

# 哈尔滨市政府采购中心

## 公开招标文件

项目名称：市第五医院物业服务

项目编号：**[230101]HC[GK]20240059**

## 第一章 投标邀请及注意事项

哈尔滨市政府采购中心受哈尔滨市第五医院的委托，采用公开招标方式组织对市第五医院物业服务项目的采购。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一、项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：市第五医院物业服务

批准文件编号：社采[2024]00322

采购项目编号：[230101]HC[GK]20240059

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	物业服务	1	详见采购文件	4,120,000.00

### 二、参加公开招标的投标人报价要求：

本采购项目，投标人可以对全部包进行报价，也可以对部分包进行报价，但必须整包报价。本项目拒绝进口产品参与报价。

### 三、合格投标人必须符合下列条件：

1.拟参加本项目投标的潜在投标人须在黑龙江省政府采购网上注册登记并备案。

2.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.具有同类项目的经营资质和服务能力。

4.在提交投标文件截止时间前，通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有违法记录，如存在这两项记录的，上传投标文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件扫描件。涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。

5.本项目的其他资质要求：

合同包1（物业服务）：无

### 四、获取招标文件的时间、方式

1.获取招标文件的时间：详见招标公告。

2.获取招标文件的方式：投标人须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

### 五、其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标，晚于开标时间签到的投标无效。若出现投标人因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评标专家无法进行正常查阅而否决投标人投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。注：开标模式详见投标人须知-开标方式

六、招标文件售价：本次招标文件的售价为**0元**人民币。

#### 七、上传投标文件截止时间、开标时间及地点：（具体）

上传投标文件截止时间：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

注：所有电子投标文件应在投标截止时间前上传至黑龙江省政府采购云平台，逾期上传的投标文件，为无效投标文件，平台将拒收。

#### 八、询问提起与受理

投标人对政府采购活动有疑问的，可通过以下方式进行询问：

(一)对招标文件商务和技术需求的询问

获取招标文件的投标人向采购人提出，电话：详见招标公告。

(二)对评审过程和结果的询问

上传投标文件的投标人向哈尔滨市政府采购中心提出，电话：详见招标公告。

#### 九、质疑提起与受理

1.对采购文件的质疑按要求通过政府采购网以书面形式提交

采购单位项目经办人：刘艺贺 联系方式：15146452073

2.对评审过程和结果的质疑按要求通过政府采购网以书面形式提交

质疑联系人：董泽 电话：0451-87153920

#### 十、发布公告的媒介

中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，黑龙江政府采购网(<https://hljcg.hlj.gov.cn>)

#### 十一、联系信息

1. 采购单位信息

采购单位：哈尔滨市第五医院

地址：哈尔滨市香坊区健康路27号

采购单位联系人：刘艺贺

联系方式：15146452073

2. 采购代理机构信息

名称：哈尔滨市政府采购中心

地址：黑龙江省哈尔滨市南岗区中山路181号

联系人：赵来

联系方式：0451-87515309-6118 87515309-6117

## 第二章 投标人须知

### 一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留
6	评标办法	合同包1（物业服务）：最低评标价法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同提交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件提交	电子投标文件在投标截止时间前提交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	采购机构代理费用	无
15	代理服务费收取方式	不收取

1 6	投标保证金	<p>本项目允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构 出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>市第五医院物业服务项目：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位： 无</p> <p>开户银行： 无</p> <p>银行账号： 无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、供应商应认真核对账户信息，将保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错保证金而产生的一切后果。保证金到账（保函提交）的截止时间与提交响应文件截止时间一致，逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>2、供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：* **）的保证金”。</p>
1 7	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p><b>不见面开标（远程开标）：</b></p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（2） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（3） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
1 8	电子投标文件 签字、盖章要 求	<p>应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。</p>

19	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
20	有效供应商家数	包1: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数, 当家数不足时项目将不得开标、评标; 文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
21	报价形式	合同包1(物业服务):总价
22	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起90日历天
23	其他	禁止向投标人收取纸质标书、U盘、电子印章等, 禁止要求投标人到现场投标。推行“承诺+信用管理”的准入管理制度, 投标人书面承诺符合参与政府采购活动资格条件即可参加政府采购活动, 不再要求提供相关财务状况、缴纳税收等证明材料。
24	项目兼投兼中规则	兼投兼中: -
25	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

请投标人及时关注项目进展情况, 特别是澄清等需要及时响应。请保持联系人手机号码畅通, 能正常接收短信。如因未及时响应导致被作为无效投标处理的由投标人自行承担相关后果。

## 二、投标须知

### 1. 投标方式

1.1 投标方式采用网上投标, 流程如下: 投标人应在黑龙江省政府采购网 (<http://hljcg.hlj.gov.cn>) 提前注册并办理电子签章CA, CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密(CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网 (<http://hljcg.hlj.gov.cn>) 办事指南-CA办理流程) 具体操作步骤, 在黑龙江省政府采购网 (<http://hljcg.hlj.gov.cn/>) 下载政府采购供应商操作手册。

1.2 缴纳投标保证金(如有)。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金, 每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号, 称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后, 应通过应标管理-已投标的项目, 选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息, 并在开标时间前, 通过转账至上述账号中, 付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间, 将导致保证金缴纳失败。

1.3 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

### 2. 特别提示:

缴纳保证金时间以保证金到账时间为准, 由于投标保证金到账需要一定时间, 请投标人在投标截止前及早缴纳。

### 三、说明

#### 1.总则

1.1本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和省有关法律、法规、规章制度编制。

1.2投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

1.3本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指哈尔滨市政府采购中心。

4.3“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国投标人均可参加。（如果采购的货物实行生产许可证制度，应取得生产许可证）。

5.2在政府采购活动中，由于发生违规行为而被取消资格的投标人投标无效；未通过信用查询的投标人投标无效，信用信息查询记录和证据存入采购档案中。

5.3投标人应在其投标文件附件中提供本《招标文件》要求提供的有关投标人的资质、证明等材料。

5.4如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式）。

5.5放弃中标的投标人不得参与本项目的重新开展的采购活动。

5.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同类资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7 投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

6.8 联合体所有成员应对实施合同共同地和分别地承担责任。

6.9 应指定联合体中的一个成员作为主办人，并授权该主办人代表联合体全体成员承担责任；向投标人提交由所有联合体成员的法定代表人签署的授权书。

6.10 主办人应负责全部合同的实施，包括支付。

## 7. 现场考察

7.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

7.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

7.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 8. 语言文字以及度量衡单位

8.1 所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

8.2 文件内使用的计量单位除有特殊要求外，应采用中国国家法定计量单位。

8.3 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.4 如需用外汇购入某些货物，需折合为人民币计入报价中。

## 9. 其他条款

无论中标与否投标人上传的投标文件均不予退还。

## 四、招标文件

1. 招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

2. 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。

3. 招标文件的澄清

召开项目答疑会的：

投标人对《招标文件》如有疑问需要澄清的，或认为技术参数、评分细则中存在排他性和不合理条款的，须在项目答疑会结束前用书面形式通知采购人。有必要进行澄清或者修改的，采购人以《更正公告》等形式作出答复。投标人应在项目答疑会结束后及时到黑龙江省政府采购网站下载《更正公告》。答复后1个工作日内若无疑问，视同投标人响应采购人的各项要求。

不召开项目答疑会的：

投标人对《招标文件》如有疑问需要澄清的，或认为技术参数、评分细则中存在排他性和不合理条款的，须在本《招标文件》下载截止时间前用书面形式（由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章）通知采购人。有必要进行澄清或者修改的，采购人以《更正公告》等形式作出答复。投标人应及时到黑龙江省政府采购网站下载《更正公告》。公告发布后1个工作日内若无疑问，视同投标人响应采购人的各项要求。

4. 招标文件的修改

4.1 在投标截止时间前，采购人无论出于自己的考虑，还是出于对投标人提问的澄清，均可对招标文件用《更正公告》的方式进行修改。

4.2 对招标文件的修改，将以《更正公告》的形式上传到黑龙江省政府采购网站，通知已取得招标文件的每一投标人。《更正公告》将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

4.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更通知上述每一投标人。

## 五、投标文件

### 1. 投标文件的组成

1.1 投标书(统一格式见本文件第七章——投标文件格式),包括:



