械、设备、安全防护用品、劳保用品等必须符 合国家、省、市规定的安全使用标准，外观完好且在有效使用期限内。

12、在本项目实施过程中，当天产生的垃圾由本单位在当日作业完成后清扫干净，清扫 的垃圾以及作业工具必须堆放在甲方指定地点。

13、在本项目实施完毕后，本单位于实施完毕当日完成所有垃圾清扫以及撤场手续。

14、本单位如违反上述承诺，甲方有权选择按照每次 1 万元的标准要求乙方支付违约金 或者要求解除合同，甲方选择解除合同的，本单位应向甲方支付合同总价款20%的违约金并 同时退回已收取甲方支付的款项，违约金不足以弥补甲方损失的，本单位承诺予以赔偿。

15、本单位承诺在项目作业期间，如作业人员发生工伤、意外等事故，造成人身或者财 产损失的，一切法律责任(包括但不限于赔偿经济损失)由本单位自行承担。甲方如因此承 担赔偿责任的，甲方有权向本单位追偿，同时本单位还应承担甲方维权所产生的律师费、差 旅费、鉴定费、公证费等必要维权开支。

16、本单位承诺在项目作业期间，如作业过程中导致第三方人身或财产损害的，给第三 方造成的损失(包括但不限于赔偿经济损失)由本单位自行承担。甲方如因此承担赔偿责任 的，甲方有权向本单位追偿，同时本单位还应承担甲方维权所产生的律师费、差旅费、鉴定 费、公证费等必要维权开支。

17、本单位承诺在项目作业期间，如因作业过程导致甲方遭受行政机关或司法机关处罚 或调查的，本单位无条件配合行政机关或司法机关工作至正式结案之日止，因此给甲方造成 的全部损失(包括但不限于行政、刑事赔偿、罚款、罚金、滞纳金等)由本单位承担。甲方 如因此先行承担赔偿责任的，甲方有权向本单位追偿，同时本单位还应承担甲方维权所产生 的律师费、差旅费、鉴定费、公证费等必要维权开支。

18、 本人为本项目的(□项目经理 □负 责 人 ) , 姓 名 ： ，身份证号码： ,自愿对单位在本项目项下的全部责任承担连带赔偿责任

19、本单位及本人已认真阅读、充分理解本承诺中各条款，包括免除甲方责任的免责条 款及对本单位及本人的权利限制条款。本单位及本人认为本合同内容不存在任何歧义，并同 意按照承诺约定履行义务。

承诺人：

( 承 诺 单 位 盖 章 )

保证人：

( 项 目 经 理 或 负 责 人 签 字 )

年 月 日

**附件六：建投乐居物业与合作方廉洁协议**

**建投乐居物业与合作方廉洁协议**

甲方：阜阳市建投乐居物业服务有限公司

乙方： XXXXXXXXXXXXXXXX

甲方指建投乐居物业服务有限公司；乙方指参与甲方工程、货物或服务采购活动的投标单位、中标单位、合同履约单位等法人或非法人组织，双方的参与人、执行人等都受本协议的约束。

诚实守信是甲方的核心价值观，甲方与乙方之间是简单、双赢的企业合作关系，双方同意在 业务合作过程中遵守以下廉洁约定。

一 、甲方廉洁要求和廉洁主张

1. 甲方要求参与以上活动的本单位员工遵守廉洁从业准则,不得谋取私利，不得向乙方索要或者接受其提供的任何形式的个人利益；

2. 甲方要求参与以上活动的本单位员工主动申报与乙方的特殊关系，如是否与投标人、投标 人主要负责人或股东存在近亲属关系，或者是否与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

3.甲方在资格预审、入围审批、招标文件编制、评议标、定标等采购过程中，只会考虑乙方的经营实力，对品质、工期、成本、安全的控制能力，对招标项目的重视程度，项目团队的人员配置、技术文件、对招标文件的响应程度、商务报价的合理性、报价特别优惠条款等因素，任何重要的流程环节，均由甲方的采购委员会集体决策，不会因为任何人的个人利益因素而对乙方有特别的照顾和优惠；

4.乙方一旦中标、中选，在合同签订、合同执行、履约评级、变更签证确认、合同结算等过程中，甲方将严格按合同约定执行，不会因为任何人的个人利益因素而降低合同标准、增加费用、抬高结算金额等；

