

大庆市政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：物业保安服务外包项目(二次)

项目编号：**[230601]QC[CS]20240021-1**

第一章磋商邀请

大庆市政府采购中心受大庆市第二医院的委托，采用竞争性磋商方式组织采购物业保安服务外包项目(二次)。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：物业保安服务外包项目(二次)

批准文件编号：庆政采计划[2024]00641

采购文件编号：[230601]QC[CS]20240021-1

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	物业保安服务外包项目	1	详见招标文件	1,800,000.00

二.供应商的资格要求

1.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。

2.到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（物业保安服务外包项目）：无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

获取磋商文件的期限：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的地点：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的方式：供应商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磋商文件。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

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。“若出现供应商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而否决供应商投标的情况发生时，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：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为 无 元人民币。

五.递交响应文件截止时间、开标时间及地点：

递交响应文件截止时间：详见竞争性磋商公告

评审地点：详见竞争性磋商公告

开标时间：详见竞争性磋商公告

开标地点：详见竞争性磋商公告

六.询问提起与受理：

项目经办人：李欣屿 联系方式：0459-4671752

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

项目经办人：殷显艳 联系方式：0459-5203425

2.对评审过程和结果的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

质疑联系人：殷显艳 电话：0459-5203425

八.联系方式：

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：大庆市政府采购中心

地址：黑龙江省大庆市萨尔图区政西街3号

联系人：李欣屿

联系电话：0459-4671752

2. 采购人信息

采购单位名称：大庆市第二医院

地址：红岗区解放一街29号

联系人：殷显艳

联系电话：0459-5203425

大庆市政府采购中心

第二章 供应商须知

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	竞争性磋商
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（物业保安服务外包项目）：综合评分法
7	获取磋商文件时间（同磋商文件提供期限）	详见磋商公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交响应文件截止时间）	详见磋商公告
9	电子响应文件递交	电子响应文件在投标截止时间前递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	供应商确定	采购人授权磋商小组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	代理费用收取方式	不收取。

15	保证金	<p>本招标项目采用“虚拟子账户”方式收退投标保证金，请供应商按照本磋商文件的相关要求进行缴纳。</p> <p>同时，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、保函等非现金形式缴纳保证金。选择非“虚拟子账户”进行保证金缴纳的，供应商应当在响应文件中附相关证明材料，同时在开标现场提供证明材料原件。</p> <p>备注：若本项目采用远程不见面开标，请将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中。</p> <p>物业保安服务外包项目：保证金人民币：36,000.00元整。</p> <p>开户单位：系统自动生成的缴交账户名称。</p> <p>开户银行：供应商在黑龙江省政府采购网--政府采购云平台获取磋商文件后，根据其提示自行选择要缴纳的投标保证金银行。</p> <p>银行账号：黑龙江省政府采购网根据供应商选择的投标保证金银行，以合同包为单位，自动生成供应商所投合同包的缴纳银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴纳账号）。供应商应按照所投合同包的投标保证金要求，缴纳相应的投标保证金。</p> <p>特别提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 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：“（招标编号：***、合同包：***）的投标保证金”。 3、投标保证金缴纳、退还联系人：李欣屿 4、咨询电话：0459-4671752
----	-----	--

16	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>不见面开标（远程开标）：</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，工作人员可适当延了解密时长。（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） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 投标人必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子投标文件解密。</p> <p>8. 投标人需在规定时间内对开标记录表进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
17	电子响应文件 签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式”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响应文件。</p>
18	投标客户端	<p>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。</p>
19	有效供应商家数	<p>包1： 3</p> <p>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。</p>
20	报价形式	<p>合同包1（物业保安服务外包项目）：总价</p>
21	其他	
22	项目兼投兼中 规则	<p>兼投兼中： -</p>
23	报价区间	<p>各合同包报价不超过预算总价</p>

三、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：

供应商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，每一个供应商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、缴纳金额与供应商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

2.1由于保证金到账需要一定时间，请供应商在递交响应文件截止前及早缴纳。

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和黑龙江省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

供应商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。本磋商文件的采购人特指大庆市第二医院。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本采购文件的采购代理机构特指大庆市政府采购中心。