- 1.1.1 投标承诺书(后附格式)
- 1.1.2 投标资格承诺函(后附格式)
- 1.1.3 法定代表人授权书(后附格式)
- 1.1.4 主要商务要求承诺书(后附格式)
- 1.1.5 中小企业声明函(不属于可不填写内容或不提供)
- 1.1.6 监狱企业声明函(不属于可不填写内容或不提供)
- 1.1.7 残疾人福利性单位声明函(不属于可不填写内容或不提供)
- 1.1.8 分项报价明细表（此项可不提供）
- 1.1.9 联合体协议书(不属于可不填写内容或不提供)
- 1.1.10 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟（未要求可不提供）
- 1.1.11 项目组成人员一览表（未要求可不填写）
- 1.1.12 投标人业绩情况表（未要求可不填写）
- 1.1.13 各类证明材料（未要求可不填写）
- 1.1.14 无重大违法记录声明(后附格式)
- 1.1.15 技术偏离表（需在客户端填写）

## 2. 投标报价

2.1 投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (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。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

## 3. 投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

## 4. 投标文件的修改和撤回

4.1 投标人在提交投标截止时间前，可以对所上传的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容签署（法人或授权委托人签署）、盖章、上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

4.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## 5. 投标文件的提交

在招标文件要求上传投标文件的截止时间之后上传的投标文件，为无效投标文件。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间进行投标的概不负责。

## 六、开标、评标、结果公告、中标通知书发放

### 1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 投标人进行网上签到；
- (2) 投标人对已提交的加密文件进行解密并签字；
- (3) 投标人确认开标结果（以开标一览表为准）；

### 1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

### 1.4备注说明：

(1) 若本项目采用不见面开标，开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标，投标人在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码；在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密，未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义，应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议，采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。

### 2.评标（详见第六章）

### 3.结果公告

3.1中标人确定后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告，中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告，废标结果公告期为 1 个工作日。

### 4.中标通知书发放

4.1发布中标结果的同时，中标人可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

4.2采购人应在收到评标报告后2个工作日内确定中标结果，并在1个工作日内发出中标通知书。

4.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1.询问

1.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或哈尔滨市政府采购中心提出询问，采购人或哈尔滨市政府采购中心应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人对招标文件中商务和技术需求的询问向采购人提出。投标人对采购程序、评审过程或者结果的询问向哈尔滨市政府采购中心提出。投标人提出的询问超出采购人对哈尔滨市政府采购中心委托授权范围的，哈尔滨市政府采购中心应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容通过政府采购网以书面形式提交，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

### 2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件，可以对招标文件提出质疑；提交投标文件的投标人，可以对该项目采购过程和中标

结果提出质疑。投标人对招标文件中商务和技术需求的质疑向采购人提出。投标人对采购程序、评审过程或者结果的质疑向哈尔滨市政府采购中心提出。采购人、哈尔滨市政府采购中心应当在正式受理投标人的质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的，应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内向采购人提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3提出质疑的投标人应当在规定的时限内，通过政府采购网以书面形式一次性地针对同一采购程序环节递交《质疑函》和必要的证明材料，不得重复提交质疑材料，《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑，应当递交投标人法定代表人签署的授权委托书，其授权委托书应当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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

2.5投标人提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 投标人首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的，不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑投标人提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑投标人一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；
- (2) 质疑投标人捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑投标人以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销：

质疑正式受理后，质疑投标人申请撤销质疑的，应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理：

对虚假和恶意质疑的投标人，报财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- (1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- (2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- (3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- (4) 以非法手段取得证明材料的。

2.10接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

### 3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同与验收

### 一、合同要求

#### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9招标文件、中标人的投标文件及评审过程中产生的有关澄清文件均应作为采购合同的附件。

1.10授予合同通知书对采购人和中标人均具有法律效力。授予合同通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

1.11在满足合同约定验收条件下，采购人应在3个工作日内完成验收，在15日内将资金支付到合同约定的中标人账户。

1.12合同条款中应规定，中标人完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

#### 2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

### 二、验收

中标人在服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

## 哈尔滨市政府采购服务类合同参考文本

（试行）

（标注：“参考文本”“（试行）”在甲乙双方签订合同时应删除。）

采购单位（甲方）

供应商（乙方）

合同编号

项目编号

采购计划编号

采购计划备案编号

签订地点

签订时间

甲方经公开招标，确定乙方为甲方\_\_\_项目供应商，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定及年月日关于项目的招投标文件（项目编号：\_\_\_）要求及中标供应商承诺内容，经双方协商一致，签订本合同。

## 第一条 合同文件

本次政府采购活动的相关文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.招标文件、澄清和答疑文件等；
- 2.乙方投标文件等；
- 3.乙方书面承诺等；
- 4.中标或成交通知书。

## 第二条 服务项目及要求

（标注：服务项目具体内容甲乙双方严格按照招标文件和投标文件的规定自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

## 第三条 合同期限

本项目为一采\_\_\_年的项目，采购结果最多\_\_\_年沿用，合同一年一考核一续签。是否续签，由甲方视财政预算安排及乙方供应商资质条件（是否符合《政府采购法》第二十二条规定）、服务质量、服务内容、服务标准等绩效考核情况确定。

（标注：如本合同为一采一年的项目，本条款予以删除，此标注在合同正文应删除。）本合同有效期一年，自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

## 第四条 合同金额及结算方式

1.资金性质：\_\_\_。（财政性资金：按财政国库集中支付规定程序办理；自筹资金：\_\_\_。）；

2.合同金额：

本合同有效期内服务价款金额：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）；

3.结算方式：\_\_\_（注：具体内容甲乙双方严格按照招投标文件的规定以及项目需求自拟添加，此标注在合同正文应删除）；

4.甲方每次付款前，乙方应向甲方开具符合甲方要求的增值税（专用/普通）发票，乙方未按合同约定开具发票导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任。

## 第五条 双方权利义务和质量保证

（标注：具体内容甲乙双方严格按照招投标文件的规定，在以下条款基础上自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

（一）甲方权利义务

- 1.甲方有权按照招投标文件要求获取乙方所提供的专业化服务；
- 2.甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供采购需求必须的基础工作条件；
- 3.甲方应按合同约定向乙方按期支付服务费。

（二）乙方权利义务

- 1.乙方有权要求甲方提供为完成本次服务所需的相关材料和相关信息；
- 2.有权按照本合同约定收取服务费；

3.乙方应恪守职业道德，充分利用其专业知识和业务资源保证完成本合同及附件所列明的工作内容；

4.乙方必须在双方议定的时间、地点完成本次服务工作；

5.乙方为甲方提供服务期间，严格做好安全防护措施，并为提供服务的员工按法律规定办理工伤、意外保险，并承担相关费用。服务期间发生安全事故的，责任由乙方承担，由此造成甲方、乙方人员或者第三方损失的，乙方承担全部赔偿；

6.乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规及行业规范要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任；

7.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## 第六条 知识产权归属

本合同所约定的工作内容中，本项目正式成果的知识产权归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得以任何理由将项目情况用于商业用途，如乙方在学术、文化交流及出版物方面需介绍该项目时，乙方应提前通知甲方并取得甲方的书面认可。

## 第七条 保密条款

甲方按照本合同约定提供给乙方的任何资料和信息，以及乙方在服务过程中知悉的甲方的商业和技术秘密信息，属甲方的保密信息和甲方拥有所有权的财产，乙方应对该资料和信息严格保密，除为履行本合同约定服务需要向行政机关作出的披露外，未经甲方书面同意，不得用于本合同约定服务以外的任何其他用途，亦不得以任何方式向任何第三方泄露或公开，并保证在本合同约定服务履行完毕后，将所有资料和信息归还甲方。本保密条款不因双方合同终止而无效，自本合同签订之日起，至相关信息已经被公开或事实上一方违反本条款不会给对方造成任何形式的损害时止，本保密条款对双方仍具有约束力。乙方如有失密或泄密行为，则视为乙方违约，甲方有权解除本合同；无论甲方是否解除合同，乙方均应当向甲方支付\_\_\_\_元违约金，并赔偿给甲方造成的损失。

## 第八条 合同履约、验收

政府采购合同的履约适用于民法典的规定，合同签订双方应当严格按照民法典的相关规定履行各自权利和义务。

1.合同签订后，乙方提供服务应当符合招标文件及本合同约定，如提供服务不符合招标文件及本合同约定要求的，甲方有权提出异议并拒绝接受服务；

2.合同履约过程中，甲方对乙方提供服务有异议的，可以以口头或书面形式向乙方提出，乙方应在接到甲方通知之日起日内予以解决，否则视为乙方违约，参照本合同第十条承担违约责任；

3.（标注：具体验收方式甲乙双方严格按照招标文件的规定自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