5.发现乙方员工有行贿行为的，甲方应坚决拒绝，并向乙方领导反馈，根据情况严重性，甲方将给予乙方合作供应商名册降级、列入黑名单、或解除合同等处罚；

6.对甲方人员的违约行为，欢迎乙方进行投诉、举报，甲方将对乙方投诉举报人及投诉举报 内容高度保密，并在接到投诉举报后10个工作日内反馈乙方；

7.对于长期支持和敢于揭露甲方员工存在廉洁违规行为的乙方，甲方优先考虑给予合作机会。

二 、乙方廉洁要求

1.乙方应监督甲方员工廉洁从业，对违反者，乙方有责任向甲方反馈和举报；

2.乙方应主动如实向甲方通报是否有与甲方员工存在利害关系，可能影响招标公正性的法人、 其他组织或者个人的情况；

3.乙方不得与甲方员工就招标参考价、其他单位的投标书等商业秘密及合同中的质量、价格、 工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契；

4.乙方不得与其他单位串通投标，不得采取恶性竞争等不正当手段竞争业务；

5.乙方不得向甲方员工及其近亲属或请托人、代理人提供好处费、回扣、现金及有价证券支付凭证、贵重礼物等；

6.乙方不得邀请甲方员工及其近亲属或其他特定关系人参与可能影响其公正履行职务行为的 宴请、娱乐、体育、休闲、旅游等活动；

7.乙方不得给甲方员工及其近亲属或其他特定关系人报销任何费用；

8.乙方不得向甲方员工及其近亲属或其他特定关系人提供任何住房、交通工具、通讯工具、 家电、高档办公用品等物品；

9.乙方不得对甲方员工及其近亲属或其他特定关系人的家庭装修、婚丧嫁娶、工作安排、出 国、留学等行为提供资金或物资资助；

10.乙方应当确保乙方人员了解并自觉遵守本协议，发现乙方任何人员有向甲方员工行贿倾向、 建议或行为的，应予立即制止、严肃处理。乙方发现甲方员工有索贿、受贿行为的，应坚决拒绝，并及时向甲方领导或纪检部门举报；

11.乙方向甲方员工及其近亲属或其他特定关系人行贿，经查证属实的，将被列入甲方的黑名单，乙方须赔偿因此给甲方造成的经济损失，双方再次合作将受到限制。

三 、廉洁投诉及举报管理

1.甲方廉洁投诉及举报管理：

甲方廉洁投诉及举报管理部门为：

邮箱：

电话：

2. 乙方廉洁投诉及举报管理：

乙方廉洁投诉及举报管理部门为：

邮 箱 ：

电 话 ：

**甲** **方** **(** **盖** **章** **)** **:**

**法定代表人或授权代表(签名):**

**日 期 ：**

**乙 方 ( 盖 章 ) :**

**法定代表人或授权代表(签名):**

**日 期 ：**

**附件七：阳光宣言**

**阳 光 宣 言**

一 、 不以向建投员工及其亲属提供任何个人利益的方式谋求与建投的合作关系。

二 、 不与建投员工就标底、其他供应商的响应文件等商业秘密及合同中的条款进行私下商谈或者达成默契。

三 、 不与其他供应商串通投标或串通报价，不采取恶性竞争等不正当手段竞争业务。

四 、 不向建投员工或其请托人、代理人提供好处费、回扣、现金及有价证券、支付凭证、贵重礼物。不向建投员工及其亲属提供可能影响其公正履行职务行为的宴请和娱乐、体育、休闲、旅游活动。