4.3“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。

4.4“磋商小组”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成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

4.5“供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3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。

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，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在响应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。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商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，以主体方名义缴纳保证金，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1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。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

- 8.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
- 8.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四、磋商文件的澄清和修改

1.提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时在“黑龙江省政府采购网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五、响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

2.响应报价

2.1供应商应按照“第四章采购内容与要求”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磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2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响应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）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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。

注：修正后的报价供应商应当采用书面形式，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，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其投标无效。

3.保证金

3.1保证金的缴纳：

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和磋商文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.2保证金的退还：

（1）供应商在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外；

（2）未成交供应商投标保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；

（3）成交供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

3.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）成交后，无正当理由放弃中标资格；
- （2）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件；

- (4) 不按照磋商文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；
- (6) 要求更改磋商文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

4.响应文件的修改和撤回

4.1 供应商在提交响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为响应文件的组成部分。

4.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

5.响应文件的递交

5.1 在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达或上传的响应文件，为无效响应文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

6.样品（演示）

6.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

6.2 开标前，供应商应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 评审结束后，供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由供应商送至采购人指定地点封存。未成交供应商将样品自行带回。

六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1.开标程序

1.1 主持人按下列程序进行开标：

(1) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）

(2) 参加开标会议人员对开标情况确认；

(3) 开标结束，响应文件移交磋商小组。

1.2 开标异议

供应商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 备注说明：

(1) 若本项目采用不见面开标，开标时供应商使用 CA 证书参与远程响应文件解密。供应商用于解密的 CA 证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

(2) 若本项目采用不见面开标，供应商在开标时间前 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) 供应商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。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审（详见第六章）

3.结果公告

3.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未

成交的供应商，成交结果公告期为 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

发布中标结果的同时，成交供应商可自行登录“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成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。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，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

2.质疑

2.1潜在供应商已依法获取招标文件，且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商，可以对招标文件提出质疑；递交响应文件的供应商，可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理供应商的书面质疑后七个工作日作出答复，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质疑供应商应当在规定的时限内，以书面形式一次性地向采购中心递交《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供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑，应当递交供应商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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、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) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的，采购中心不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商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) 同一质疑供应商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) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑供应商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，质疑供应商申请撤销质疑的，采购中心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供应商，报省级财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送省级信用平台，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。

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 供应商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，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

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成交供应商的名称和住所、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 采购人与成交供应商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。

2. 合同格式及内容

2.1 具体格式见本磋商文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《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

成交供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照磋商文件、响应文件及合同约定填写验收单。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：
乙方：***（填写中标供应商）
地址（详细地址）：
合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)磋商文件
- (4)响应文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4.付款方式及时间

***（见磋商文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8.运输要求

- (1)运输方式及线路：
- (2)运输及相关费用由乙方承担。

9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1)乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

(2)对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在响应文件及磋商过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

(3)经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

11.售后服务

(1)乙方应按磋商文件、响应文件及乙方在磋商过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2)其他售后服务内容：（响应文件售后承诺等）

12.违约条款

(1)乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

13. 不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

14. 争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15. 合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、供应商、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16. 合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

供应商法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单 (主要技术指标需与响应文件相一致) (工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
**	**	**	**	**	**	**
合计: 人民币大写: **元整						¥: **

第四章 采购内容与技术要求

一、项目概况：

大庆市第二医院 关于医院物业及安保服务外包项目

一、项目名称：大庆市第二医院物业安保服务外包项目

二、项目内容：医院现地域及突发公共卫生等医院再择址中医疗场所的物业安保服务工作，即：保洁、保安、消防监控、绿化、清除雪（含突发大型雪灾）、除四害等工作。

三、项目预算：包括人员工资、福利、依法应缴纳的所有人员保险、员工冬夏服装费、保洁用品、院内垃圾清运及保洁设备设施费，保安工具费及耗材费，税费等所有费用，采购单位不再另行支付任何有关费用。

