

杭州交投物业服务服务有限公司

询价采购文件

(电子招投标)



项目编号: JT-XM-C-2024-0342

项目名称: 2025年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目

采购人: 杭州交投物业服务服务有限公司

招标代理: 浙江省成套招标代理有限公司

2024年11月

目 录

目 录.....	2
第一部分 询价公告.....	3
第二部分 采购响应人须知.....	5
第三部分 采购需求.....	17
第四部分 评审方法.....	19
第五部分 拟签订的合同文本.....	23
第六部分 应提交的有关格式范例.....	30

第一部分 询价公告

杭州交投物业服务有限公司委托浙江省成套招标代理有限公司，对 **2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目** 进行公开询价采购，欢迎国内合格的供应商前来参与本项目报价。具体如下：

一、项目基本情况

- 1、项目编号：JT-XM-C-2024-0342
- 2、项目名称：2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目
- 3、采购方式：询价采购
- 4、项目本期预算：人民币 40.32 万元；**最高限价：40.32 万元**；资金来源：国有 100%，自筹。

二、询价内容

本项目保洁主要工作包括做好公共区域的地面、顶部、立柱、门窗、围栏、消防设施、卫生间、玻璃镜面、风口、灯具、指示牌、垃圾桶、垃圾房、电梯、地沟、天台、绿化、墙面等区域，采购人指定的其他区域保洁及清洁。现通过询价采购方式，选择本项目的承包单位。本项目服务期为 12 个月，具体以签订合同为准。详见招标文件第三章“用户需求书”。

三、供应商资格条件

1. 在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，具有承担民事责任能力的独立法人【提供营业执照（或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件，下同）副本复印件（加盖公章）】；

2. 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加本项目报价响应。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目报价响应；

3. 本项目不接受联合体报价响应。

注：上述证明资料须齐全、有效，复印件应加盖供应商单位公章（电子章或物理章），并在响应文件中提供。

四、报名方式：公开询价，本项目不设置报名环节。

五、采购文件获取时间及地点等：

1、时间：自询价公告发出之日起至报价响应文件递交截止时间。

2、地点（网址）：杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）。

方式：供应商登录杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

六、报价响应文件的递交和开标：

1、提交报价响应文件截止时间：**2024 年 12 月 10 日 14 点 30 分 00 秒**（北京时间）

2、电子报价响应文件递交地点（网址）：杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）

3、开标时间：**2024 年 12 月 10 日 14 点 30 分 00 秒**（北京时间）

4、开标地点（网址）：杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）

七、报价响应保证金：

本项目需要交纳报价响应保证金。交纳报价响应保证金的具体要求如下：

1、报价响应保证金：人民币 8000 元

2、交纳期限：投标截止时间前。

3、保证金缴纳流程：供应商登录“<http://cg.zjhzjtjt.com/>”，在【金融服务】-【我的项目】中找到本项目，获取唯一的保证金虚拟账户信息。请按照采购文件要求从企业对公账户缴纳保证金至该虚拟账户。供应商每个项目的保证金虚拟账户是唯一的，即同一个项目的不同供应商虚拟账户信息不一样。同一供应商不同项目的虚拟账户信息也不一样，请勿泄露虚拟账户信息，注意不要打错。

八、供应商登记入库

1、供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线报价响应（电子报价响应），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本采购文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密报价响应文件。供应商未按规定加密的报价响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

“电子投标客户端”请自行前往“杭州交投集中采购平台-帮助中心-帮助文档”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商操作手册》；通过“杭州交投集中采购平台”参与在线报价响应时如遇平台技术问题详询客服热线 95763。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，报价响应供应商应当在报价截止时间前完成在“杭州交投集中采购平台”的身份认证，确保在电子报价响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“电子投标客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“杭州交投集中采购平台-CA 管理-CA 证书申领-CA 驱动和申领流程”进行查阅；

3、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录杭州交投集中采购平台(cg.zjhzjtjt.com/)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打服务热线 95763 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

九、联系方式

招标单位：杭州交投物业服务有限公司

地址：杭州市拱墅区中河北路 108 号

联系人：厉先生

联系电话：0571-85460058

招标代理机构：浙江省成套招标代理有限公司

地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 楼 1802 室

联系人：古益仲、闻咄

电话：0571-87631122、85831610

电子信箱：85830335@zjsct.cn

第二部分 采购响应人须知

前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	招标组织形式	本项目采用委托采购方式。
2	采购人	名称：杭州交投物业服务有限公司 地址：杭州市拱墅区中河北路108号 联系人：厉先生 联系电话：0571-85460058
3	招标代理机构	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地址：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼18楼1802室 联系人：古益仲、闻咄 电话：0571-87631122、85831610
4	项目概况	项目编号：JT-XM-C-2024-0342。 项目名称：2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目。 项目地点：浙江省杭州市上城区丁桥路 325 号。 项目本期预算：见询价公告； ▲最高限价：人民币 40.32 万元。 采购方式：询价采购。
5	资金来源及落实情况	已落实。
6	招标范围及内容	见询价公告。
7	报价供应商资格审查方式、资格条件	报价供应商资格审查方式： <input type="checkbox"/> 资格预审 <input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 报价供应商资格条件见询价公告。
8	采购文件的获取	采购文件的获取方式、要求见询价公告。
9	答疑会或现场考察	不组织答疑会或现场考察
10	对采购文件提出问题的截止时间、方式	提出问题截止时间：2024年12月5日16:00前。 提出问题方式： 方式一：登陆杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/），路径为：平台-项目采购-询问质疑投诉-询问列表/质疑列表； 方式二：报价供应商请在上述时间前将所有问题一次性以E-mail形式发送word版和加盖公章的PDF扫描件到指定邮箱：85830335@zjsct.cn，并电话