## 第九条 履约保证金

（标注：甲乙双方参照招标文件及甲乙双方具体约定自拟添加，此标注在合同正文应删除。）

## 第十条 违约责任

1.乙方未按合同约定提供服务的，每逾期一日，向甲方赔偿违约服务款额\_\_\_\_%违约金，违约金累计不得超过违约服务款额\_\_\_\_%。乙方未按合同约定提供服务累计超过\_\_\_\_天，甲方有权解除合同并要求乙方退还全部甲方已支付款项，同时，乙方向甲方支付\_\_\_\_元违约金，并承担因此给甲方造成的经济损失；

2.甲方延期付服务款的，每逾期一日按照应付服务费用的\_\_\_\_%向乙方支付违约金，但逾期付款违约金累计不得超过应付服务费用的\_\_\_\_%；

3.任意一方擅自解除合同或因一方非不可抗力原因导致合同根本不能履行，视为违约，违约方按本合同约定服务费用的\_\_\_\_%收取违约金并赔偿给守约方经济损失。

## 第十一条 不可抗力

1.“不可抗力”是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于：天灾、水灾、地震或其他灾难，战争或暴

乱,以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的类似事件;

2.由于不可抗力的原因,而不能履行合同或迟延履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力影响的一方应立即通知对方,并在不可抗力发生后 日内出示相关的主管部门签发的证明文件,以便对方审查、确认;

3.不可抗力事件终止或消除后,受不可抗力影响的一方,应立即通知对方,不可抗力事件终止或消除后\_\_\_\_日内出示相关的主管部门签发的证明文件确认不可抗力事件的终止或消除;

4.由于不可抗力的原因,致使合同无法按期履行或不能履行的,所造成的损失由双方各自承担。受不可抗力影响的一方应当采取合理的措施防止损失的扩大,否则应就扩大的损失负赔偿责任。

## 第十二条 合同变更与解除

1.除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形及不可抗力因素导致合同目的不能实现外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止;

2.因不可抗力或一方严重违约致使合同目的不能实现,相对方可以解除合同,但应以书面形式通知对方。

## 第十三条 合同争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决的,按下列第 种方式解决

(1) 向 仲裁委员会申请仲裁

(2) 向 人民法院起诉。

## 第十四条 其他

本合同甲乙双方签字、盖章后生效,合同一式\_\_\_\_份,甲乙双方各执\_\_\_\_份,各份具有同等法律效力。合同签订后两个工作日内,甲方应向市级政府采购监督管理部门履行备案手续。

甲方:(章)

乙方:(章)

年 月 日

年 月 日

单位地址:

单位地址:

法定代表人:

法定代表人:

委托代理人:

委托代理人:

电话:

电话:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

## 第四章 采购内容和要求

### 一、项目概况：

**2024**年哈尔滨市第五医院物业服务采购计划金额**412**万元，资金来源为自筹资金。该项目根据《优化政府采购营商环境》文件规定，该项目执行面向中小企业政策。本项目采购范围包括医院室内外的保洁服务、病房保洁服务、二门诊保洁服务、规培中心保洁服务、庭院日常保洁及绿化服务、物资配送服务、综合维修服务、医疗、生活垃圾清运服务、医院楼宇外墙维护等服务项目。

合同包1（物业服务）

#### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后30个日历日内进场服务
标的提供的地点	哈尔滨市第五医院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天



付款方式	<p>1期: 支付比例<b>30%</b>, 物资、人员配齐后, 签订交接单后进行支付</p> <p>2期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>3期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>4期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>5期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>6期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>7期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>8期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>9期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>10期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>11期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>12期: 支付比例<b>5.8%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p> <p>13期: 支付比例<b>6.2%</b>, 保洁按照验收标准, 完成《保洁服务绩效考核评定标准》后进行支付, 运送员按照验收标准进行支付, 综合维修服务按照服务标准完成后, 进行支付</p>
------	---

验收要求	<p>1期：物资、人员配齐后，签订交接单后进行支付</p> <p>2期：2-13期验收要求：1、服务质量：物业服务应达到医院的清洁卫生、卫生间清洁、公共区域清洁、医疗设备清洁以及垃圾分类处理等标准。安全生产：物业服务提供商应遵守安全生产规定，包括但不限于正确操作设备、穿戴个人防护装备等。2、计划管理：物业服务提供商应按照规定及时编制并执行年度计划、月度计划等，并保持相关记录。3、现场检查：验收过程中，专家组或相关部门将对服务设施、卫生服务、设施设备维修等进行现场查看，并与企业负责人进行详细交流。标准化：物业服务应遵循标准化流程，包括服务质量目标化、服务方法规范化、服务过程标准化等。4、验收文件：验收结束后，签订验收服务项目验收单，包括验收结果和任何需要整改的事项。结算管理：验收合格后，应依据客户的验收单和服务协议进行费用结算。5、由采购人对供应商的工作质量进行不定期监督、检查及考核测评，根据作业标准扣分，月底根据检查情况进行总评，确定考核分数。根据考核分数，将按照比例扣除服务费用金额。6、在上级部门重要检查或重大突击性任务中，发生属中标商质量责任问题，经查属实，若不及时或不配合整改，受到上级批评的，采购人可以解除合同并扣除当月委托服务费用。7、本服务项目在合同履行期间采购人每季度将对中标商服务水平、服务满意度进行考核，如因供应商存在较大服务质量问题，考核不合格，且实质性影响后续合同的履约，采购人有权取消其服务资格。8、供应商实施的服务必须满足招标文件的规定、响应文件的承诺以及服务合同的有关要求。9.采购人提供适当的办公地点给供应商使用，不为供应商提供配套的各种办公设备器材、耗材等，也不为供应商提供员工住宿（除各班组值班人员外）。如因供应商未能及时处理甲方需求造成人员伤亡或经济损失，一切后果由乙方承担。</p>
履约保证金	不收取
合同履行期限	本项目服务总期限为3年，合同一年一签，采取1+1+1的模式，采购单位每次与中标供应商签订一年期服务合同，采购单位视中标供应商上一年度提供服务的考评及财政预算安排情况来确定是否进行续约，续约合同期限为一年。
其他	

## 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1		物业管理服务	物业服务	项	1.00	4,120,000.00	4,120,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：物业服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>一、人员配置要求</b></p> <p>1.本项目配备总人数（含管理人员）不得少于120人：保洁员98人、运送员4人、维修人员15人、管理员3人（其中项目经理1人、保洁服务主管1人、维修运送主管1人），具体人员配置详见人员分工表，供应商须严格按照此标准配置足额人员。采购人可根据服务需求的变化，对服务人数及岗位设置等问题进</p>

行调整。供应商为所有工作人员缴纳雇主责任险或商务保险。

### 1.1 管理人员配置：

项目经理：1人 年龄不超过45周岁（1979年1月1日）男女不限，需大专以上的学历，负责整改项目运营、服务、维修管理、生产安全等；

保洁服务主管：1人 负责保洁区域服务质量管理；

维修、配送主管 1人负责协调各班组维修、配送管理工作；

1.2 保洁人员配置：工作人员必须身体健康，年体检不少于1次；由供应商承担相关费用。供应商聘用的员工应不超过60周岁（出生年月：1964年3月31日），身体健康，无传染性疾病，无犯罪记录。特种作业人员须经过专业培训，按国家规定持证上岗。

序号	保洁区域	保洁面积m <sup>2</sup>	建议人员	
1	骨科烧伤综合楼（1F-3F及B1）、内外科综合楼公共区域	公共卫生间保洁（1F-3F及B1）所有区域（含临床、医技诊室屋内）门把手、卫生间、母婴室、ATM机、取片机、垃圾桶、指示牌、电梯、扶梯、各窗口、座椅、消防疏散楼道、1、2号楼连廊，墙地面、顶棚等所有物表环境卫生及消毒擦拭。	19661.66	不少于13
2	机关楼(5号楼)（1F-3F）	卫生间保洁、会议室卫生保洁、玻璃、走廊、楼梯、窗口（含消毒擦拭）	844.3	不少于2
3	后勤楼（1F-3F）	卫生间保洁、会议室卫生保洁、走廊、楼梯、窗台及玻璃、垃圾桶（含消毒擦拭）	323.66	不少于1
4	病房保洁（住院处）	日间病区新患铺床及床单位的整理和消毒清扫工作；电器设备的日间清洁消毒管理工作；各科室的换洗被服衣物收发及清点工作，确保数量准确；病房禁烟及其他相关事务性工作（如药品大型包装纸壳的整理与处理等）。		不少于54