五、 发现本机构人员有向建投员工行贿倾向、建议或行为的，应予以制止、批评教育； 发现建投员工有索贿、受贿行为的，应坚决拒绝，并向建投相关领导或纪检监察部门举报。

**附件八：履约评价表/年度履约评价表**

**履约评价表-服务类示例**

评价项目： 专业分类：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供方名称： | | | | | | |
| 服务项目： | | 专业分类： | | | | |
| 服务周期： | | 服务范围： | | | | |
| 评价类型：□日常过程履约评价□单项 | | | | | | |
| 评价周期：□月度□季度□半年度 | | | | | | |
| 履约评价  维度 | 分项指标 | 评分标准 | | 扣分 | 评价部门 | |
| 服务品质 | 交付成果质量是否满足合同规定的验收 标准 | 每发现1处达标，扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 服务响应速度/及时性是否符合合同规定 要求 | 每发现1处延误，扣2分 | |  |
| 是否发生其他违反合同规定的行为、或其 他由于未充分履行合同义务，造成质量下 降的事项 | 每发生1次，扣2分 | |  |
| 专业能力 | 驻场负责人/对接人员工作计划完成情况 | 未完成计划项，每1项扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 操作人员素质及能力是否符合要求 | 每发现1次不达标，扣2分 | |  |
| 辅助设备/工具使用是否符合现场情况 | 每发现1次不达标，扣2分 | |  |
| 技术问题的反应能力是否符合现场情况 | 每发现1处不达标，扣2分 | |  |
| 工艺技术的先进性/策划能力/创意能力 是否满足现场使用需求 | 每发现1处不达标，扣2分 | |  |
| 现场管理 | 现场服务人员数量/专业等级是否达到合 同约定 | 每出现一人次不达标，扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 环境和职业健康、安全生产管理措施是否 到位 | 现场检查发现1起不达标，扣 2分 | |  |
| 业主/客户/其他投诉 | 每发生1起有效投诉，扣2分 | |  |
| 现场人员管理 | 发生不按照现场管理规定行 为，一次扣2分 | |  |
| 协作配合 | 从合同签订配合度、单据交接及时性与准 确性、日常沟通协调进行评价 | 每发现1次低于采购方要求 的，扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 投诉/争议等响应速度、程度及解决问题 的效果 | 每发现1次低于现场要求的， 扣2分 | |  |
| 合计扣分 | | | |  |  | |
| 综合得分 | 采用百分倒扣评分制，减除所扣分数，最后得分： | | | | | |
|  | 注：合格分数线：80分 | | | | |
| 其他事项 |  | | | | |
| 项目/部门负责人意见：  签字/日期： | | | 品质部负责人意见：  签字/日期： | | |

**年度履约评价表-服务类示例**

评价项目： 专业分类：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供方名称： | | | | | | | | | | | | |
| 服务项目： | | | | | 专业分类： | | | | | | | |
| 服务周期： | | | | | 服务范围： | | | | | | | |
| 年度评价类型：□长期合同期满一年 □合同期结算、在支付最后一笔款项前 | | | | | | | | | | | | |
| 日常履约  评价得分  占权重7  0% | 月 | 季度 | 半年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XXX |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度算术平均得分： | | | | | | | | | | | |
| 权重70%,换算得分： | | | | | | | | | | | |
| 年度第三  方检查结  果  占30% | 第三方客户满意度调查 | | | | 按100分为基准，按比例换算得分： | | | | | | | |
| 第三方安全检查 | | | | 按100分为基准，按比例换算得分： | | | | | | | |
| 其他第三方检查 | | | | 按100分为基准，按比例换算得分： | | | | | | | |
| 得分 | | | |  | | | | | | | |
| 备注：如本年度无第三方检查，相应权重并入日常履约评价。 | | | | | | | | | | | | |
| 年度履约 评价得分 | 日常履约评价得分70%+年度第三方检查结果30%= 分 | | | | | | | | | | | |
| 其他事项 |  | | | | | | | | | | | |
| 项目/责任部门负责人意见：  签字/日期： | | | | | 品质部负责人意见：  签字/日期： | | | | | | | |
| 物业负责人：  签字/日期： | | | | | | | | | | | | |

**附件九：安全生产管理协议**

**安全生产管理协议**

甲方：阜阳市建投乐居物业服务有限公司

乙方： XXXXXXXXXXXXXXXXX

为贯彻落实甲方公司“安全第 一 、预防为主、综合治理；保护员工(客户)健康安全、建设绿色家园”的安全管理方针，依据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及相关要求，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议，并按照约定要求在作业过程中严格履行。此协议作为《阜阳建投启元日常清洁服务合同》【与主合同名称保持一致】的附件，对甲乙双方应履行的权利、义务和责任进行约束。