序号	事项	本项目的特别规定
		告知代理公司。 注：未按上述要求提出的问题，采购人有权不予答复。
11	采购文件澄清、修改发出的形式	采购人将在2024年12月6日17:00前对报价供应商疑问作出统一的解答，并以招标补充文件的形式在杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）上发布。 注：潜在报价供应商应密切关注杭州交投集中采购平台，如因未留意最新的补充文件而导致其报价响应文件被否决，后果由报价供应商自行承担。
12	电子报价响应文件的制作和要求	1、电子报价响应文件（包括“电子加密报价响应文件”和“备份报价响应文件”，在报价响应文件编制完成后同时生成）； （1）“电子加密报价响应文件”是指通过“电子投标客户端”完成报价响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的报价响应文件。 （2）“备份报价响应文件”是指与“电子加密报价响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份报价响应文件视为无效备份报价响应文件。 2、电子报价响应文件包括资格文件、报价文件、商务技术文件三个部分，应分别放入投标工具相应的模块； 3、备份报价响应文件在报价响应文件递交截止时间前发至指定邮箱85830335@zjsct.cn，“备份报价响应文件”不强制要求提供。 4、其他：中标单位应向采购人提供纸质报价响应文件一正四副和电子文档1份。
13	电子报价响应文件盖章要求	1、按“报价响应文件格式”中提供的格式进行签字盖章。 2、报价响应文件签署人（签字或盖章）：因系统无法进行法定代表人或其授权代表签字或盖章操作，需线下签字或盖章扫描后上传至电子报价响应文件中。 3、盖单位公章：可使用电子公章在线签章或盖单位公章扫描上传。 4、电子签章操作指南详见《投标人操作手册》。系统要求进行电子签章的，按系统要求签章。
14	▲报价响应保证金交纳	本项目需要交纳报价响应保证金。交纳报价响应保证金的具体要求如下： （1）交纳金额：见询价公告； （2）交纳期限：报价截止时间前。具体详见询价公告。
15	报价要求	有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。报价响应文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如供应商在电子招标平台填写的

序号	事项	本项目的特别规定
		<p>投标报价与报价响应文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。报价响应文件中价格全部采用人民币报价。采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。</p> <p>投标报价出现下列情形的，响应无效：</p> <p> 报价响应文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；</p> <p> 投标报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p> 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p> 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。</p>
16	报价截止时间	详见询价公告
17	报价响应文件递交地点	详见询价公告
18	报价响应有效期	从报价响应截止之日算起90日历天
19	报价响应文件递交	在 报价截止时间前 ，将报价响应文件递交至规定地方， 报价截止后 不接收报价响应文件。
20	报价响应文件开启	<p>（一）开标时间地点</p> <p>开标时间：同报价响应文件递交截止时间。</p> <p>开标地点：同报价响应文件递交地点。</p> <p>各报价供应商应当在报价响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密报价响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。报价响应截止时间以后上传递交的报价响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。</p> <p>（二）开标</p> <p>1、开标流程</p> <p>（1）向各报价供应商发出电子加密报价响应文件【开始解密】通知，由报价供应商按采购文件规定的时间内自行进行报价响应文件解密。报价供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密报价响应文件”解密的，如已按规定递交了备份报价响应文件的，将由招标代理机构按“杭州交投集中采购平台”操作规范将备份报价响应文件上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密报价响应文件”自动失效。</p>

序号	事项	本项目的特别规定
		<p>(2) 开启报价响应文件。</p> <p>特别说明：1、如遇“杭州交投集中采购平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。</p> <p>2、电子加密报价响应文件的解密和异常情况处理：</p> <p>(1) 开标后，采购人将向各报价供应商发出“电子加密报价响应文件”的解密通知，各报价供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密报价响应文件”的在线解密。</p> <p>(2) 通过“杭州交投集中采购平台”成功上传递交的“电子加密报价响应文件”无法按时解密，报价供应商如按规定递交了“备份报价响应文件”的，以“备份报价响应文件”为依据（由采购人按“杭州交投集中采购平台”操作规范将“备份报价响应文件”上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密报价响应文件”自动失效），否则视为报价响应文件撤回。</p> <p>(3) 报价截止时间前，报价供应商仅递交了“备份报价响应文件”而未将电子加密报价响应文件上传至“杭州交投集中采购平台”的，响应无效。</p> <p>3、所有电子加密响应文件（不含解密异常）在线解密完成后，需采购响应人在线签字确认，若未在15分钟内签字确认的，视为对开标结果无异议。</p>
21	询价小组的组建	<p>询价小组人数：3 人及以上单数，其中采购人代表不超过三分之一，有关技术、经济方面的专家人数不少于三分之二。</p> <p>询价小组组成方式：由采购人代表和有关技术、经济方面的专家组成。</p>
22	评标办法及否决报价响应条款	<p><input checked="" type="checkbox"/> 经评审最低价法。</p> <p>否决报价响应条款：详见采购文件第四部分“评审办法”。</p>
23	询价小组推荐中标候选人的人数	<p>1 人（一般为 1~3 人）。</p>
24	采购机构代理费用	<p>(1) 本项目采购代理费由成交供应商支付。</p> <p>(2) 采购代理费收费标准按计价格[2002]1980 号文规定服务类收费标准下浮 80%计取（不足伍仟时按伍仟元收取）。采购代理费用由成交供应商领取成交通知书时向采购代理机构支付，供应商相关费用综合考虑在投标报价中。</p> <p>(3) 采购代理费缴纳银行账户名称：浙江省成套招标代理有限公司 开户银行：中信银行杭州西湖支行、银行账号：7331610182600126385。</p>

序号	事项	本项目的特别规定
25	特别说明	<p>1. 供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线报价响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本采购文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密报价响应文件。供应商未按规定加密的报价响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。</p> <p>“电子投标客户端”请自行前往“杭州交投集中采购平台-帮助中心-帮助文档”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商操作手册》；通过“杭州交投集中采购平台”参与在线报价响应时如遇平台技术问题详询客服热线 95763。</p> <p>2. 为确保网上操作合法、有效和安全，报价供应商应当在报价截止时间前完成在“杭州交投集中采购平台”的身份认证，确保在电子报价响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“电子投标客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“杭州交投集中采购平台-CA 管理-CA 证书申领-CA 驱动和申领流程”进行查阅；</p> <p>3. 报价供应商应当在报价截止时间前，将生成的“电子加密报价响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。报价截止时间以后上传递交的报价响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。</p> <p>4. 报价供应商在“杭州交投集中采购平台”完成“电子加密报价响应文件”的上传递交后，在报价截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份报价响应文件”。</p> <p>5. 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密报价响应文件”无法按时解密，报价供应商递交了备份报价响应文件的，以备份报价响应文件为依据，否则视为报价响应文件撤回，若备份报价响应文件无法解密，响应无效。报价供应商仅递交备份报价响应文件的，响应无效。</p> <p>6. 如采购文件后续内容与前附表不一致时，以前附表内容为准。</p>