5	康复楼 (医技科室及公共区域)	公共卫生间保洁所有区域(含临床、医技诊室屋内)门及把手、卫生间、电梯、各窗口及玻璃、座椅、墙地面、顶棚各处垃圾桶等所有物表环境卫生及消毒擦拭、消防疏散楼道	1724.58	不少于2
6	医技及后勤部门	高压氧、食堂、核磁256CT、放射线、腔镜室、二门诊、规培宿舍;负责诊室、公区卫生和消毒擦拭;医护区等保洁,空调风口的日常清洁、擦拭、消毒工作	10014.15	不少于6
7	庭院保洁员	庭院所有地上停车场地面卫生(包含垃圾桶、院内草坪、花坛、指示牌)		不少于4
8	专项保洁	全院电梯擦拭		不少于9
9	垃圾工	全院区生活垃圾、医疗垃圾转运至垃圾暂存区		不少于6
10	夜间保洁员	夜班16:00—8:00病房、门诊、急诊、主入口、公区、通道、垃圾桶等重点区域的动、静态保洁		不少于1

1.3运送员人员配置:送药、送后勤物资及院区内小型搬家等服务人员:建议配置不少于4人:其中送药1人、送物资3人,身体健康,无传染性疾病,无犯罪记录。(男55岁周岁1969年3月31日不少于3人)。

1.4综合维修人员配置:根据使用面积、设备设施、人员流量情况,建议配置不少于15人,身体健康,无传染性疾病,无犯罪记录,以下综合维修人员年龄65周岁以下不大于2人,其中男60岁周岁(1964年3月31日)不少于13人,供应商负责提供维修所需的工具。如遇到特殊专业维修问题且中标商无法解决,由供应商聘用专业人员进行处理,全过程需出具有效鉴定报告。综合维修人员从事物业工程维修工作经验2年以上,熟悉医院物业设备(设施)的维修管理工作,具有有效的相关专业证书,持证上岗,具体如下:

维修电工(黑龙江省应急管理厅颁发高压电工作业2人、低压电工作业3人):合计5人、水暖专业:5人(需精通热熔、管道焊接、套扣技能)、空调专业:1人(需精通空调维修)、万能工(木、瓦、油、力工专业等)4人。

二、物业服务标准

- 1.本项目采购范围包括医院室内外的保洁服务、运送服务、综合维修服务等，建议但不限于配置各岗位服务人员，供应商根据岗位编制充分考虑各种因素进行补充。
- 2.未经采购人同意，供应商不得在合同期限内将本项目的整体管理权转包或分包。
- 3.供应商须提供足够的作业机械工具，自行解决工作时所需的日常工具和必备劳保用品，并能根据用户的行业形象要求及规范，保证文明工作。
- 4.供应商必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度。对服务工作的质量负全部责任，有义务协助上级主管部门做好各项检查。
- 5.供应商须严格按照《中华人民共和国卫生行业标准-医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》、《医疗废物管理条例》执行标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成各项目，以保证用户整个后勤系统能安全、高效、有序和有计划地运转。
- 6.如遇火警、供暖设施爆裂损坏、空调系统漏水损坏、水管爆裂、雨雪天气、突发公共卫生事件和特殊感染等时，应根据医院要求配合医院工作人员进行人员安排及相应临时性工作。

2

三、保洁服务要求及验收标准

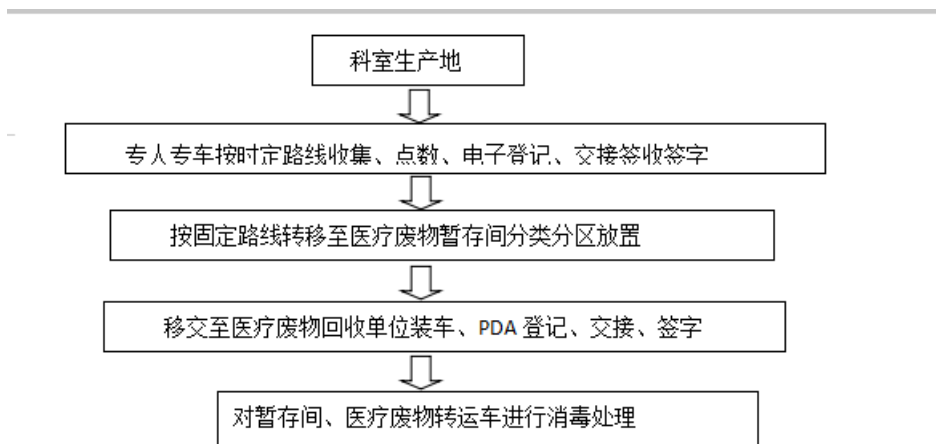
1.保洁服务要求：保洁面积（实际保洁清洁面积于本招标文件列明的保洁区域存在偏差时，以采购人最终核定的保洁面积为准）

(1)医疗垃圾收取、转运人员

①工作内容：负责科室医疗废物的收取、转运至院内医疗废物暂存间，并与回收单位人员进行交接。同时，负责贮存间及转运工具的清洗、消毒备用。

②工作时间：05:30至16:00，共计8小时，需定岗3人。

③工作流程及细则：



医疗废物收集转运工作人员须接受相关知识培训，专人负责，定岗定位，对院内收运医疗废物必须

符合感控要求。负责医疗废物收集、转运的专职人员应按照工作流程对全院进行医疗废物的分类、收集、运送、暂时贮存和登记工作。

收集、转运医疗废物时，须按规定穿戴防护用品，包括口罩、工作帽、工业靴、工作服、工业围裙和工业手套。必须熟练掌握医疗废物垃圾信息化工作，实时查询科室医疗废物产生情况，及时转运交接。医疗废物收集数据可在线追踪、查询，确保记录每个收集周转流程和24小时医废垃圾周转汇总等。

医疗废物的收集、转运专职人员应每日从医疗废物的产生科室，将分类包装的医疗废物按照规定时间和路线运送至医院内部指定的医疗废物点进行分类贮存。

专职运送人员在运送医疗废物前，应检查包装物或容器的标识、标签及封口是否符合要求，不符合规定的医疗废物，应拒绝收取，不得转运至医疗废物暂存间，在院内运送时应避免穿越人员活动区、办公区等。在运送医疗废物时，应防止造成包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，放入包装物或者容器内的感染性废物、病理性废物、损伤性废物不得取出，并防止医疗废物直接接触身体。医疗废物转运人员不得转让买卖医疗废物，运送途中不得丢失或遗洒。一经发现严肃处理。运送工作结束后，应对贮存间、运送工具及时进行清洁和消毒并做好记录。

医疗废物应分类管理，感染性废物、损伤性废物、病理性废物、药物性废物、及化学性废物不能混合收集，禁止将医疗废物混入其他废物混入其他废物和生活垃圾，严禁在室外堆放医疗废物。医用垃圾暂存站只能用于存放医疗废物，不得混放其他物品。贮存间内医疗垃圾应离地放置。

每天收运工作结束后，对运送工具进行清洁、消毒，对暂存点地面、设施等进行清洁、消毒，对空气用紫外线进行消毒。对使用后的医疗废物运送工具及时用1000mg/L的含氯消毒液喷洒、擦拭进行消毒和清洗。消毒后应立即进行消毒登记，要求每日两次或按实际情况增加消毒液浓度及消毒次数。防护用品在每日工作结束后用500mg/L的含氯消毒剂浸泡消毒，流动水冲洗后悬挂晾干。医疗废物转移出去后对地面、墙面、门等接触面区域用1000mg/L的含氯消毒剂进行清洁消毒。包装物表面被污染时要立即采用2000mg/L的含氯消毒剂喷洒消毒。收集人员每次收集或转运医疗废物后立即进行手消毒。一旦发生医疗废物溢出、散落时，立即进行收集、消毒处理。发生意外伤害时，立即报告上级科室，不得私自处理。

#### (2) 生活垃圾分类收集暂存管理：

①工作内容：负责全院生活垃圾的收集清运。

②工作时间：7:00至23:00，需3人。

③具体要求：按照《哈尔滨市垃圾分类管理条例》收集、运送生活垃圾。每日两次对院区内所有垃圾桶内垃圾转运至生活垃圾暂存间并对院区内所有垃圾桶进行清洁擦拭，保持垃圾桶干净整洁。

④生活垃圾在清运前应进行分拣，符合哈尔滨市垃圾分类处理要求。制定各岗位的职责、流程及操作规程，每日定时收集规范运送，确保垃圾、废弃物无遗洒，防止二次污染。供应商应建立完善的应急预案、消毒措施等。