一 、甲方的权利和责任

1、 在进场作业前，组织乙方现场(安全)负责人及作业人员进行安全交底，并保存记录；

2、在作业现场或经营管理区域，甲方应确定乙方现场安全管理人员，对现场作业安全进行监 督管理；

3、 在作业过程中，对乙方的作业安全进行监督检查，发现事故隐患有权要求乙方停止作业，对存在的安全隐患进行整改完成后复工；

4、甲方应为乙方的作业安全提供协调支持，如：存在与第三方交叉作业，进行管理协调；

5、 发生突发事件时，甲方应对事故事件的应急救援提供保障，有权参与事故的调查分析，

6、 因乙方责任造成人员伤亡和财产损失的，甲方有权向乙方索取相应的经济赔偿，追究相应 的法律责任；

7、 法律、法规和安全技术规范规定的其他职责。

二 、乙方的权利和安全责任

1、乙方须具备开展业务的法定资质、经营范围，如：泳池的经营许可、卫生许可等；

2、在作业前，乙方应组织对作业人员进行安全知识的培训，确保员工均具备上岗作业的资格， 并参与甲方组织的安全技术交底；

3、 在作业现场，乙方应配置现场安全管理人员，对现场作业安全进行全程监督管理；

4、 法规规定的作业人员须持证上岗，证件在有效期内，如：泳池教练、救生员、厨师健康证 上岗作业等：

5、乙方在开展高危作业(如：动火、高空、受限空间等)须办理高危作业许可证，落实现场安 全防护措施(如：施工隔离，防护用品等),防止作业过程中发生事故，作业完毕清理现场，消除安全隐患；

6、在甲方物业管理区域内，乙方及乙方作业人员应严格遵守我司的物业管理及安全管理要求，不得在物业管理区域内从事不安全行为和非法活动，不得影响物业管理的正常秩序；

7、乙方在合同约定时间、区域内，作为消防、安全的责任主体，须严格遵守安全生产作业的 有关管理制度，并接受甲方或其他部门安全检查人员依法实施的监督检查，并对检查发现的 问题及隐患进行及时整改；

8、乙方在作业、管理时间内落实安全防范措施，由于乙方安全措施不当造成人身安全、财产损坏事故的责任和因此产生的费用，由乙方承担；

9、乙方在作业过程中发生人员伤亡及其他突发事件时，除按照本单位应急处置流程进行应急救援、现场处置外，还应立即报告甲方现场安全管理人员或负责人，协同对事件进行现场应急处置，减小事件造成的损失和影响；事件发生后，根据事故调查分析结果，承担各自责任；

10、法律、法规和安全技术规范规定的其他职责。

三 、违约责任

1、由于甲方或乙方责任造成对方或第三方的人身伤害、设备损坏等财产损失，由责任方承担 相应责任，并赔偿对方或第三方因此造成的全部损失；

2、合同履行中，发现乙方提供的有关资质材料不真实或为无效资料的，甲方有权解除与乙方 的主合同，并由乙方承担由此造成的一切损失；

3、乙方未设置安管人员；未能正确、全面落实安全管理制度；作业、管理人员未掌握本作业 特点及作业安全措施；用于本作业的施工机械、工器具及安全防护用品不满足作业需要，甲方有权要求乙方立即停工整改，由此引起的后果及损失由乙方承担；

4、如乙方对存在隐患和违章违纪行为逾期和屡纠不改或拒不整改和纠正的，甲方有权停止乙 方作业，一切后果由乙方负责；

5、乙方在作业时，各种作业必须按本工种《安全操作规程》执行，特种作业人员必须持证上 岗，以备双方安全检查人员的检查，不得违章操作。对因违章造成甲方或第三方的财产损失 和人身伤害，由乙方承担全部责任；

6、甲方有权对乙方的作业场所、经营区域进行安全监督检查，对违章、违纪行为有权制止、 纠正或处罚。对拒绝、阻挠甲方检查，或存在对甲方检查人员打击报负，甲方有权停止乙方 施工，因此造成甲方的损失由乙方负责赔偿，乙方的损失由乙方自负；

7、在施工、经营管理中如发生安全事故，乙方要迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩 大，减少人员伤亡和财产损失；