一、总则

1. 适用范围

本采购文件适用于该项目的采购、采购响应、开标、资格审查及信用信息查询、评审、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指询价公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指询价公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “采购响应人”系指是指响应采购、参加采购响应竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据，采购响应人电子签名指采购响应人电子公章；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，采购响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6 “电子交易平台”是指本项目采购活动所依托的采购云平台（“杭州交投集中采购平台”cg.zjhztjt.com）。

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“（√）”系指适用本项目的要求，“（ ）”系指不适用本项目的要求。

2.8 凡采购文件中打“▲”内容为实质性要求条款，响应文件必须作出明确响应，且不允许有负偏离，否则以无效标处理。

3. 采购项目需要落实的政府采购政策

本项目不做要求。

4. 询问、质疑、投诉

4.1 供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2 供应商质疑

4.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2 供应商认为采购文件、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者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理（线上提交加盖电子公章）。

4.2.2.1 对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2 质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4 事实依据；

4.2.3.5 必要的法律依据；

4.2.3.6 提出质疑的日期。

如纸质提交质疑，供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.2.4 采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3 供应商投诉

4.3.1 质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.4 以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

二、采购文件的构成、澄清、修改

5. 采购文件的构成

5.1 采购文件包括下列文件及附件：

5.1.1 询价公告；

5.1.2 采购响应人须知；

5.1.3 采购需求；

5.1.4 评审办法；

5.1.5 拟签订的合同文本；

5.1.6 应提交的有关格式范例。

5.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

6. 采购文件的澄清、修改

6.1 已获取采购文件的潜在采购响应人，若有问题需要澄清，应于采购响应截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对采购文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取采购文件的潜在采购响应人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长采购响应截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

三、采购响应

7. 采购文件的获取

详见询价公告中获取采购文件的时间期限、地点、方式及采购文件售价。

8. 响应截止前答疑会或现场考察

采购人组织潜在采购响应人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在采购响应人按第二部分采购响应人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

9. 采购响应保证金

详见询价公告。

10. 采购响应文件的语言

采购响应文件及采购响应人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

11. 采购响应文件的组成

11.1 资格文件：

11.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2 本项目的特定资格要求（未要求的，无需提供）。

11.2 商务技术文件：

11.2.1 采购响应函；

11.2.2 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3 符合性审查资料；

11.2.4 技术与服务解决方案；

11.2.5 拟安排人员情况

11.2.6 商务技术偏离表；

11.2.7 采购供应商廉洁自律承诺书；

11.2.8 供应商需要说明的其他技术文件和说明；

11.3 报价文件：

11.3.1 响应报价一览表（报价表）；

11.3.2 响应报价明细表。

11.3.3 供应商认为需要的其他资料

12. 采购响应文件的编制

12.1 采购响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各采购响应人在编制采购响应文件时请按照采购文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致采购响应文件被误读或询价小组查找不到有效文件是采购响应人的风险。

12.2 采购响应人进行电子采购响应应安装客户端软件—“电子交易客户端”，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密采购响应文件。采购响应人未按规定加密的采购响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3 使用“电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”进行查阅。

13. 采购响应文件的签署、盖章

13.1 采购响应文件按照采购文件第六部分格式要求进行签署、盖章。▲采购响应人的采购响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其采购响应无效。

13.2 为确保网上操作合法、有效和安全，采购响应人应当在采购响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子采购响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3 采购文件对采购响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

14. 采购响应文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 供应商应当在采购响应截止时间前完成采购响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回采购响应文件。补充或者修改采购响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。采购响应截止时间前未完成传输的，视为撤回采购响应文件。采购响应截止时间后递交的采购响应文件，电子交易平台将拒收。

14.2 电子交易平台收到采购响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在采购响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回采购响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取采购响应文件。

14.3 采购人、采购机构可以视情况延长采购响应文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与采购响应人以前在采购响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的采购响应截止期。

15 采购响应文件的无效处理

有采购文件第四部分 4.2 规定的情形之一的，采购响应无效。

16 采购响应有效期

16.1 响应有效期为从提交采购响应文件的截止之日起 90 天。▲采购响应人的采购响应文件中

承诺的采购响应有效期少于采购文件中载明的采购响应有效期的，采购响应无效。

16.2 采购响应文件合格投递后，自采购响应截止日期起，在采购响应有效期内有效。

16.3 在原定采购响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知采购响应人延长采购响应有效期。采购响应人同意延长的，不得要求或被允许修改其采购响应文件，采购响应人拒绝延长的，其采购响应无效。

四、开标、资格审查与信用信息查询

17. 响应文件开启

17.1 采购机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有采购响应人均应当准时在线参加。采购响应人不足 3 家的，不得开启响应文件

17.2 响应文件开启时，电子交易平台按响应文件开启时间自动提取所有响应文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。

17.3 采购响应文件未按时解密，采购响应人提供了备份采购响应文件的，以备份采购响应文件作为依据，否则视为采购响应文件撤回。采购响应文件已按时解密的，备份采购响应文件自动失效。

17.4 参与同一标段（包）的采购响应人（供应商）存在 MAC 地址相同或 IP 地址相同且无合理解释或计算机硬盘序列号相同或响应文件细节错误一致且无合理解释或供应商手机号相同等情形的，其响应文件无效。

18. 资格审查

18.1 响应文件开启后，询价小组将依法对供应商的资格进行审查。

18.2 询价小组依据法律法规和采购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

18.3 供应商未按照采购文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求，其响应无效。

18.4 对未通过资格审查的供应商，询价小组告知其未通过的原因。

18.5 合格供应商不足 3 家的，不再评审。

19. 信用信息查询

19.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购人将通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 渠道查询供应商响应截止时间当天的信用记录。

五、评审

20. 询价小组将根据采购文件和有关规定，履行评审工作职责，并按照评审方法及评审标准，

全面衡量各供应商对采购文件的响应情况。对实质上响应采购文件的供应商，按照报价从低到高排出推荐成交的供应商的先后顺序，并按顺序提出授标建议。详见采购文件第四部分评审办法。

六、成交

21. 确定成交供应商

采购人将自收到评审报告之日起 2 个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

22. 成交通知与成交结果公告

22.1 自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购机构通过电子交易平台向成交供应商发出成交通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行成交通知。

22.2 成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、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，响应文件开启记录、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单。