合同包1（物业保安服务外包项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月
标的提供的地点	大庆市第二医院
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	1期：支付比例8.33%，按月支付 2期：支付比例8.33%，按月支付 3期：支付比例8.33%，按月支付 4期：支付比例8.33%，按月支付 5期：支付比例8.33%，按月支付 6期：支付比例8.33%，按月支付 7期：支付比例8.33%，按月支付 8期：支付比例8.33%，按月支付 9期：支付比例8.33%，按月支付 10期：支付比例8.33%，按月支付 11期：支付比例8.33%，按月支付 12期：支付比例8.37%，按月支付
	1期：一、物业保洁工作考核办法及违约责任 1.保洁工作考核方法为百分制。每周随机抽查1次，对于抽查不达标的项目，按考核扣分标准进行扣分。每月组织集中考核一次，集中考核发现问题按扣分标准上线处罚，下月考核发现同类问题加倍扣分。每月底对当月随机抽查和集中考核得分进行统计，得分达到70分为合格，得分低于70分为不合格，考核合格的全额支付当月服务费；第一次不合格的扣除当月服务费的10%；第二次不合格的扣除当月服务费的2

0%；第三次考核不合格不予支付当月服务费，同时，向监管部门上报。2.保洁人员统一服装、统一标牌，每少一项扣0.2分；再次发现扣0.5分。（1）室外卫生服务区域内无垃圾，地面无积水、积雪、结冰，绿地草坪整齐无杂物。发现一项不合格对承包方扣0.2分；再次发现扣0.5分。（2）果皮箱、垃圾箱、建筑物外观清洁完好，无乱贴，乱画，乱挂。发现有一处不合格对承包方扣0.2分；再次发现扣0.5分。（3）垃圾袋达到环保局要求标准，未达标对承包方扣5分。（4）医疗废弃物流失、外卖发现一次对承包方扣20分，再次发现扣40分。（5）在保洁范围内如发现：**a**地面有烟头、纸屑、果皮、杂物、污渍；**b**卫生间内有臭味、隔板有污渍、乱张贴，纸篓不按时倾倒，水池脸盆有污迹、池边有污垢等，**C**玻璃不干净、有污渍水渍、有蚊蝇虫体，发现一处对承包方扣0.2分；再次发现扣0.5分。（6）发现墙壁乱贴乱画，应及时清除，发现一处不合格对承包方扣0.2分；再次发现扣0.5分。（7）病区内、走廊、大厅禁止吸烟，如发现有人吸烟而无人管理，发现一次对承包方扣0.2分。再次发现扣0.5分。（8）电梯内清洁、地面、地毯干净无泥沙、无垃圾、吐痰等，不锈钢明亮无手印、污渍、痕迹，发现一处不合格对承包方扣0.2分。再次发现扣0.5分。（9）电梯按时擦拭，无灰尘、泥沙、无手印，楼梯台阶无杂物、纸屑、污迹、烟头、扶手无灰尘、地角线无污迹，发现一项不合格对承包方扣0.2分。再次发现扣0.5分。（10）窗台、窗框、天棚，无灰尘、无污迹；消防栓、配电盘、电源开关，表面干净无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，发现一处不合格对承包方扣0.2分。再次发现扣0.5分。（11）各种标牌、宣传牌、广告栏，每天必须擦拭干净，否则发现一次不合格对承包方扣0.2分，再次发现扣0.5分。（12）如果在绿化、美化方面，因灌水、修剪绿地草坪不及时造成树木花草不整及死亡的，扣5分，并重新种植。（13）当上级部门对医疗垃圾处理和环境卫生检查不合格时。对承包方扣10分外，还应承担其他损失或被上级罚款等产生的相应的责任。（14）承包方保证每天对病区进行一次消毒。如发现一次没有消毒对承包方扣0.5分。再次发现扣1分。（15）冬季清雪如果没有做到一般小雪、中雪后24小时清理完毕，特大雪48小时内清除完毕，发现一次扣10分。再次发现扣20分。（16）因承包方工作不到位造成人身伤害和物品损失由承包方负责赔偿一切所发生的费用（如：拖地时水没及时处理干净造成的人滑倒，冬季室外冰雪没有及时清除造成人滑倒等）。（17）工作期间内要随时随地找到保洁人员，如果5分钟内找不到保洁人员，发现一次对承包方扣0.2分。再次发现扣0.5分。（18）没有做好下水、地漏等清掏维修工作或清掏、疏通不及时发现一次扣1分。再次发现扣2分。对于以上的违约处罚是指一般性违约责任，如承包方违约情节严重或给发包方造成较大影响或损失除承担赔偿责任外，可处支付原违约处罚十倍违约金的处罚。出现以下情况之一时，在与中标供应商协商无果的情况下，报政府采购相关部门进行处理。（1）出现重大工作失误，给发包方造成严重损失和严重不良影响的。（2）承包方因内部管理存在问题造成内部矛盾重重，影响医院正常工作的。3.相关说明 合同期内，承包方由于自身原因造成的各类安全责任事故及意外事件均由承包方负责，发包方不承担任何责任。二、对保安及消防监控人员的从业要求 工作态度：安保人员必须持证上岗；上班期间服务热情，