#### (3) 医院楼宇楼外墙清洗

①清洗内容：外立面玻璃、玻璃窗、外窗框、墙面。

②清洗服务标准：外立面玻璃、玻璃窗和外窗框在清洗后应达到干净、光亮、无水迹、无尘土、无建筑残留物；外立面墙面、外立面装饰物在清洗后应达到干净、光亮、无水迹、无尘土、无建筑残留物；在对外墙清洗时不得使用对墙体表面腐蚀较强的药剂，以免造成对墙体表面的损伤。面积拟约183372m<sup>2</sup>。

(4) 冬季清雪：供应商负责组织人力、机械对医院内庭院、屋顶等进行清雪工作（包含排雨管清理）。清雪时限：供应商应遵循“以雪为令、即下即清”的原则，确保在降雪停止后尽快完成清雪工作。对于院区主要道路和紧急通道，应优先进行清雪，以保障救护车和其他紧急车辆的通行。清雪标准：清雪工作应达到车辆畅通无阻，院区内所有道路区域无残雪、无冰包。医院入口处和患者活动区域应特别注意，确保无障碍设施清晰可见，以防止滑倒事故。清雪量大小以当日天气预报或实际雪量为准，中小雪由供应商负责清理，大雪需要雇用专业机械或专业清雪队伍的，可根据实际发生费用经采购人同意并审核后另行结算。

(5)地面打蜡面积：

序号	区域	实际面积 (m <sup>2</sup> )	操作面积 (m <sup>2</sup> )	备注
1	骨科	4267.5	4267.5	骨二、三、四、六、十
2	手一	3791.25	3791.25	
3	手二	757.21	757.21	
4	ICU	1078.9	1078.9	
5	烧一	1062.64	1062.64	
6	消毒供应中心	550	550	
合计		12264.71	12264.71	

PVC地面操作质量标准：

使用中性全能消毒清洁剂，起蜡水、底面蜡、所用药剂均为专业品牌产品。

打蜡前用中性全能消毒清洁剂将地面污垢清洗干净。

使用起蜡水清除地面残余蜡渍。

用吹干机将地面吹干。

采用先横后竖的方法，先打三遍底蜡，再打三遍面蜡，将蜡均匀地涂抹到地面上

作业后的地面应蜡面均匀、透亮。

**1.2提供设备：**供应商负责提供保洁设备的配备/保洁药剂及耗材,包括但不限于以下要求：（未尽事宜，以医院的实际工作为准，乙方有义务配合甲方需求。）

物料及设备明细

序号	产品及设备名称	单位	数量	序号	产品及设备名称	单位	数量
1	榨水车	个	126	46	玻璃清洁剂 (3.5L/桶)	桶	20
2	榨水车弓子	个	126	47	浓缩洁厕剂 (3.5L/桶)	桶	500
3	榨水车轮	个	340	48	静电牵尘液 (3.5L/桶)	桶	20
4	尘推杆	个	510	49	不锈钢保养清洁液 (3.5L/桶)	桶	20
5	尘推巾	个	510	50	空气清新剂除异味 (3.5L/桶)	桶	20
6	地拖巾(红) 感染性	个	1200	51	含氯消毒剂 (500ml)	瓶	640
7	地拖巾(绿) 病房	个	1200	52	除垢剂(2.5L/桶)	桶	10
8	地拖巾(咖) 卫生间	个	1200	53	除胶剂(3.5L/桶)	桶	20
9	地拖巾(蓝) 公共区域	个	1200	54	墙纸清洁剂(2.5L/ 桶)	桶	3
10	可拆卸式拖布	个	2000	55	起蜡水	桶	用量满足 实际打蜡 面积
11	拖布夹	个	550	56	底面蜡	桶	
12	拖布杆	个	550	57	封底剂	桶	
13	抹布(白色) 专床专用	个	1200	58	地坪保养喷蜡	桶	
14	抹布(红) 感染性	个	1200	59	面蜡	桶	



3

15	抹布(咖) 卫生间	个	1200	60	防滑牌	个	90
16	抹布(绿) 病房	个	1200	61	维修等待牌	个	90
17	抹布(紫色) 门把手	个	1200	62	入门防滑垫 (2m*2.5m)	个	30
18	抹布(蓝色) 公共区域	个	1200	63	医用外科口罩	个	10000
19	伸缩杆	个	50	64	科室内用普通清洁 车	台	120
20	塑料搓子	个	260	65	外保连体雨衣	套	8
21	塑料扫帚	个	260	66	医疗废物收集人员 工作帽	个	20
22	加长刮水板	个	130	67	人工除雪工具(大 方锹、清雪铲、除 雪剂、大扫把)	套	8
23	毛头	个	50	68	轻巧型保洁工具车 (狭窄区域使用)	辆	20
24	刮尺	个	50	69	高压水枪	台	2
25	云石铲刀	个	50	70	特大环卫大扫帚	把	20
26	壁纸铲刀	个	100	71	长水管(10m以上)	个	2
27	铲刀	个	200	72	黑色垃圾袋 (82*100)	个	160000
28	草扫帚	个	68	73	黑色垃圾袋 (41*47)	个	100000
29	大扫帚	个	180	74	黑色垃圾袋 (47*74)	个	100000
30	拖布桶	个	180	75	长杆拾垃圾夹	个	20

31	中桶（5L）	个	200	76	医废用工业围裙	个	8
32	清洗剂专用塑料桶 （标签）	个	160	77	医废用工作服	套	4
33	量杯（1L）	个	160	78	医废用工业手套	副	40
34	厕刷	个	500	79	酒精（500ml）	瓶	300
35	钢丝球	个	2000	80	医废废物用黄色转运车（带盖加锁）	辆	5
36	胶手套	副	1600	81	医废间挡鼠板	个	1
37	线手套	副	160	82	医废用防蚊蝇门窗	个	1
38	棉手套	副	80	83	医废专用工业鞋	双	8
39	喷壶（500ml）	个	200	84	线轴	捆	2
40	绿胶带	个	50	85	红地毯（2m*25）	卷	20
41	洗衣粉（500g）	袋	1600	86	地毯胶带	卷	100
42	洗消净（500g）	袋	1600	87	水靴	双	10
43	除草机	台	3	88	五洁粉（250g）	袋	1600
44	洗涤剂（3.5L/桶）	桶	120	89	生活垃圾用黑色转运车（带盖加锁）	辆	3
45	全能清洁剂（3.5L/桶）	桶	120				

#### 大中型产品设备

序号	产品及设备名称	单位	数量
1	50公斤及以上洗衣机	台	2
2	电动尘推车	台	2
3	手推式自动洗地机	台	2
4	单擦机/变频打磨机	台	2
5	驾驶式洗地机	台	2
6	抛光机	台	1
7	吸水吸尘机（功率2200W及以上）	台	2
8	多功能全自动清扫车/10000功率以上扫地机 （室外使用）	台	3
9	驾驶式扫雪车（汽油版）	辆	4
10	高空作业车（可旋转）	台	1
11	电动三轮车	辆	2

物料及设备明细表内所有物资需供应商自有提供（投标供应商提供承诺，格式自拟并加盖公章）；大中型产品设备明细供应商可自有或租赁，如为自有供应商需提供发票，租赁需提供有效的租赁合同。以上工具如有损坏，由供应商进行维修或更换处理。

#### 1.3保洁服务验收标准

（1）保洁服务验收内容：

①负责医院服务范围内室内及公共区域清洁卫生；（包括：天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、

高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、科室及公共区域垃圾桶清洁、洗手间、公共通道、本院区内）；

②及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点；

③按时巡视、清洁各楼层洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；

④为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；

⑤为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；

⑥所有病房室内每天上午干拖、湿拖地面各一次，下午湿拖一次

⑦床单位的终末消毒；

⑧湿拖地面不得留下大量水渍，以免发生意外，湿拖后应树立“小心地滑”警示牌，避免患儿遗撒水渍、呕吐物、便溺造成摔伤及应急处理。

⑨为避免尘土飞扬，室内地面湿拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；

⑩尘推头和抹布要求用洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染；根据院感要求，擦拭不同类别物品，使用不同颜色的抹布；

□为防止交叉感染，针对医院制定有关方案并采取相应管理措施

□供应商提供员工符合要求的工服，并负责工服、抹布和墩布的洗涤和烘干；

□供应商须对环境保洁进行科学的划分且具有计划性；

□二十四小时安排保洁人员值班，每天要保证有足够的人员为临床科室工作，服从临床科室的工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员及病人；

□进入各科室、办公室、会议室的保洁员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等搞卫生时，应获得本科室工作人员同意才能进去操作；