22.3 公告期限为 1 个工作日。

七、合同授予

23. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

24. 合同的签订

24.1 除不可抗力等特殊情况下，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起 30 日内，与成交供应商按照采购文件确定的事项签订采购合同。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。

24.2 成交供应商按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

24.3 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

24.4 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人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

24.5 采购合同由采购人与成交供应商根据采购文件、响应文件等内容通过采购电子交易平台在线签订，自动备案。

25. 履约保证金

具体在合同条款中约定

八、电子交易活动的中止

26. 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- 26.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 26.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 26.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 26.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 26.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

27. 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

九、验收

28. 验收

28.1 采购人应当组织对供应商履约的验收。验收采用采购人自行组织验收和专门机构验收两种形式。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。存在隐蔽工程的项目，采购单位及供应商应在货物到货并将实施安装前，申请进行初验收。

28.2 采购人组织对供应商履约的验收。除 28.1 情形外，大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

第三部分 采购需求

一、项目概况

项目位于：浙江省杭州市上城区丁桥路 325 号。占地面积 16507 平方米。

本项目保洁主要工作包括做好公共区域的地面、顶部、立柱、门窗、围栏、消防设施、卫生间、玻璃镜面、风口、灯具、指示牌、垃圾桶、垃圾房、电梯、地沟、天台、绿化、墙面等区域，采购人指定的其他区域保洁及清洁。**▲最高限价 40.32 万元。**

二、服务地点

浙江省杭州市上城区丁桥路325号。

三、保洁人数及基本条件

保洁岗位需求共 8 个，其中班长 1 人，需具备管理能力，其他保洁员 7 人。供应商合理安排，应结合自身实际情况提供实际人数，但不应低于上述总人数要求，保证合法用工。

保洁员要求：

- (1) 年龄 55 周岁以下的身体健康的中国女性公民；
- (2) 五官端正，体健康。

工作时间：每天早上 7：00-晚上 16：30；特殊时候听从招标人安排。

四、服务期限及费用

服务期为12个月（暂定2025年1月1日至2025年12月31日），具体以签订合同为准。在本项目合同期满后，为确保服务连续性，供应商根据采购人要求延续提供1-2个月的服务；合同期满后本项目视服务质量可以续签一年，是否续签权力在采购人，费用标准按原合同规定执行。若采购人与项目业主方合同终止，则本合同自然终止。**▲本项目采购最高限价40.32万元，含人工费、税金及日常保洁耗材。**

五、服务要求

1. 须一名班长(驻场)负责采购人保洁服务工作，对作业范围进行全面的、指导与监督。
2. 供应商所派作业人员的能力和工作经验技能要足以保证为采购人提供高水准的服务，不得擅自进出与保洁合同范围不相关的场所、办公室(除经采购人主管同意)，确保客户满意。
3. 供应商的作业人员应身份明确、岗位服饰统一、佩戴工号牌、仪表端庄，注意文明礼貌，遵守采购人公司的规章制度，如因违反规定给采购人造成损失的，由供应商承担责任。
4. 供应商的员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若供应商主管负责人不在工作现场，供应商临时负责人应接受采购人主管保洁负责人的监督指导，并按采购人的保洁工作标准进行检查。
5. 供应商的人员若有违法违规违纪行为，经确认造成采购人经济或名誉损害的，采购人有权要求供应商承担相应经济责任，终止合同直至追究法律责任。
6. 可回收的废弃物，未经采购人同意供应商不得擅自变卖，一经查实采购人有权要求供应商对行为人以一罚十并作开除处理。并对供应商追偿造成的损失。
7. 供应商在作业中应加强教育与管理，严格要求工作人员安全作业，做好各项保护措施，不

得擅自挪用采购人的物品，爱护建筑物及设施，节约水电。

8. 供应商必须履行好与项目配套的保洁部职能，配合完成相关的爱委会工作、各类卫生检查。

9. 采购人有权按合同约定人数对供应商派驻保洁服务人员的考勤进行监督，有权对供应商的员工进行监督，对不被认可的供应商员工，可随时要求供应商调换。在采购人工作的员工，采购人有人事否决权，领班及以上的员工任免，需经采购人审核同意。

10. 供应商需对在岗员工的服务和技能进行针对性培训，预先将培训计划上报给采购人并在项目保洁部就地建立完整的培训档案。采购人有权根据培训计划对供应商工作进行审核及检查。

六、安全管理

1. 供应商在作业过程中，必须严格按国家有关安全生产规定执行与操作，员工的人身安全均由供应商自行负责，并接受采购人在安全方面的监督与指导。

2. 供应商应对所属员工进行安全教育培训；供应商员工在采购人场地工作期间(含上下班途中)发生的意外、致残或者死亡等事故，事故责任及费用全部由供应商自行承担。

3. 供应商应为本合同服务项目购买合同期限一致的公众责任险及为本项目服务员工购买人身意外险，并在合同签订后一周内将上述文件提交采购人审核，同时将上述文件的相关条款之副本提供给采购人存档。

第四部分 评审方法

一、总则

根据国家有关规定，结合本项目的实际情况，制定本评审办法。

评审工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，询价小组将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评审工作，择优推荐成交候选人。在评审期间，询价小组成员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况。

1. 本项目采用最低评标价法。最低评标价法，是指采购响应文件满足采购文件全部实质性要求，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为中标候选供应商的评审方法。

二、评审组织和纪律

2.1 评审组织：询价小组由采购人代表和评审专家共 3 人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于询价小组成员总数的 2/3。

评审工作由采购单位依法组建的询价小组负责。询价小组负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评审报告。

2.2 评审纪律：

2.2.1. 评审是采购工作的重要环节，评审工作在询价小组内独立进行。询价小组将按照评审原则的要求，公正、平等地对待所有供应商。

2.2.2 所有询价小组应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

2.2.3. 询价小组不得接受或参加供应商或与其有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。

2.2.4. 评审期间，询价小组成员不得随意出入评审地点、与外界通讯、会客等。

2.2.5. 在询价响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人、采购机构人员及询价小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消询价响应资格。

2.2.6. 为保证评审的公正性，在评审过程中，询价小组成员不得与供应商或与成交结果有利害关系的人进行私下接触。在评审工作结束后，凡与询价情况有接触的任何人员，不得将询价情况扩散出询价小组以外。

2.2.7. 询价过程中，询价小组成员对供应商的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见作出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