使用文明用语；不得与任何人发生言语或肢体冲突。每违反一例扣0.1分 仪容仪表：着装整洁统一；禁止穿着拖鞋上班；站姿、坐姿、帽饰、发型等仪容仪表符合医院要求，每违反一例扣0.1分。保安服装符合公安部门和医院的要求，每违反一例扣20分。考勤：在岗人数达不到合同要求，或人员年龄、身高、体重、健康状况等各项指标未达标的，每违反一例扣2.8分。迟到早退，每违反一例扣0.05分。无故旷工，每违反一例扣0.3分。保安闲散，扎堆闲聊，每违反一例扣0.3分。治安器材的配备情况：未按要求配备足够数量的治安、反恐防暴器材的，每违反一例扣2分。执勤：车辆拥挤，门口堵塞，每违反一例扣0.1分。大门口卫生脏乱差，每违反一例扣0.1分。按规定时间值班立岗，每违反一例扣0.05分。消防工作：保证消控室24小时有人值守，值班人员会操作，每违反一例扣0.1分。持消防设施操作员证人数达到8人，每违反一人扣2分。对出现的应急情况及时处理协调，每违反一例扣0.1分。按要求参加微型消防站培训及演练，每违反一例扣0.1分。做好消火栓、灭火器等消防设施的检查，并按要求做好记录。每违反一例扣0.1分。做好防火巡查（包括重点部位）；发现并消除隐患；按要求填写记录，每违反一例扣0.5分。院内出现火情时积极扑救，每违反一例扣10分。车辆管理：加强车位管理；消防通道禁止停车，每违反一例扣0.1分。熟悉掌握车辆；车位情况；指导车辆有序停放；车辆乱停乱放，每发现一例扣0.1分。加强对车辆的巡查力度；保证车场和设施的安全，每违反一例扣0.1分。保证消防车道；120通道畅通；急救车位不被占用，每违反一例扣0.1分。禁止自行车；电动车；摩托车乱停乱放，每违反一例扣0.1分。巡逻管理：按照规定时间；路线；频率巡逻，每违反一例扣0.1分。对发现可疑人员及时排查，每违反一例扣0.1分。发现问题故意回避；不处理；不报告的，每违反一例扣0.1分。交接班：交接班时应整理好队伍；进行巡查交接；交接物品清晰，每违反一例扣0.1分。工作纪律：严禁睡岗；脱岗；窜岗；每违反一例扣0.1分。严禁带酒气上班或班上饮酒，每违反一例扣0.2分。禁止当班期间看书；玩手机；吸烟；躺卧等，每违反一例扣0.05分。服从医院管理部门的安排，每违反一例扣0.2分。不得出现打架现象，每违反一例扣30分。不得随地吐痰；乱扔垃圾。工作记录及培训：各项工作记录按要求准确填写，每违反一例扣0.05分。按照巡逻规定的时间填写表格，每违反一例扣0.05分。按照规定每周进行培训；有相关会议纪要，每违反一例扣0.02分。按要求每月聘请专业人员进行礼仪及业务培训；并考核，每违反一例扣1分。财产安全：保障医院公共财产安全；任何人损坏公物均要追偿，未得到追偿的，扣除与被损财物价值相当的分值。每日按要求做好财务护送工作，每违反一例扣1分。保安损坏院内公私财物的由物业公司赔偿损坏财物，并每违反一例扣1分。其他：保持值班室内卫生整洁，每违反一例扣0.02分。爱护公共财物，每违反一例扣0.02分。不能熟练掌握监控设施；消防设备、防爆器械的使用方法，每违反一例扣2分。不得出现被投诉的情况，接到医院相关部门投诉每次扣0.5分；接到卫健委或其它上级部门投诉一次扣3分。主管部门安排的工作推诿或不能按时按要求完成的，每出现一次扣2分。奖励：为医院提供优质服务得到表扬的；拾金不昧，主动将捡拾的物品上交处理的；制止和防止恶性事件发生，保护医院利益的；及时发