8、乙方使用甲方提供的设施设备、工器具等造成损坏的，应照价赔偿；

9、乙方人员无故到未经允许的区域施工或擅自动用甲方的设施设备等，乙方按100元至500 元/人次向甲方支付违约金；

10、 进入相关作业场所而劳动防护措施不到位(如未戴安全帽、高空作业未佩带安全带、不 按要求佩带防护眼镜、绝缘鞋等),每人次缴纳100元作为违约金；

11、不按要求办理作业证私自进行作业或作业内容与作业证不符，每次按500—1000元向甲 方支付违约金；

12、 办理作业证而不履行安全措施(如不备灭火器材、不清理现场、无人监护等),每项次按300元向甲方支付违约金；

13、未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决。

四 、其他

1、本协议一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

2、 其他未尽事宜，按国家相关法律、法规及公司有关制度执行。

3、本协议有效期同《阜阳建投启元日常清洁服务合同》【与主合同名称保持一致】有效期一致。

**甲 方 ( 盖 章 ) : 乙方 ( 盖 章 ) :**

**法定代表人： 法定代表人：**

**委托代理人： 委托代理人：**

**日期： 年 月 日 日期： 年 月 日**

**附件十：建投乐居物业供应商社会责任倡议书**

**建投乐居物业供应商社会责任倡议书**

可持续贸易是人类长远发展的基础，而开放和负责任的供应链则是推动可持续贸易的主要驱动力。在全球化趋势影响下所产生的供应链竞争战略已经成为企业的新型竞争力，具有可持续性的供应链管理是企业的核心战略武器。我们致力于与供应商一同以更加专业、更加透明、更加负责任的方式贡献可持续供应链建设，携手推进行业的稳步发展。

勇于担责：对自身在经济、社会和环境方面产生的影响负责，并为其产品和服务提供全生命周期服务。

恪守法治：尊重法治、国际行为规范和及监管规定，并将遵守法治和重视合规性作为自身管理评价的重要因素。

诚信道德：诚实守信，在整个产业链条中推动道德行为，自觉维护公平竞争环境

阳光透明：坚持影响经济、社会和环境的采购决策和活动透明化，坚决避免使用不正当 手段获取合作机会。

技术创新：积极探索、创新产品与服务，鼓励创新实践与成果，共同推动供应链的技术 创新、管理创新，为创新成果产业化提供支持。

绿色低碳：关注环境保护、节能减排等，支持绿色采购，优先选用低碳环保、对环境破 坏程度低的产品与清洁能源。

共生共赢：尊重、重视和响应各利益相关方的利益，尊重、保护知识产权，积极参与行 业经验交流，贡献行业的可持续发展。

**附件七：阳光宣言**

**阳 光 宣 言**

一、不以向建投员工及其亲属提供任何个人利益的方式谋求与建投的合作关系。

二、 不与建投员工就标底、其他供应商的响应文件等商业秘密及合同中的条款进行私下商谈或者达成默契。

三、不与其他供应商串通投标或串通报价，不采取恶性竞争等不正当手段竞争业务。

四、 不向建投员工或其请托人、代理人提供好处费、回扣、现金及有价证券、支付凭证、贵重礼物。不向建投员工及其亲属提供可能影响其公正履行职务行为的宴请和娱乐、体育、休闲、旅游活动。

五、发现本机构人员有向建投员工行贿倾向、建议或行为的，应予以制止、批评教育；发现建投员工有索贿、受贿行为的，应坚决拒绝，并向建投相关领导或纪检监察部门举报。

**附件八：履约评价表/年度履约评价表**

**履约评价表-服务类示例**

评价项目： 专业分类：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供方名称： | | | | | | |
| 服务项目： | | 专业分类： | | | | |
| 服务周期： | | 服务范围： | | | | |
| 评价类型：□日常过程履约评价□单项 | | | | | | |
| 评价周期：□月度□季度□半年度 | | | | | | |
| 履约评价  维度 | 分项指标 | 评分标准 | | 扣分 | 评价部门 | |
| 服务品质 | 交付成果质量是否满足合同规定的验收 标准 | 每发现1处达标，扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 服务响应速度/及时性是否符合合同规定 要求 | 每发现1处延误，扣2分 | |  |
| 是否发生其他违反合同规定的行为、或其 他由于未充分履行合同义务，造成质量下 降的事项 | 每发生1次，扣2分 | |  |
| 专业能力 | 驻场负责人/对接人员工作计划完成情况 | 未完成计划项，每1项扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 操作人员素质及能力是否符合要求 | 每发现1次不达标，扣2分 | |  |
| 辅助设备/工具使用是否符合现场情况 | 每发现1次不达标，扣2分 | |  |
| 技术问题的反应能力是否符合现场情况 | 每发现1处不达标，扣2分 | |  |
| 工艺技术的先进性/策划能力/创意能力 是否满足现场使用需求 | 每发现1处不达标，扣2分 | |  |
| 现场管理 | 现场服务人员数量/专业等级是否达到合 同约定 | 每出现一人次不达标，扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 环境和职业健康、安全生产管理措施是否 到位 | 现场检查发现1起不达标，扣 2分 | |  |
| 业主/客户/其他投诉 | 每发生1起有效投诉，扣2分 | |  |
| 现场人员管理 | 发生不按照现场管理规定行 为，一次扣2分 | |  |
| 协作配合 | 从合同签订配合度、单据交接及时性与准 确性、日常沟通协调进行评价 | 每发现1次低于采购方要求 的，扣2分 | |  | 责任部门 | |
| 投诉/争议等响应速度、程度及解决问题 的效果 | 每发现1次低于现场要求的， 扣2分 | |  |
| 合计扣分 | | | |  |  | |
| 综合得分 | 采用百分倒扣评分制，减除所扣分数，最后得分： | | | | | |
|  | 注：合格分数线：80分 | | | | |
| 其他事项 |  | | | | |
| 项目/部门负责人意见：  签字/日期： | | | 品质部负责人意见：  签字/日期： | | |