2.2.8. 评审结束后，询价小组成员应将全部资料留在评标室，严禁将询价过程中的任何资料带出询价现场向供应商或其他单位提供。

2.2.9. 在成交结果公布前应对询价小组成员名单予以保密。

2.2.10. 询价小组对各供应商的商业秘密予以保密。

2.2.11. 询价小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

2.2.12. 在整个询价过程中，供应商企图影响采购结果的任何活动，可能导致其询价响应失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

三、询价程序

3.1 询价组织程序

采购组织机构按照采购文件规定的时间、地点及程序组织评审。评审程序如下：

1) 开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

2) 核验出席评审活动现场的询价小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

3) 介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知询价小组应当回避情形；组织推选询价小组组长。

4) 通报参加本项目采购的供应商名单及资格预审情况（如有），宣读最终提交采购响应文件的供应商名单，组织询价小组各位成员签订《采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5) 根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等。

6) 询价小组组长组织询价小组独立评审。询价小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩。

陈述、澄清、申辩通过系统在线询标形式，供应商须在评审小组规定的时间点在线上完成回复。

3.2 设备采购时适用

多家采购响应人提供相同品牌相同型号产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同采购响应人参加同一合同项下采购响应的，按一家采购响应人计算，评审后价格最低的同品牌采购响应人获得成交人推荐资格；价格相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌同型号采购响应人不作为成交候选人。

3.3 报价评审

3.3.1 采购响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.3.1.1 采购响应文件中响应报价一览表（报价表）内容与采购响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表（报价表）为准；

3.3.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.3.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

3.3.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.3.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照 3.3.1 规定的顺序修正。

3.3.1.6 电子交易平台一开标记录模块的报价与投标响应文件中的报价不一致的，以投标响应文件中的报价为准。

3.3.2 采购响应文件出现不是唯一的、有选择性采购响应报价的，采购响应无效。

3.3.3 采购响应报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的，采购响应无效。

3.3.4 询价小组认为采购响应人的报价明显低于其他通过符合性审查采购响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；采购响应人不能证明其报价合理性的，询价小组应当将其作为无效采购响应处理。

3.4 排序与推荐。采用最低评审价法，评审结果按评审后价格由低到高顺序排列。采购响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的采购响应人为排名第一的成交候选人。价格相同，采取随机抽取方式确定

3.5 编写评审报告。询价小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。询价小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的询价小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

四、评审中的其他事项

4.1 采购响应人澄清、说明或者补正。对于采购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需要采购响应人作出必要的澄清、说明或者补正的，询价小组和采购响应人通过电子交易平台交换数据电文，采购响应人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予采购响应人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，采购响应人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。采购响应人的澄清、说明或者补正不得超出采购响应文件的范围或者改变采购响应文件的实质性内容。

4.2 采购响应无效。有下列情形之一的，采购响应无效：

4.2.1 采购响应人不具备采购文件中规定的资格要求的（采购响应人未提供有效的资格文件的，视为采购响应人不具备采购文件中规定的资格要求）；

4.2.2 采购响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的；

4.2.3 采购响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.4 采购响应文件中承诺的采购响应有效期少于采购文件中载明的采购响应有效期的；

4.2.5 采购响应文件出现不是唯一的、有选择性采购响应报价的；

4.2.6 采购响应报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.2.7 报价明显低于其他通过符合性审查采购响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；

4.2.8 采购响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9 采购响应人提供虚假材料采购响应的；

4.2.10 采购响应人有恶意串通、妨碍其他采购响应人的竞争行为、损害采购人或者其他采购响应人的合法权益情形的；

4.2.11 采购响应人仅提交备份采购响应文件，未在电子交易平台传输递交采购响应文件的，采购响应无效；

4.2.12 采购响应文件不满足采购文件的其它实质性要求的；

4.2.13 参与同一标段（包）的采购响应人（供应商）存在 MAC 地址相同或 IP 地址相同且无合理解释或计算机硬盘序列号相同或响应文件细节错误一致且无合理解释或供应商手机号相同等情形的，其响应文件无效；

4.2.14 法律、法规、规章及省级以上规范性文件规定的其他无效情形。

5. 采购失败。在采购中，出现下列情形之一的，应予采购失败：

5.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.2 采购响应人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.3 因重大变故，采购任务取消的。

采购失败后，采购机构应当将采购失败理由通知所有采购响应人。

6. 修改采购文件，重新组织采购活动。询价小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评审工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改采购文件，重新组织采购活动。

7. 重新开展采购。

按照国家相关规定进行。

第五部分 拟签订的合同文本

(注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订)

甲方：_____ (以下简称甲方)

乙方：_____ (以下简称乙方)

根据有关法律、法规，并依据 2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目询价采购的评标结果，双方在自愿、平等、协商一致的基础上就保洁服务事宜，特订立本合同。

第一条 服务作业范围

桃花湖邻里中心位于杭州市上城丁桥路 325 号。占地面积 16507 平方米。本项目保洁主要工作包括做好公共区域的地面、顶部、立柱、门窗、围栏、消防设施、卫生间、玻璃镜面、风口、灯具、指示牌、垃圾桶、垃圾房、电梯、地沟、天台、绿化、墙面等区域，甲方指定的其他区域保洁及清洁。

合同外的保洁服务可另行协商。

第二条 合同期限

本合同有效期为 202 年 月 日至 202 年 月 日止。服务期满后，根据后期工作进度，本项目可以延续 1-2 月，费用按原标准，是否延续的权力在甲方。若甲方对乙方年度考核优秀（90 分以上）可续签一年。若甲方与项目业主方合同终止，则本合同自然终止，费用按实结算。

第三条 承包方式

乙方包工、包设备、包耗材、包安全、保质保量提供全套保洁服务。

- 1、保洁人员配置人数：不少于____人(含管理人员)
- 2、工作时间：每天早上 7：00-晚上 16：30；特殊时候听从甲方安排。

第四条 作业项目

1、本项目保洁主要工作包括做好公共区域的地面、顶部、立柱、门窗、围栏、消防设施、卫生间、玻璃镜面、风口、灯具、指示牌、垃圾桶、垃圾房、电梯、地沟、天台、绿化、墙面等区域，甲方指定的其他区域保洁及清洁。