	<p>现安全隐患、管理漏洞、水电跑冒滴漏给医院减少损失的；发现并报告或消除重大安全隐患的；收到感谢信、锦旗等；受到医院奖励、表彰者，加分，视情况而定1-5分不等 注：保安服务考核为每月进行一次,如因安保公司员工严重违反劳动纪律、员工工作不到位或其他行为等给医院造成的损失，将追加相关处罚。以上考核细则为甲方检查乙方保安、消控工作服务质量的考核依据。安保科对安保公司服务进行考评，根据考评项目在月底费用结算中进行扣除，此考核也将成为双方合同签订的依据，如连续考核达不到70分，扣除当月10%服务费。</p>
<p>履约保证金</p>	<p>收取比例：10%,说明：1、中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金。2、中标后合同履约保证金按合同总价的10%，由中标供应商提交给采购单位。3、采购单位验收合格后无息退还给供应商。4、如采用转账方式，开户信息如下：大庆市第二医院，开户行及账号：交通银行东海支行，236000623018010024062 5、履约保证金可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构的保函等非现金形式提交。</p>
<p>合同履行期限</p>	<p>自合同签订之日起12个月</p>

其他	<p>须知：1、如本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。2、采购人应在收到评审报告后2个工作日内确定中标（成交）结果,并在1个工作日内发出中标（成交）结果通知书。3、采购人原则上应于收到供应商验收申请后2个工作日内，最长不得超过3个工作日，组织并完成履约验收。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后10个工作日内完成资金支付。4、本项目免收政府采购文件费用。5、资金支付的方式：通过银行转账的方式支付。6、本项目不适用首付款制。7、投标保证金数额：36,000.00元8、根据庆财采【2024】6号文件规定：到账（保函提交）截止时间与投标（响应）截止时间一致。收取保证金应强化供应商信用评价结果应用，按照《黑龙江省政府采购供应商信用评价管理暂行办法》，在确定的保证金收取额度基础上，对信用评价等级为“A”级的供应商，按应收额度的50%交纳投标保证金，按80%交纳履约保证金。以黑龙江省政府采购网公示的最新一期“黑龙江省政府采购供应商信用评价结果”为准。9、请中标/成交供应商、已缴纳投标保证金但未提交响应文件的供应商主动联系财务部门办理保证金退还事宜。中标/成交供应商办理保证金退还事宜的，需提交履约保证金缴纳证明或政府采购合同签订证明。已缴纳投标保证金但未提交响应文件的供应商办理保证金退还事宜的，需提交投标保证金缴纳证明。因供应商自身原因导致投标保证金无法及时退还的，责任由供应商承担。财务联系电话0459-615815710、为保证已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量等信息在开标前不泄露。如投标供应商采用非线上电子保函方式缴纳投标保证金，投标保证金缴纳成功后，需自行上传保证金缴纳凭证，具体操作详见供应商操作手册。保证金缴纳凭证上传截止时间与投标（响应）截止时间一致，逾期未上传凭证，按投标无效处理。11、建议参与本项目的供应商与采购单位联系进行现场勘查，了解具体位置现场情况，如供应商不进行现场勘查，造成对现场情况及服务内容理解错误，后果由供应商自行承担。联系人姓名：韩吉柱 联系方式：18645989199</p>
----	--