**年度履约评价表-服务类示例**

评价项目： 专业分类：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供方名称： | | | | | | | | | | | | |
| 服务项目： | | | | | 专业分类： | | | | | | | |
| 服务周期： | | | | | 服务范围： | | | | | | | |
| 年度评价类型：□长期合同期满一年 □合同期结算、在支付最后一笔款项前 | | | | | | | | | | | | |
| 日常履约  评价得分  占权重7  0% | 月 | 季度 | 半年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XXX |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度算术平均得分： | | | | | | | | | | | |
| 权重70%,换算得分： | | | | | | | | | | | |
| 年度第三  方检查结  果  占30% | 第三方客户满意度调查 | | | | 按100分为基准，按比例换算得分： | | | | | | | |
| 第三方安全检查 | | | | 按100分为基准，按比例换算得分： | | | | | | | |
| 其他第三方检查 | | | | 按100分为基准，按比例换算得分： | | | | | | | |
| 得分 | | | |  | | | | | | | |
| 备注：如本年度无第三方检查，相应权重并入日常履约评价。 | | | | | | | | | | | | |
| 年度履约 评价得分 | 日常履约评价得分70%+年度第三方检查结果30%= 分 | | | | | | | | | | | |
| 其他事项 |  | | | | | | | | | | | |
| 项目/责任部门负责人意见：  签字/日期： | | | | | 品质部负责人意见：  签字/日期： | | | | | | | |
| 物业负责人：  签字/日期： | | | | | | | | | | | | |

**附件九：安全生产管理协议**

**安全生产管理协议**

甲方：阜阳市建投乐居物业服务有限公司

乙方： XXXXXXXXXXXXXXXXX

为贯彻落实甲方公司“安全第 一 、预防为主、综合治理；保护员工(客户)健康安全、建设绿色家园”的安全管理方针，依据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及相关要求，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议，并按照约定要求在作业过程中严格履行。此协议作为《阜阳建投启元日常清洁服务合同》【与主合同名称保持一致】的附件，对甲乙双方应履行的权利、义务和责任进行约束。

一 、甲方的权利和责任

1、 在进场作业前，组织乙方现场(安全)负责人及作业人员进行安全交底，并保存记录；

2、在作业现场或经营管理区域，甲方应确定乙方现场安全管理人员，对现场作业安全进行监 督管理；

3、 在作业过程中，对乙方的作业安全进行监督检查，发现事故隐患有权要求乙方停止作业，对存在的安全隐患进行整改完成后复工；

4、甲方应为乙方的作业安全提供协调支持，如：存在与第三方交叉作业，进行管理协调；

5、 发生突发事件时，甲方应对事故事件的应急救援提供保障，有权参与事故的调查分析，

6、 因乙方责任造成人员伤亡和财产损失的，甲方有权向乙方索取相应的经济赔偿，追究相应 的法律责任；

7、 法律、法规和安全技术规范规定的其他职责。

二 、乙方的权利和安全责任

1、乙方须具备开展业务的法定资质、经营范围，如：泳池的经营许可、卫生许可等；

2、在作业前，乙方应组织对作业人员进行安全知识的培训，确保员工均具备上岗作业的资格， 并参与甲方组织的安全技术交底；

3、 在作业现场，乙方应配置现场安全管理人员，对现场作业安全进行全程监督管理；

4、 法规规定的作业人员须持证上岗，证件在有效期内，如：泳池教练、救生员、厨师健康证 上岗作业等：

5、乙方在开展高危作业(如：动火、高空、受限空间等)须办理高危作业许可证，落实现场安 全防护措施(如：施工隔离，防护用品等),防止作业过程中发生事故，作业完毕清理现场，消除安全隐患；