## （2）保洁质量标准

①医疗区：各楼内所有诊室、候诊室、病房内的卫生清洁和消毒；医疗区各楼内办公室（行政办公室、医生办公室、护士站、示教室、会议室等不含医护值班室、配药室及治疗室）卫生清洁和消毒；手术室、ICU等特殊医疗区，在病房护理人员监督下完成卫生清洁和消毒工作；

②非医疗区：各楼内办公区及公共区域的卫生清洁和消毒，公共区域的卫生清洁和消毒，卫生间及洗漱间卫生清洁和消毒；

③公共区域：卫生清洁和消毒，公共区域卫生间及洗漱间卫生清洁和消毒；所有区域（医疗、非医疗、公共区）的夜班保洁；所有区域生活垃圾清运至院内垃圾转运站；定期对楼内的地面、墙面、窗框、室内玻璃、不锈钢、木质家具等特殊材质进行保养维护；定期对电梯（直梯和滚梯）进行专业清洁和材质保养和消毒；定期对公共区域的设备设施进行清洁和消毒；定期对公共区域的设备设施进行清洁和消毒。

④室内卫生服务标准：

门诊日常保洁工作时间要求：（注：工作时间如有变动，以部门要求为准。）服务时间：白班06:00—16:00；夜班16:00—6:00；8小时以外的中午时段要合理安排保洁人员保障卫生，满足科室、病房的卫生需求。根据就诊人员流量，分级制定相应的高峰服务预案（如暑期高峰、流感高峰等）。

地面：保持地面整洁光亮，无油渍、垃圾、污渍，无杂物、垃圾无堆积、无遗漏。

楼道清洁：通道无堆放杂物，墙面整洁无蜘蛛网及粘贴物，地面整洁无痰渍、无垃圾。

洗手间、消毒：地面等无污渍、纸屑、水渍、尿碱、臭味、蚊蝇、积水，门窗无明显灰尘、无粘贴物，灯具目视无明显灰尘，镜面明亮，面台、洗手池、水龙头无水渍，隔板、顶板、扶手架无印迹、污渍、光亮洁净，纸篓内污物量不超过桶体三分之二，无投诉，清洁记录按要求填写，卫生洁具每日全面清洁消毒。

开水间：地面等无污渍、纸屑、水渍、臭味，无杂物、垃圾无堆积。

医疗诊室、病房、会议室、示教室：地面无污渍，无油渍、杂物、卫生死角，垃圾无堆积，桌椅、壁架等无尘土。

连廊地面：地面整洁无油渍、垃圾、污渍，垃圾无堆放、无痰渍。

玻璃刷洗：玻璃门、窗内侧保持透明光亮，无手印、无粘贴物、无灰尘、无水渍，门保持无尘、无污渍。

各类板材门、墙面：无粘贴物、无灰尘、无水渍，保持无尘、无污渍。

不锈钢制品去污：不锈钢制品无灰尘污渍，无手印、无粘贴物。

公共照明灯：无灰尘、无蜘蛛网、无粘贴物、无污渍。

各类标示系统：无灰尘、无蜘蛛网、无粘贴物、无污渍。

暖气片：清洁无污渍、无灰尘、无垃圾、无乱贴贴物。

楼梯踏步、踢脚线、围护铁栏：整体整洁、脚线、踏步、开关上端无灰尘。

生活垃圾收集、封闭式清运：垃圾日产日清，垃圾桶定期清洗，做到无污渍迹无臭味。按指定路线收运生活垃圾，过程无遗撒及损坏丢失。

电梯清洁消毒：电梯轿厢内清洁、无污渍、无卫生死角、无粘贴物、地面无痰渍。

⑤庭院设置巡回保洁人员，工作期间内进行巡回保洁，巡回保洁作业间隔不低于1小时；

⑥公共场地和路面、围墙、路灯、门前三包区、消防通道房等公共设施无明显泥沙，无烟头，无1cm以上石子，无大面积落叶。

⑦散水坡和排水沟，无明显污垢，泥沙，无烟头、小广告、棉签或纸屑等杂物。

⑧庭院内垃圾桶：定期清理垃圾桶表面，保持垃圾桶表面无污渍、无粘贴物、无烟头，垃圾桶内垃圾不得超过总容量的2/3。

⑨医疗垃圾的清理运输必须指定专业人员负责，并做好防护措施，包括佩戴专用手套、帽子、工业围裙和工作鞋。医疗废物需严格按照规定进行分类存放。

⑩熟练掌握医疗废物垃圾信息化工作，实时查询科室医疗废物产生情况，及时转运交接。医疗废物收集数据可在线追踪、查询，确保记录每个收集周转流程和24小时医废垃圾周转汇总等。

□每日按时填写医疗废物转运联单日期、联单号、交接重量、数量等。每日两次对贮存间进行清洁消毒，保持地面清洁，无灰尘、垃圾，无污物无挂网，水池干净清洁，门窗整洁无灰尘无乱张贴。消毒记录及时填写，转运车每日收运完成后使用含氯消毒剂进行擦拭消毒。医疗废物转移至医疗废物暂存间后按分类分区放置。医疗废物内容物包装达到3/4以内，有效鹅颈式二维码扎带封口严密，有效二维码扎带包含

扎带人姓名、科室、时间、垃圾类别；转运医废时要盖盖密闭转运。发现医疗垃圾泄露及锐器扎伤时，及时上报，具备现场应急处理的能力。每日两次收运医疗废物的时间分别为：早晨05:00-07:30和下午15:00-17:00。

□大厅、走廊标准：地面：表面洁净、无尘土、污染、纸屑、油迹及垃圾。照明灯具：无厚积尘土。各房门、通道门：无尘土、污迹。客梯厅顶部：无厚积尘土。不锈钢面：无脏、污点。装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

□公共及病房卫生间保洁标准：卫生间：无异味。地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无尿迹、污迹。洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。手纸架：无手印、光亮、洁净。纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表干净。墙面：无尘土，污迹。顶板：无尘土，污迹。隔板：无尘土，污迹。楼梯保洁标准：地面：无尘土、痰迹、碎纸、垃圾杂物。墙面：污污迹。楼梯门：无尘土、污迹。消防设备：表面无尘土。楼梯：地面无尘土、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。病房保洁标准：地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、垃圾杂物。墙面：无手印、污迹。窗户：明亮、无积灰。天花板：无蜘蛛网、无积灰。床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。灯具：无厚积尘土。诊室、办公室保洁标准桌面、窗台：无尘土。地面：无污渍，地毯上无碎屑、云石地面（砖面）清抹干净。所有垃圾篓、碎纸机保持外表干净。院落、道路保洁标准：院落整洁、卫生、无杂物。人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈，并及时与主管联系。

4	<p><b>五、运送员服务需求及验收标准</b></p> <p>1.运送管理要求：保障物资及医疗环境安全,运送服务包含但不限于：送药、送五金材料、送低值耗材、送高值耗材、搬家、送后勤物资等，具体送货内容，以单位实际需求为准。</p> <p>（1）对运送物资进行院规、专项职业道德教育与培训。</p> <p>（2）对运送物资进行专项安全操作教育。</p> <p>（3）对运送人员进行岗前体检，提供必需劳保、安全防护用品。</p> <p>2.上岗员工基本素质要求：</p> <p>（1）仪容仪表，统一着工装（物业公司提供），穿着整洁，仪表端庄。</p> <p>（2）行为举止，精神饱满、踏实稳重、言谈举止文明得体。</p> <p>（3）文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。</p> <p>（4）遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。</p> <p>（5）运送安全，岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。</p> <p>3.运送员验收标准</p> <p>（1）送货人员认真签订送货验收单；</p> <p>（2）供应人对人员进行定期培训并留存记录（其中需在甲方进行资料备案）</p>
	<p><b>六、综合维修服务需求及验收标准</b></p> <p>1.人员要求：</p> <p>（1）维修人员身体健康；</p> <p>（2）维修人员（黑龙江省应急管理厅下发：高压电工作业、低压电工作业）须持有国家相关部门认可证件并在本行业内从事两年以上工作经验。</p> <p>（3）维修人员应严格遵守国家的法律法规、行业规范及采购人的各项规章制度；</p> <p>（4）人员配备应符合国家安全管理规定及资质要求。执行24小时值班维修制度。</p> <p>2.服务范围：市五院院内、规培中心、二门诊、物业家属楼房产、社区和图书馆的日常整体管理，医院变电所、水暖班、锅炉房（换热站）等班组人员培训、调配、班组内部运维管理，包含但不局限我院的日常零星维修项目如：拆除、平面布局调整、楼层维修（墙面涂料修补粉刷、贴砖、防水、洁净板，吊</p>