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	物业保安服务外包项目	项	1.00	1,800,000.00	1,800,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：物业保安服务外包项目 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	一、物业服务范围
★	2	1.1 门诊内各诊室病间及公共区域。
★	3	1.2 住院一部、二部内各房间（涵盖医生办公室、护士站）及公共区域。
★	4	1.3 机关楼内各房间、会议室及公共区域的卫生。
★	5	1.4 简易门诊（原药剂楼）、影像楼各房间、空中联廊及公共区域卫生。

★	6	1.5 消防泵房、职工之家（食堂、公寓、多功能厅）内各房间及公共区域。
★	7	1.6 车队、污物暂存间内各房间及公共区域卫生。
★	8	1.7 器械科、病案科、宿舍楼、后勤楼内所有房间及公共区域的卫生。
★	9	1.8 消毒供应中心、放疗科内所有房间及公共区域的卫生。
★	10	1.9 室外公共设施休息椅清洁，小围栏的维护及公共区域标识牌、灯杆小广告清理。
★	11	1.10 医院本部及原门诊外所有院内的卫生（包括天井、围墙、道路两侧外5m以内的卫生）。
★	12	1.11 所有电梯轿厢内外卫生、所有楼梯的保洁；
★	13	1.12 医院所有的玻璃窗、玻璃幕、玻璃门、玻璃隔断、玻璃屋顶的清洁。
★	14	1.13 室内外公共区域垃圾的收集、清运；医疗垃圾收集、记录，医疗垃圾暂存间定期清理、清洁、消毒。
★	15	1.14 医院整体室外公共区域及屋面冬季清冰雪工作。
★	16	1.15 室内外盆栽、草坪、花草及树木定期进行除杂草、修剪、浇水、灭虫等绿化工作。
★	17	1.16 下水、地漏等清掏维修工作。
★	18	1.17 如临时活动或突发情况随叫随到。
★	19	1.18 全院各临床科室的常规消毒。
★	20	1.19 全院各出入口的防滑、防摔、冬季保暖措施。
★	21	1、20以上未提及到的所有涉及到物业保洁范围内的工作
★	22	二、物业服务项目
★	23	2.1 房间保洁：负责各楼的玻璃、地面、墙面、棚面、步行楼梯、电梯、卫生间、窗台等卫生保洁工作；
★	24	2.2 物品保洁：负责室内各种家具、灯具、标识牌、开关、宣传板及消防器材等公共设施保洁服务；
★	25	2.3 特殊情况保洁：负责大型活动的保洁服务及维修后的卫生保洁服务工作；
★	26	2.4 垃圾清运：负责各科室的垃圾收集、清理、运送、交接工作；病区污物间要定期清理、清洁、消毒；医疗废物交接时做好记录；
★	27	2.5 被品整理：负责责任区内床单被套整理及更换，湿式扫床，终末消毒及医务人员白服取送等工作；
★	28	2.6 消毒记录：负责物表擦拭消毒并做好相关消毒记录；
★	29	2.7 物品搬运：负责后勤物资上收下送任务及医院各个科室临时物品、物资的取送、运输搬运、标本送检、大液体的取送及临时交办任务等相关工作；
★	30	2.8 氧气瓶运送：负责全院24小时氧气配送工作；
★	31	2.9 杂草清除：室外所有院区（含原门诊大楼）的卫生、杂草清理（包括天井、围墙、道路外5m以内区域、门诊楼四周道路及停车场，门诊食堂四周，进入门诊及院区两条主干路）及草坪、花草及树木定期进行除杂草、修剪、浇水、灭虫的工作；
★	32	2.10 花草栽种：负责住院一部花坛、食堂花坛花木种植及养护工作；
★	33	2.11 道路卫生清理：负责门诊萨大路口至住院部主干道路面及两侧垃圾清捡工作；
★	34	2.12 室外装饰保洁：负责医院所有玻璃幕及雨搭卫生保洁；
★	35	2.13 室外公共设施保洁：负责休息椅、小围栏的维护及公共区域标识牌、灯杆小广告清理；
★	36	2.14 场地清雪：冬季整体医院院内地面及楼顶清雪服务（包括院区以及萨大路进入院区主干路清雪工作，保持路面无积雪；
★	37	2.15 重大积雪清扫：包括突发重大积雪或雪灾等一系列清雪工作。