6、在甲方物业管理区域内，乙方及乙方作业人员应严格遵守我司的物业管理及安全管理要求，不得在物业管理区域内从事不安全行为和非法活动，不得影响物业管理的正常秩序；

7、乙方在合同约定时间、区域内，作为消防、安全的责任主体，须严格遵守安全生产作业的 有关管理制度，并接受甲方或其他部门安全检查人员依法实施的监督检查，并对检查发现的 问题及隐患进行及时整改；

8、乙方在作业、管理时间内落实安全防范措施，由于乙方安全措施不当造成人身安全、财产损坏事故的责任和因此产生的费用，由乙方承担；

9、乙方在作业过程中发生人员伤亡及其他突发事件时，除按照本单位应急处置流程进行应急救援、现场处置外，还应立即报告甲方现场安全管理人员或负责人，协同对事件进行现场应急处置，减小事件造成的损失和影响；事件发生后，根据事故调查分析结果，承担各自责任；

10、法律、法规和安全技术规范规定的其他职责。

三 、违约责任

1、由于甲方或乙方责任造成对方或第三方的人身伤害、设备损坏等财产损失，由责任方承担 相应责任，并赔偿对方或第三方因此造成的全部损失；

2、合同履行中，发现乙方提供的有关资质材料不真实或为无效资料的，甲方有权解除与乙方 的主合同，并由乙方承担由此造成的一切损失；

3、乙方未设置安管人员；未能正确、全面落实安全管理制度；作业、管理人员未掌握本作业 特点及作业安全措施；用于本作业的施工机械、工器具及安全防护用品不满足作业需要，甲方有权要求乙方立即停工整改，由此引起的后果及损失由乙方承担；

4、如乙方对存在隐患和违章违纪行为逾期和屡纠不改或拒不整改和纠正的，甲方有权停止乙 方作业，一切后果由乙方负责；

5、乙方在作业时，各种作业必须按本工种《安全操作规程》执行，特种作业人员必须持证上 岗，以备双方安全检查人员的检查，不得违章操作。对因违章造成甲方或第三方的财产损失 和人身伤害，由乙方承担全部责任；

6、甲方有权对乙方的作业场所、经营区域进行安全监督检查，对违章、违纪行为有权制止、 纠正或处罚。对拒绝、阻挠甲方检查，或存在对甲方检查人员打击报负，甲方有权停止乙方 施工，因此造成甲方的损失由乙方负责赔偿，乙方的损失由乙方自负；

7、在施工、经营管理中如发生安全事故，乙方要迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩 大，减少人员伤亡和财产损失；

8、乙方使用甲方提供的设施设备、工器具等造成损坏的，应照价赔偿；

9、乙方人员无故到未经允许的区域施工或擅自动用甲方的设施设备等，乙方按100元至500 元/人次向甲方支付违约金；

10、 进入相关作业场所而劳动防护措施不到位(如未戴安全帽、高空作业未佩带安全带、不 按要求佩带防护眼镜、绝缘鞋等),每人次缴纳100元作为违约金；

11、不按要求办理作业证私自进行作业或作业内容与作业证不符，每次按500—1000元向甲 方支付违约金；

12、 办理作业证而不履行安全措施(如不备灭火器材、不清理现场、无人监护等),每项次按300元向甲方支付违约金；

13、未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决。

四 、其他

1、本协议一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

2、 其他未尽事宜，按国家相关法律、法规及公司有关制度执行。

3、本协议有效期同《阜阳建投启元日常清洁服务合同》【与主合同名称保持一致】有效期一致。

**甲 方 ( 盖 章 ) : 乙方 ( 盖 章 ) :**

**法定代表人： 法定代表人：**

**委托代理人： 委托代理人：**

**日期： 年 月 日 日期： 年 月 日**

**附件十：建投乐居物业供应商社会责任倡议书**

**建投乐居物业供应商社会责任倡议书**

可持续贸易是人类长远发展的基础，而开放和负责任的供应链则是推动可持续贸易的主要驱动力。在全球化趋势影响下所产生的供应链竞争战略已经成为企业的新型竞争力，具有可持续性的供应链管理是企业的核心战略武器。我们致力于与供应商一同以更加专业、更加透明、更加负责任的方式贡献可持续供应链建设，携手推进行业的稳步发展。