2、本项目班长姓名：（_____），身份证号：（_____），负责中标后项目的具体组织实施，承担与本项目有关的全部管理责任，不得自行更换。

第五条 合同金额

1、本合同总金额为人民币_____整(¥_____元)，乙方月服务费为人民币_____整(¥_____元)；合同期内总费用包含政府政策调整工资与物价上涨等风险因素。

2、甲方支付给乙方的服务费用均包含乙方员工工资及福利、清洁药剂、清洁工具、管理费用、合理税费与公司利润等项目相关全部费用。

第六条 付款方式

1、在乙方提供符合本合同约定的服务并提供其开具的合法有效的税率为____%(为乙方适用的增值税税率)(或由税务机关代为开具的合法有效的税率为 3%，适用于小规模纳税人)的增值税专用发票的前提下，甲方于 15 个工作日内以转账方式按季据实支付上季度服务费给乙方。假如乙方未及时提交上述增值税专用发票，甲方有权不支付款项。

2、乙方户名、开户银行名称和账号为：

户 名：_____

开户行：_____

账 号：_____。

3、当季作业期不满一个季度时服务费用以天计算。

4、乙方在合同签订前一周内，一次性支付保证金人民币 _____整(¥ _____元)作为履约保证金。合同期限结束后无息返还(包括但不限于因违规或其他原因扣除的罚金)。

5、其他约定：

1) 乙方须在要求甲方支付每期合同款时，向甲方开具本次付款金额对应的增值税专用发票。乙方如为一般纳税人，应向甲方开具增值税专用发票；如为小规模纳税人，须要求税务局代开增值税专用发票。乙方须在增值税专用发票开具后 10 个自然日内，将增值税专用发票提交至甲方。

2) 增值税专用发票需价税分离。

3) 约定的开票信息为单位名称 _____、纳税识别号 _____、地址电话 _____、开户行及账号：_____。

6、若开票错误导致不可抵扣进项，有错误方承担责任。

7、人员考勤：乙方因客观原因无法满编时以加班方式予以补足班次，乙方承担加班费用。但每月申请缺编班次不得超过项目总班次的 10%。否则按人民币 _____(¥ _____元)元/天标准扣除。

第七条 作业人员的管理

1、乙方在甲方设立保洁部，须派一名专职人员(驻场主管)负责甲方保洁服务工作，对作业范围进行全面的、指导与监督。

2、乙方所派作业人员的能力和和经验技能要足以保证为甲方提供高水准的服务，不得擅自进出与保洁合同范围不相关的场所、办公室(除经甲方主管同意)，确保客户满意。

3、乙方的作业人员应身份明确、岗位服饰统一、佩戴工号牌、仪表端庄，注意文明礼貌，遵守甲方公司的规章制度，如因违反规定给甲方造成损失的，由乙方承担责任。

4、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在工作现场，乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导，并按甲方的保洁工作标准进行检查。

5、乙方人员若有违法违纪行为，经确认造成甲方经济或名誉损害的，甲方有权要求乙方承担相应经济责任，终止合同直至追究法律责任。

6、可回收的废弃物，未经甲方同意乙方不得擅自变卖，一经查实甲方有权要求乙方对行为人以一罚十并作开除处理。并对乙方追偿造成的损失。

7、乙方在作业中应加强教育与管理，严格要求工作人员安全作业，做好各项保护措施，不得擅自挪用甲方的物品，爱护建筑物及设施，节约水电。

8、乙方必须履行好与项目配套的保洁部职能，配合完成相关的爱委会工作、各类卫生检查。

9、甲方有权按合同约定人数对乙方派驻保洁服务人员的考勤进行监督，有权对乙方的员工进行监督，对不被认可的乙方员工，可随时要求乙方调换。在甲方工作的员工，甲方有人事否决权，领班及以上的员工任免，需经甲方审核同意。

10、乙方需对在岗员工的服务和技能进行针对性培训，预先将培训计划上报给甲方并在项目保洁部就地建立完整的培训档案。甲方有权根据培训计划对乙方工作进行审核及检查。

第八条 机械设施、清洁用具的准备

1、清洁作业时使用的机械设备、清洁用具、清洁药剂、清洁耗材(不含地毯、大小垃圾桶、茶叶箩)均由乙方自行准备。同时须符合国家有关环保要求及卫生标准，品牌、品质、等级应与合同附件描述保持一致，如发生污染由乙方承担全部责任。

2、甲方为乙方提供必要的物料仓库、办公室与员工更衣室，有义务为乙方工作提供便利条件。

第九条 安全责任

1、乙方在作业过程中，必须严格按国家有关安全生产规定执行与操作，员工的人身安全均由乙方自行负责，并接受甲方在安全方面的监督与指导。

2、乙方应对所属员工进行安全教育培训;乙方员工在甲方场地工作期间(含上下班途中)发生的意外、致残或者死亡等事故，事故责任及费用全部由乙方自行承担。

3、乙方应为本合同服务项目购买合同期限一致的公众责任险及为本项目服务员工购买人身意外险，并在合同签订后一周内将上述文件提交甲方审核，同时将上述文件的相关条款之副本提供给甲方存档。

第十条 赔偿责任

1、乙方作业人员在操作过程中，因过失造成甲方设施或财产损失由乙方照价赔偿，但由于甲方的原因所造成的损失则不在其例。

2、乙方用工应严格按照国家相关法律法规执行，如因用工不当，造成的一切后果由乙方自行承担、与甲方无关，给甲方造成损失的由乙方承担

3、乙方在承包的保洁工作范围内，甲方如因保洁工作质量未达标，被有关社会职能部门(环卫、城管等)进行处罚的，罚金由乙方承担。

第十一条 不可抗力

如遇法定不可抗力之情形，具体包括地震、自然灾害、战争、传染性疾病的蔓延等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，使得本合同无法继续履行。合同任一方书面通知另一方，本合同即终止，且双方均不承担任何违约责任。

第十二条 合同的违约、终止与续签

1、在合同有效期内，因乙方的原因造成甲方的月保洁投诉达到 4 起及以上并核实为有效投诉，或月发出书面“整改通知”3 次以上，甲方可以书面形式告知乙方解除合同，并且由乙方承担因此对甲方所造成的相应损失乙方要求解除合同，需提前二个月以书面形式告知甲方，并且赔偿给甲方合同期内总服务费的 10%违约金。