★	38	2.16 "四害"消杀：负责全院室内室外老鼠、苍蝇、蚊子、蟑螂四害消杀工作，使用对人体无毒害副作用的消杀产品（必须符合国家标准）；
★	39	2.17 下水管道疏通：负责全院室内下水、地漏等清掏维护工作，包括堵点至化粪池之间管线清掏和疏通；
★	40	2.18 化粪池清淤：负责全院所有化粪池清淤，清掏转运工作；
★	41	2.19 会场保洁：负责会场桌椅等物品摆放、撤回及卫生清理；
★	42	2.20 责任区巡检工作：每天对辖区进行巡回检查，发现问题及时处理并上报辖区负责人，并及时填写巡回检查记录；
★	43	2.21负责院内各区域的禁烟工作；
★	44	2.22 临时交办工作：按照医院要求执行医院临时交办的各项工作任务。
★	45	3.1. 办公区保洁服务及标准：
★	46	三、物业服务质量标准
★	47	3.1.1 办公区大门入口地面无泥土杂物、无水迹，地面扫、拖、擦2次/天，随时维护。
★	48	3.1.2行政办公室及会议室每日清扫和拖地两次，桌椅、台面等每日保洁两次。
★	49	3.1.3其它摆设、物品按要求进行清洁消毒，垃圾桶定时清洁更换双层垃圾袋；
★	50	3.1.4室内洗手间每天清洁、消毒四次，卫生间，卫生洁具保持原有光泽、镜面、水嘴及洁具无污痕、污渍、锈渍、地面无垃圾、无积水、保持清洁，便器及时冲洗，不得留有脏物，及时清理纸篓手纸不得超过三分之一，随有随倒，垃圾桶也是如此，保持卫生间无异味、定时消毒、喷洒除味剂、清香剂，烟灰桶每天不定期擦洗倒垃圾、保持垃圾随有随倒，表面干净，大小便池蹲位禁止长时间粘贴封条，发现影响适应时及时报修。
★	51	3.1.5门窗每天清洁一次，天花板每月清洁两次。
★	52	3.1.6公共走廊、过道每天清洁两次，楼梯先扫后拖每天两次。
★	53	3.1.7灯具及其它物品每天清洁一次。
★	54	3.1.8如临时有会议或活动等随叫随到。
★	55	3.2.医疗区域保洁服务及标准
★	56	3.2.1大门入口地面无泥土杂物，无水迹地面扫、拖、擦4次/天，随时维护。
★	57	3.2.2室内公共区域：大厅、走廊、安全通道：每半个小时巡回一次， 作息时间：06:30-11:30 13:00-16:30，（工作外时间内应有值班人员）。
★	58	3.2.3地面无灰尘、无泥土、无水渍、无纸屑、果皮等杂物，落地垃圾停留不得超过10分钟。
★	59	3.2.4地面扫、拖、擦4次/天，随时维护，地脚线经常擦洗，保持洁净。
★	60	3.2.5灯具、开关插座擦拭1次/天。
★	61	3.2.6天棚、玻璃幕清洁2次/年（春、秋季彻底清）。
★	62	3.2.7其它设备设施表面每天1次，随时维护。
★	63	3.2.8随时禁烟。
★	64	3.2.9卫生间、水房、洗漱间：每半个小时巡回一次。
★	65	3.2.10保洁工具，分区、分色使用，防止交叉传染，一桌一巾。
★	66	3.2.11病房玻璃、窗台、镜面经常擦洗，保持无灰尘、污垢、水痕。
★	67	3.2.12床头柜、床体保持干净，经常擦洗，保持无灰尘、无污垢。
★	68	3.2.13生间每天四次整体清洁、无异味、定时消毒、垃圾筐及时倾倒。