顶石膏板、铝扣板，地板胶及公共设施维修等)空调系统、水电、锅炉、供暖供水、LED大字版、排水维修工程(含院内主体及院区内的设施)、柴油发电机(定期保养，每月有操作记录)、变配电、高速卷帘门、院内各区域电动门、院区所见门窗维修、纱窗维修、限位器、门锁、电焊扶手、门窗栏杆、隐蔽工程维修等项目。如有水电改造项目，供应商需出具竣工图纸给甲方备案留存。该项目为整包服务形式，材料、人员、日常操作工具等均由投标方提供(日常操作工具需提供包含但不局限：组合工具、各类扳手和管钳、手电钻、冲击钻、充电手钻、智能数字万用表、电阻测试仪器、漏电检测设备、气泵，气钉枪，钢钉枪，角磨机、螺丝刀，壁纸刀，卷尺，手锯，云石锯，红外线水平仪，梯子，卡凳，胶枪，锤子，风镐，腻子刀等)，合同形式为固定总价合同。服务期内的维修，由物业公司及时通知甲方，确保正常工作秩序，人工、维修辅助材料单材料≤200元由中标供应商负责免费提供。

### 3 综合维修服务标准

#### (1) 供水系统:

①冷水、供暖系统:安排专职人员24小时值班，定期巡检，对院区室内外排水管道、热水系统、热风幕等，进行日常检查维护且台账清晰，有明确的故障报修排查处理流程，有夜间节假日出现故障时的联系维修方式及方法，确保不发生跑冒滴漏和堵塞、损坏等问题。外网自来水总阀门进入院内后的一次供水系统及管网、二次供水系统水箱、管道、阀门、上水管、终端阀门、水龙头及配套设施的维护;供热系统的阀门、管道、流量、压力、温度监测锅炉房换热设备及配套设施的维护、维修，更换管线管。

②锅炉系统:除锅炉主机以外的设备和各类管道的维修、维护及定期保养。楼内外采暖管道系统、各种管道阀门、暖气设施、保温防寒、管道防腐防锈、管道水系统的排污除垢、流量、压力、温度监测锅炉房换热站维修和维护及巡查工作。

#### (2) 排水系统:

①雨水系统:屋面雨漏系统、室外雨水管排水管网的维护维修，管道的高压清洗，有明确的故障报修排查处理流程，有夜间节假日出现故障时的联系维修方式及方法，加强巡查工作，保障管路通畅。

②污水系统:室内排水系统(水盆下水管、地漏、排水管道)、院区内马葫芦盖防寒、卫生间排污系统、污物间排水系统(地漏、拖布池)，院区内的便器(包括蹲便器、坐便器、小便器)、供排水管道、供水泵、排污泵、强排泵、各种管道阀门、管道仪表及管道防腐维护、感应水龙头、脚踏阀、卫生洁具等设施的维修，有明确的故障报修排查处理流程，有夜间节假日出现故障时的联系维修方式及方法，保障管路通畅。

③外围管线:由室内出到污水处理站之间的外围的排污管线(室外隔油池、化粪池除外)的维护、维修(暗埋管线挖掘土石方除外)，加强巡查工作，保障管路通畅。

#### (3) 供电保障:

①变电室执行根据国家强制要求的24小时不间断值班制度及交接班记录。高压柜、低压配电柜、变压器每2小时巡视一次，配合后勤智能化安全系统做好交接工作，有明确的故障报修排查处理流程，有夜间节假日出现故障时的联系维修方式及方法。

②由总配电室低压出线侧到各配电间内的电缆、配电柜(箱)及全院电器元件、线路(含墙(地)面插座)，电源开关、电话、电视、冰箱、开水器、卫生间排风、时控开关、水泵等设备的维修、维护。

③全院各类照明系统(除医疗设备照明)，楼体外字体灯的线路维护、音响设备、遥控器、灯具、灯

箱、感应水龙头维修、定期维护及每日的开闭管理服务。

(4) 综合维修：万能工（瓦、木、油、力工）

①室内：局部的墙面、地面、天花的维护，地胶维修更换维修、粉刷门、窗、防火门、防盗门窗、普通病房床、楼梯走廊、办公桌椅板凳、护栏、公共区域电水壶等小型用电设备维修、各科室安装小杂活（含窗帘拆装）及配件的日常维护、维修。

②室外：局部的室外地面含剔凿路面（广场砖、道砖、路肩）、护栏、配套设施的维护、维修。维修产生的建筑垃圾材料清运。维修服务范围内的材料、人工由中标商承担。

注：以上零星维修项目不涉及施工图纸及工程造价均由供应商免费提供维修服务，如项目需由造价及设计计算，费用由甲方进行承担。

4.综合维修服务验收标准

(1) 供应商定期对员工进行相关业务培训、安全教育。

(2) 接到报修5分钟内达到报修现场，及时安排维修。投标企业要配有24小时专人服务电话。需采用信息化、智能化管理为医院提供线上保修、巡检、投诉等信息化管理服务，服务内容及处理过程又线上记录及反馈。

(3) 供应商须制定各类相关应急预案并组织实施。

(4) 根据维修内容，使用科室、供应商相互签订验收维修服务单。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
----	-------------------------------------

注：付款方式：

附表中说明内容重申：全部具体技术(参数)要求中既有“★”号条款又有非“★”号条款的。“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

如果全部具体技术(参数)要求中没有“★”号条款，则所有条款均为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

3.其他要求：

3.1 投标人须提供完全满足采购需求的服务，否则不能成为中标人。

3.2 涉及政府强制采购节能环保产品的，投标人所报产品必须符合国家的规定要求，否则不能成为中标人。

3.3 本次采购为“交钥匙”项目，投标人须提供符合要求的服务并负责验收。

3.4 投标人负责提供相关技术资料及日常使用、维护保养培训。

3.5 投标人承担项目中所需要的全部材料、配件和各类费用，负责办理与本项目相关的各类手续。

3.6 投标人提供产品及相关快递服务的包装应符合绿色包装要求，具体按照《商品包装政府采购需求标准(试行)》和《快递包装政府采购需求标准(试行)》执行。

3.7 投标人在报价中须包括以上全部费用。



## 第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

(1) 法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

(2) 这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

### 3.信用记录查询

(1) 查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))进行查询；

(2) 查询截止时点：本项目资格审查时查询；

(3) 查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

4.通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；无政府采购严重违法失信行为记录、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，如存在这两项记录的，递交投标文件时须一并上传有效的原做出决定部门认定其行为属于非严重或非重大违法行为的证明材料原件，涉及较大数额罚款的，按照财库[2022]3号文件执行。

### 5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

物业服务：最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评标。

2.3 合格投标人不足三家的，不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

4.5 澄清内容将构成投标（响应）文件的重要组成部分。

#### 5. 评标

5.1 采购人根据招标项目特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。

##### 5.1.1 中标原则

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文

件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效报价处理。

(3) 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按排序原则确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(4) 出现并列情况，按照以下顺序确定最终排序：

①大学生创办的小型、微型企业（投标人需提供相应查询网站的登录名和密码），排序在前；

②评标委员会按照投标文件中的技术指标、服务方案优劣确定候选投标人排序（如不能确定优劣，评委会需出具书面说明）；

③评委实名投票确定候选投标人排序，得票多者排序在前。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

(5) 出现以下情况者不给分：

①未按详细评标要求提供有效的资质证书原件扫描件或证明材料原件扫描件的；

②详细评标要求提供而投标文件中没有提供加盖公章的资质证书或证明材料扫描件的。

## 5.2 保密及其它注意事项

5.2.1 从评标开始直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清和比较投标人的有关资料以及招标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

5.2.2 在评标期间，投标人企图影响评标方向的任何活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 6. 投标无效的情形

6.1 详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.2 投标（响应）文件未按招标文件要求签署、盖章的；

6.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；

6.4 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

6.5 投标（响应）文件含有采购人不能接受的附加条件的；

6.6 要求投标时上传资格证明文件及材料原件，投标人未按规定上传的；

6.7 如投标代表不是法定代表人，无有效的法定代表人授权书的；

6.8 投标有效期短于本文件规定期限的；

6.9 采用弄虚作假等欺诈行为投标的；

6.10 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

## 7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.5 评审系统提示，经评委确认不同投标人上传投标文件的MAC地址相同。

说明：在项目评标时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

## 8. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标

8.1 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

8.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

8.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

8.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

8.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

8.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

8.7 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

## 9. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

9.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；

9.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

9.3 投标人的报价均超过了采购预算；

9.4 因重大变故，采购任务取消；

## 10. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评标。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。（参照中标原则的要求）