2、本合同各条款及投标文件各条款双方需共同遵守，如有违约，视情节轻重按条款执行。如有损害甲方声誉造成重大损失的，甲方有权终止合同，并追究乙方因此造成的直接和间接损失。如因甲方原因对乙方造成损失的，由甲方赔偿。

3、本合同建立在双方平等自愿的基础上，在合同的有效期内，除非有本合同约定条件的存在或合同双方的书面同意，任何一方均不得单方面解除本合同终止合作或违反合作合同；如因此而使另一方遭受损失的，应赔偿对方相应损失；该约定条件是指：因业主或业主委员会、合同方破产或变更物业管理方变更或撤场、其他法律法规所规定的情形等原因，致使本合同无法正常履行。如有上述约定条件的存在，则合同一方可以随时单方面解除本合同，且不承担任何违规责任；但在出现上述变更情形的，变更方有义务提前一个月书面通知对方该变更。

第十三条 质量验收标准

1、乙方在保洁工作中，未达到《保洁服务内容及质量标准》的，甲方以书面形式通知乙方整改，如未按整改约定时间整改到位，甲方有权扣除乙方当月保洁服务费用 10%。（扣除标准根据当月整改单第二张整改单开始）。

2、甲方在检查过程中发现多处不合格时有权视情节对乙方采取相应经济惩罚，检查结果（二次/周）与标准不相符时，甲方将向乙方发一次“整改通知”并按第十二条第一款和第十三条第一款处理。

第十四条 修改合同

如甲方减少或增加服务内容，应提前 5 日通知乙方修改协议，经双方签字盖章后生效。

第十五条 其它事项

甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应力求协商解决。如果协商不成，可向合同执行所在地人民法院诉讼解决。诉讼时诉讼标的应含盖律师费用，律师费用用由违约方承担。

第十六条 保密条款

本合同及其所有附件均属商业机密，未经双方同意，任何一方不得向第三方透露本合同的条款内容，否则即视为违约，守约方有权要求违约方支付本合同总金额的 30%作为违约金。

第十七条 法律条款

1、本合同根据《中华人民共和国民法典》签订。本合同的签订、生效、履行及争议解决应受《中华人民共和国合同法》管辖。

2、本合同一式伍份。双方一井签字盖章后生效，所带附件为本合同组成部分。甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效应。

3、合同附件及投标文件作为合同不可分割的组成部分。与本合同具有同等的法律效力、如遇合同及附件内容与投标文件有不一致处以合同及附件内容为准

4、本合同在履行中发生争议或未定事项由双方友好协商或通过相应的法律途径解决问题。

第十八条 合同附件后附

甲 方

乙 方

(盖章)

(盖章)

代 表:

代 表:

通讯地址:

通讯地址:

开 户 行:

开 户 行:

帐 号:

帐 号:

电 话:

电 话:

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

附件 1

廉 政 协 议

采购人：_____

乙方：_____

为了保持廉政自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据国家和市有关廉政建设的各项规定，结合项目的特点，特订立本协议如下：

- 一、甲乙双方应当自觉遵守国家和市有关廉政建设的各项规定。
- 二、采购人及其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。
- 三、采购人工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的现金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。
- 四、采购人工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
- 五、采购人工作人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 六、采购人工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与采购人项目有关材料设备供应、项目分包等经济活动。
- 七、乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向采购人工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
- 八、乙方不得为谋取私利擅自与采购人工作人员就项目承包、项目费用、材料设备供应、项目量变动、项目验收、项目质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。
- 九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请采购人工作人员外出旅游和进入高档娱乐性场所。
- 十、乙方不得为采购人和个人购置或者提供通讯工具、家电、高档办公用品等物品。
- 十一、乙方如发现采购人工作人员有违反上述协议者，应向采购人领导或者采购人上级单位举报。采购人不得找任何借口对乙方进行报复。采购人对举报属实和严格遵守廉政协议的乙方，在同等条件下给予承接后续项目的优先邀请投标权。
- 十二、采购人发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿采购人工作人员，采购人根据具体情节和造成的后果追究乙方 3 万元~5 万元的违约金，由此给采购人造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由采购人单位予以追缴。
- 十三、严格执行中纪委下发的中纪发【2007】7 号《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》。

十四、本廉政协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力，经协议双方签署后立即生效。

采购人（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

年 月 日

附件 2

相关方告知书

_____:

为了更好地遵守环境及职业健康安全相关的法律法规和其他要求，我司按相应的标准建立了管理体系，根据相关要求，现就环境、职业健康安全有关事宜告知如下：

1、贵司在为我司提供任何产品、服务过程中，应从产品生命周期的角度，遵守国家、地方、行业有关的环境、职业健康安全法律法规和其他一切适用的要求，控制重要环境因素及职业健康安全重大风险，最大限度地保护环境、降低职业健康安全风险。

2、贵司人员、物资、设施因工作需要，进入我司现场（包括我司临时现场），应遵守我司关于环境、职业健康安全管理的要求，如有不明事宜，应及时向我司陪同人员询问。

3、贵司提供的各类产品、服务均不应在交付途中、现场产生环境因偶发事故导致的环境污染、安全隐患或事件，应由贵司当场纠正，并及时向我司报告事件的全部经过，我司将根据事件的性质，评估是否继续合作的可能。

4、贵司如需了解我司环境、职业健康安全事宜，包括但不限于管理方针、重要环境因素、重大风险及其控制要求等信息，可向我司接待人员获取。

5、对不符合要求的相关方，我司将提出整改意见，对整改不符或拒绝整改、可能造成严重污染和事件后果的企业，或已经发生环境污染、重大生产安全事件的企业，我司将会采取减少订货、中止合作、更换供应商等措施。

为了保护大家的共同利益，拥有一个更加安全、美好的家园，我们期望采取的旨在保护环境、关爱员工、杜绝事件的一切措施得到贵司的支持与配合。

特此告知。

杭州交投物业服务有限公司

日期：

第六部分 应提交的有关格式范例

1. 资格文件部分格式

正本（或副本）

_____项目
(招标编号: _____)

响 应 文 件

(资格文件)

采购响应人: _____ (电子签名盖章)

日 期: _____年____月____日

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- (2) 本项目的特定资格要求…………… (页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