勇于担责：对自身在经济、社会和环境方面产生的影响负责，并为其产品和服务提供全生命周期服务。

恪守法治：尊重法治、国际行为规范和及监管规定，并将遵守法治和重视合规性作为自身管理评价的重要因素。

诚信道德：诚实守信，在整个产业链条中推动道德行为，自觉维护公平竞争环境

阳光透明：坚持影响经济、社会和环境的采购决策和活动透明化，坚决避免使用不正当 手段获取合作机会。

技术创新：积极探索、创新产品与服务，鼓励创新实践与成果，共同推动供应链的技术 创新、管理创新，为创新成果产业化提供支持。

绿色低碳：关注环境保护、节能减排等，支持绿色采购，优先选用低碳环保、对环境破 坏程度低的产品与清洁能源。

共生共赢：尊重、重视和响应各利益相关方的利益，尊重、保护知识产权，积极参与行 业经验交流，贡献行业的可持续发展。

**第六章 响应文件格式**

**响**

**应**

**文**

**件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**供 应 商：**

**年 月 日**

**一、报价表格式**

**1-1 报价表**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 |
| **报价**  **（详见备注说明）** | 含税大写： ，含税小写：  不含税大写： ，不含税小写：  税率： % |
| **备注说明** | **报价明细见附表** |

供应商公章：

日 期：

**注：**

**1.本表内容根据磋商文件要求包括了满足本次采购需求所应提供的服务，以及所伴随产生的其他费用（包括但不限于人员工资、人员社保、税费等），如有漏项，视为包含在报价中，后期不再增加。**

**2.特殊事项在备注中注明。**

**3.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。**

**附表：报价明细**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **岗位** | **人数** | **履约周** **期(月)** | **不含税月度服务费(元** **/月/岗)** | **不含税合** **价(元)** | **备注** |
| 1 | 日常清洁 | 保洁主管 | 1 | 12 |  |  | 每天打卡4次  月休4天 |
| 2 | 保洁人员 | 15 | 12 |  |  |
| 3 | 垃圾工 | 1 | 12 |  |  |
| 4 | 生活垃圾清运 | | / | 12 |  |  | 每天清运2次 |
| 5 | 含税总计 | |  | | | | 税率 % |

**二、最后承诺报价表**

**（第 次报价书）**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 |
| **最后报价**  **（详见备注说明）** | 含税大写： ，含税小写：  不含税大写： ，不含税小写：  税率： %（明细详附表一） |
| **备注说明** | ***（此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。）*** |
| **磋商小组签字** |  |

供应商公章或授权代表签字：

日 期：

**注：**

**1.本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写,并在规定时间内提交。**考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

**2.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。**

**附表：报价明细**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **岗位** | **人数** | **履约周** **期(月)** | **不含税月度服务费(元** **/月/岗)** | **不含税合** **价(元)** | **备注** |
| 1 | 日常清洁 | 保洁主管 | 1 | 12 |  |  | 每天打卡4次  月休4天 |
| 2 | 保洁人员 | 15 | 12 |  |  |
| 3 | 垃圾工 | 1 | 12 |  |  |
| 4 | 生活垃圾清运 | | / | 12 |  |  | 每天清运2次 |
| 5 | 含税总计 | |  | | | | 税率 % |

**三、磋商响应函**

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告，我方兹宣布同意如下：

1.我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2.我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

3.我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

4.我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商公章：

日 期：

**四、供应商资格声明书**

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：

日 期：

**五、授权书**

本授权书声明： （供应商名称）授权 （供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式： （请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；

2.法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

**六、磋商响应表**

**6.1商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **磋商文件要求** | **供应商承诺** | **偏离说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| 4 | 服务标准 |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |

供应商公章：

日 期：

**七、联合协议**

*（不允许联合体磋商或未组成联合体磋商，不需此件，请删去“联合协议”；允许联合体磋商且供应商为联合体磋商的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）*

联合体成员一名称： ；

联合体成员二名称： ；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的磋商，现就联合体参加磋商事宜订立如下协议：

1. （成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目磋商阶段，联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商，代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称： ，承担 工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比： %；

联合体成员二名称： ，承担 工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比： %；

…………

4．磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体成交后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

联合体成员二： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

…………

签订日期: 年 月 日

**八、****诚信履约承诺函**

**致：采购人**

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将执行本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（2）未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（3）将采购合同转包；

（4）提供假冒伪劣产品；

（5）擅自变更、中止或者终止采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商公章：

日 期：

**九、其他相关证明材料**

提供符合竞争性磋商公告、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

**特别提示：**

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

**第七章 采购供应商询问函和质疑函范本**

**询问函范本**

*（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本格式附件进行提交）*

**致：采购人**

我单位拟参与 *（项目名称、编号)*的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：

联系电话：

日 期：

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。