## 11. 其他说明事项

若出现投标人因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅的，视为投标文件未实质性响应招标文件该部分要求的，由投标人自行承担责任。

## 二、 政府采购政策落实

### 1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。如所投产品属于品目清单中强制采购产品范围的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖投标投标人公章，否则其投标文件无效。

### 2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（物业服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

### 3. 价格扣除相关要求

3.1 所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准；

（2）由本企业提供服务。

(3) 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

3.2在政府采购活动中，投标人提供的服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并填写《监狱企业声明函》；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不予价格扣除。说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）自行核实是否属于小微企业。

3.4《中小企业声明函》《监狱企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

### 三、评标程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附资格性审查表）

1.2符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

#### 2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

#### 4.详细评标

表一资格性审查表

合同包1（物业服务）

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）
--------------------------------	--------------------------------------

<p>(二) 承诺通过合法渠道，可查证不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”规定的情形。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>(三) 承诺通过“全国企业信用信息公示系统”、“中国执行信息公开网”、“中国裁判文书网”、“信用中国”、“中国政府采购网”等合法渠道，可查证在投标截止日期前未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>(四) 承诺通过“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）等合法渠道，可查证法定代表人和负责人近三年内无行贿犯罪记录。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>(五) 承诺通过合法渠道，事业单位或社会团体可查证不属于《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）第八条“公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。”规定的情形。</p>	<p>提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p>
<p>法定代表人授权书</p>	<p>提供标准格式的“法定代表人授权书”并按要求签字、加盖公章（法定代表人参加投标的不提供）</p>

促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业，供应商须提交有效的《中小企业声明函》。
----------	-----------------------------------

表二符合性审查表：

合同包1（物业服务）

投标承诺书	提供标准格式的“投标承诺书”并按要求签字、加盖公章。
投标报价	报价（包括分项报价和总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算，不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	提供标准格式的“主要商务要求承诺书”并按要求签字、加盖公章。
联合体投标	非联合体投标不提供
技术部分实质性内容	1.所投标的为服务类项目：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，主要是对服务需求的响应程度进行检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，否则投标无效。2.节能产品认证证书。货物或工程量清单施工材料中，所投设备属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品范围的（如台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等为政府强制采购的产品），供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标文件无效。
其他要求	其他符合性审查不合格的情形

表三详细评审表：

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

# 投标文件封面

(项目名称)

项目编号：**[230101]HC[GK]20240059**

所投采购包：第 包

投标人名称：

年 月 日



格式一：

投标承诺书

采购单位、哈尔滨市政府采购中心：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人\_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人\_\_\_\_\_ (签字或加盖名章)

授权委托人\_\_\_\_\_ (签字或加盖名章)

年 月 日

格式二：

## 黑龙江省政府采购供应商资格承诺函

（模板）

我方作为政府采购供应商，类型为：企业事业单位社会团体非企业专业服务机构个体工商户自然人（请据实在中勾选一项），现郑重承诺如下：

### 一、承诺具有独立承担民事责任的能力

（一）供应商类型为企业的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

1.“类型”为“有限责任公司”、“股份有限公司”、“股份合作制”、“集体所有制”、“联营”、“合伙企业”、“其他”等法人企业或合伙企业。

2.“登记状态”为“存续（在营、开业、在册）”。

3.“经营期限”不早于投标截止日期，或长期有效。

（二）供应商类型为事业单位或团体组织的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

1“类型”为“事业单位”或“社会团体”。

2.“事业单位法人证书或社会团体法人登记证书有效期”不早于投标截止日期。

（三）供应商类型为非企业专业服务机构的，承诺通过合法渠道可查证“执业状态”为“正常”。

（四）供应商类型为自然人的，承诺满足《民法典》第二章第十八条、第六章第一百三十三条、第八章第一百七十六条等相关条款的规定，可独立承担民事责任。

### 二、承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

承诺通过合法渠道可查证的信息为:

(一)未被列入失信被执行人。

(二)未被列入税收违法黑名单。

### 三、承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺按照采购文件要求可提供相关设备和人员清单,以及辅助证明材料。

### 四、承诺有依法缴纳税收的良好记录

承诺通过合法渠道可查证的信息为;

(一)不存在欠税信息。

(二)不存在重大税收违法。

(三)不属于纳税“非正常户”(供应商类型为自然人的不适用本条)。

### 五、承诺有依法缴纳社会保障资金的良好记录

在承诺函中以附件形式提供至少开标前三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料,其中基本养老保险、基本医疗保险(含生育保险)、工伤保险、失业保险均须依法缴纳。

### 六、承诺参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有严重违法记录(处罚期限已经届满的视同没有严重违法记录)

供应商需承诺通过合法渠道可查证的信息为:(本条源自《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条)

(一)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到刑事处罚。

(二)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的较大金额罚款(二百万元以上)的行政处罚。

(三)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的责令停产停业、吊销许可证或者执照等行政处罚。

### 七、承诺参加本次政府采购活动不存在下列情形

(一)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(二)承诺通过合法渠道可查证未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

### 八、承诺通过下列合法渠道,可查证在投标截止日期前一至七款承诺信息真实有效。

(一)全国企业信用信息公示系统(<https://www.gsxt.gov.cn>);

(二)中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn>);

(三)中国裁判文书网(<https://wenshu.court.gov.cn>);

(四)信用中国(<https://www.creditchina.gov.cn>);

(五)中国政府采购网(<https://www.ccgp.gov.cn>);

(六)其他具备法律效力的合法渠道。

我方对上述承诺事项的真实性负责,授权并配合采购人所在同级财政部门及其委托机构,对上述承诺事项进行查证。如不属实,属于供应商提供虚假材料谋取中标、成交的情形,按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定,接受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政府采购活动等行政处罚。有违法所得的!并处没收违法所得,情节严重的,由市场监督管理部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

附件:缴纳社会保障资金的证明材料清单

承诺人(供应商或自然人CA签章):

附件

## 缴纳社会保障资金的证明材料清单

**一、社保经办机构出具的本单位职工社会保障资金缴纳证明。**

- 1.基本养老保险缴纳证明或基本养老保险缴费清单。
- 2.基本医疗保险缴纳证明或基本医疗保险缴费清单。
- 3.工伤保险缴纳证明或工伤保险缴费清单。
- 4.失业保险缴纳证明或失业保险缴费清单。
- 5.生育保险缴纳证明或生育保险缴费清单。

**二、新成立的企业或在法规范围内不需提供的机构，应提供书面说明和有关佐证文件。**

说明：社会保险经办机构，是指人力资源社会保障行政部门所属的经办基本养老保险、工伤保险、失业保险等社会保险的机构和医疗保障行政部门所属的经办基本医疗保险、生育保险等社会保险的机构。

**格式三：**

### 法定代表人授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投 标 人：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
 法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或加盖名章）  
 授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或加盖名章）

法定代表人身份证扫描件  国徽面	法定代表人身份证扫描件  人像面
授权委托人身份证扫描件  国徽面	授权委托人身份证扫描件  人像面

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**格式四：**

### 主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

……  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

1.《中小企业声明函》中横线或括号内的提示内容部分，投标人须根据实际情况填写完整，如有漏项视为未提交《中小企业声明函》。

2.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报数据部分，其他内容应如实填报。

3.在服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接报价供应商，由本企业（单位）提供服务。

（1）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）为联合体一方，由本企业（单位）提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同报价协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。

本企业（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。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位服务。

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。

单位名称（加盖公章）：

日期：

#### 格式八：

##### 分项报价明细表（未要求可不填写）

注：投标人应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表(首轮报价表、报价一览表)或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表(首轮报价表、报价一览表)或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表(首轮报价表、报价一览表)或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。招标文件中有特殊要求的以招标文件为准，分项报价明细表需到客户端填写。

#### 格式九：（不属于可不填写内容或不提供）

##### 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖名章）  
联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖名章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 格式十：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺内容和格式自拟(未要求可不填写)

#### 格式十一：

##### 项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

- 注：1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。  
2.如投标人中标，须按本表承诺人员提供服务，不得随意更换。  
3.按招标文件要求在本表后附相关人员证书扫描件。

格式十二：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况上传服务合同扫描件。

格式十三：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式十四：

无重大违法记录声明

本单位郑重声明，在参加本次政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。如声明不实，我单位自愿承担由此引发的一切后果。

特此声明。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

格式十五：

技术偏离表

说明：

- 1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。
- 2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。
- 3.佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。
- 4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。