致：_____：

_____（采购响应人名称）符合参加本次招标活动的资格条件并承诺如下。

1、我单位在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，是具有独立承担民事责任能力的立法人；

2、我单位不存在以下情况：

1) 与招标人（采购人）存在利害关系可能影响招标公正性的；

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，参加本招标项目报价响应的；

3、我单位没有组建联合体参加本项目报价响应。

本单位对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

采购响应人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

(1) 营业执照(或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件) 副本复印件 (加盖公章)

(2) 主要股东或出资人信息

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

供应商名称：_____（电子签名盖章）

日期： 年 月 日

二、本项目的特定资格要求

（根据询价公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

2. 商务技术文件部分格式

正本（或副本）

_____项目
(招标编号: _____)

响 应 文 件

(商务技术文件)

采购响应人: _____ (电子签名盖章)

日 期: _____年____月____日

目录

- (1) 采购响应函..... (页码)
- (2) 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明..... (页码)
- (3) 符合性审查资料..... (页码)
- (4) 技术与服务解决方案 (页码)
- (5) 拟安排人员情况..... (页码)
- (6) 商务技术偏离表..... (页码)
- (7) 采购供应商廉洁自律承诺书..... (页码)
- (8) 供应商需要说明的其他技术文件和说明..... (页码)

一、采购响应函

2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目：

我方参加你方组织的 2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目【项目编号：JT-XM-C-2024-0342】采购的有关活动，并对此项目进行采购响应。为此：

1、我方承诺采购响应有效期从提交采购响应文件的截止之日起_____天（不少于 90 天），本采购响应文件在采购响应有效期满之前均具有约束力。

2、我方的采购响应文件包括以下内容：

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 采购响应函；

2.2.2 授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3 联合协议（如果有）；

2.2.4 分包意向协议（如果有）；

2.2.5 符合性审查资料；

2.2.6 评审标准相应的商务技术资料；

2.2.7 拟安排人员情况；

2.2.8 商务技术偏离表；

2.2.9 采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3 报价文件

2.3.1 响应报价一览表（报价表）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应采购文件的全部要求。

4、如我方成交，我方承诺：

4.1 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3 按照采购文件要求提交履约保证金；

4.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明：_____。

采购响应人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

授权委托书（适用于非联合体采购响应）

杭州交投物业服务有限公司：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），
以我方名义处理 2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目【项目编号：_JT-XM-C-2024-0342】
采购采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

采购响应人名称（盖单位公章）：

签发日期： 年 月 日

法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、
单位负责人或者自然人本人代表采购响应人参加采购响应）

身份证件扫描件：

正面：	反面：
-----	-----

采购响应人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

三、符合性审查资料

序号	实质性要求	需要提供的符合性审查资料	采购响应文件中的页码位置
1	采购响应文件按照采购文件要求签署、盖章。	需要使用电子签名或者签字盖章的采购响应文件的组成部分	见采购响应文件第__页
2	采购响应文件中承诺的采购响应有效期不少于采购文件中载明的采购响应有效期。	采购响应函	见采购响应文件第__页
3	采购响应文件满足采购文件的其它实质性要求。	采购文件其它实质性要求相应的材料(“▲”系指实质性要求条款, 采购文件无其它实质性要求的, 无需提供)	见采购响应文件第__页

注：按本格式和要求提供。

四、技术与服务解决方案

由供应商根据采购文件要求编制，有格式要求的，参照格式要求编制，没有格式要求的，供应商自拟格式。

1. 总体服务方案：
2. 日常作业程序
3. 应急处置方案设想
4. 设施设备
5. 合理化建议、服务承诺及优惠措施

五、拟安排人员情况

(一) 项目负责人简历表

项目名称：_____ 项目编号：_____

姓名		性别		年龄		学历	
职务			职称				
参加工作时间	年	月	日	从事项目负责人年限			
主要经历							
序号	委托单位	项目名称		服务内容	担任职务	备注	
1							
2							
3							
4							

注：资格证书（或查询截图）、毕业证书、职称证书、业绩、社保缴纳证明等证明文件附后。

采购响应人名称（盖单位公章）：

日期：

(二) 拟投入服务人员

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	姓名	年龄	从业年限	主要工作经历

注：资格证书（或查询截图）、职称证书、社保缴纳证明等证明文件附后。

采购响应人名称（盖单位公章）：

日期：

六、商务技术偏离表

序号	采购文件章节及具体内容	采购响应文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

1、采购响应人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，采购响应人响应采购文件的全部要求

2、完全满足采购文件要求的供应商可填写【**完全满足采购文件的全部要求**】

采购响应人名称（盖单位公章）： 签发日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、采购供应商廉洁自律承诺书

杭州交投物业服务有限公司：

我单位响应你单位 2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目【项目编号：JT-XM-C-2024-0342】采购要求参加采购响应。在这次采购响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守国家法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位采购响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报管理部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

采购响应人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

八、供应商需要说明的其他技术文件和说明

3. 报价文件部分

正本（或副本）

_____项目
(招标编号: _____)

响 应 文 件

(报价文件)

采购响应人: _____ (电子签名盖章)

日 期: _____年____月____日

目录

- (1) 响应报价一览表（报价表）（页码）
- (2) 响应报价明细表（页码）
- (3) 供应商认为需要的其他资料（页码）

一、响应报价一览表（报价表）

杭州交投物业服务有限公司：

1、按你方采购文件要求，我们，本采购响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本采购响应，我方承诺按照如下响应报价一览表（报价表）的价格完成 2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目【项目编号：JT-XM-C-2024-0342】的实施。

响应报价一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	项目名称	报价	服务期
1	2025 年度桃花湖邻里中心保洁外包服务项目	大写金额：人民币_____元整	12 个月
		小写金额：¥_____元	

采购响应人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：

注：1、报价供应商需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

3、具体价格明细见“投标报价明细表”，如“投标报价明细表”合计报价与本表不一致，以本表为准。

二、响应报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	组成响应总报价的各项费用	单位	数量	单价（元）	服务期	合价（元）	备注
1					12 个月		
2					12 个月		
3					12 个月		
.....						
	合计	/	/	/			

注：1. 响应总价包括服务期所需的全部费用。

2. 响应总价均包含人工费、管理费、服装费、清洁耗材及设备费、保险费、税费以及法定节假日费用等所有费用。

3. 本表合价合计应与采购响应函总价一致，不一致时以采购响应函总价为准，合价合计须包含采购文件要求的所有报价；

4. 报价响应供应商可根据实际情况自行调整表格。

采购响应人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：

三、供应商认为需要的其他资料