★	69	3.2.14保证人员配备数量。
★	70	3.2.15保洁项目经理一小时巡视一次。
★	71	3.2.16标准化作业，要有岗前、岗中培训。
★	72	3.3.医疗公共区域保洁服务标准
★	73	3.3.1卫生间，卫生洁具保持原有光泽、镜面、水嘴及洁具无污痕、污渍、锈渍、地面无垃圾、无积水、保持清洁。公共洗手间每天清洁、消毒四次，便器及时冲洗，不得留有脏物，及时清理纸篓手纸不得超过三分之一。随有随倒，垃圾桶也是如此，保持卫生间无异味、定时消毒、喷洒除味剂、清香剂，烟灰桶每天不定期擦洗倒垃圾、保持垃圾随有随倒，表面干净，大小便池、蹲位禁止长时间封存，无法使用立即报修。
★	74	3.3.2门框表面干净、无乱贴小广告。
★	75	3.3.3玻璃及门、窗框无灰尘、污垢、手印。
★	76	3.3.4墙面无手印、污垢、无灰尘。
★	77	3.3.5楼梯面、白钢扶手、台阶无泥土、纸屑。
★	78	3.3.6宣传栏无灰尘、无手印、摆放整齐。
★	79	3.3.7无人吸烟、地面无烟蒂。
★	80	3.3.8垃圾桶倾倒及时、无污渍、无异味。
★	81	3.3.9暖气片无灰尘、灰网、无漏水现象。
★	82	3.3.10候诊座椅表面无灰尘、无污垢、无黏着物、保持清洁。
★	83	3.3.11墙壁和隔断板无乱贴乱画，清洁干净。
★	84	3.3.12纸篓完好、清洁、垃圾不得超过三分之一。
★	85	3.3.13拖布用后洗净、浸泡消毒、悬挂晾干备用。
★	86	3.3.14开水器及时供应热水，如有坏损及时报修。
★	87	3.3.15保证开水器光亮洁净，无污垢、水痕。
★	88	3.3.16水房墙面、地面保持清洁、物品摆放整齐。
★	89	3.3.17垃圾桶、垃圾箱倾倒及时。
★	90	3.3.18垃圾桶、垃圾箱表面清洁，无明显污垢，夏季每周擦拭一次。
★	91	3.3.19保洁员休息室规范、不放私人物品，每天整理。
★	92	3.3.19扶梯、直梯直梯轿厢地面无污渍、杂物，轿厢镜面光亮、无污渍、乱写乱画及小广告，轿厢扶手完好整洁，扶梯、围裙板无污渍、无锈钢物件明亮；保持扶梯口处无杂物，每天清洁。
★	93	3.3.20患者家属、工作人员无投诉。
★	94	3.3.21工具摆放规范化，不许随意放置，卫生间纸篓套塑料袋。
★	95	3.3.22操作流程规范化。
★	96	3.3.23文明用语规范化。
★	97	3.3.24形象、仪表规范化，按规定着装、佩戴胸牌。
★	98	3.3.25遵守劳动纪律，尊重患者，团结同事，严禁使用不文明用语。
★	99	3.3.26严禁私存、倒卖医疗废物及其他各类物品。
★	100	3.3.27如遇上级部门检查，严格按科室要求完成工作。

★	10 1	3.4.室外物业保洁服务及标准
★	10 2	3.4.1负责院区所有各类垃圾的清理。垃圾清理后运送到垃圾暂存间，全天垃圾处理场正常管理和保洁。绿化、零星建筑垃圾等非生活垃圾及时清理。
★	10 3	3.4.2院内主次干道、小径路、广场、绿地、必须在每日早8时前清扫干净，并清理完垃圾，除此外要设专人（主干道不少于4人）巡回清扫、保洁，实行卫生保洁常态化，做到随抛随清扫，确保院区环境的整洁。
★	10 4	3.4.3及时清除垃圾桶内的垃圾，集中收集垃圾暂存间，不得积压。所有工具由承包方全部负责，垃圾桶外壳要及时清理、消毒，保持其外观的清洁。
★	10 5	3.4.4负责医疗垃圾收取运送，人员工具由承包方全部负责。
★	10 6	3.4.5维护栏杆、道路、桌椅、井盖和牌饰等院区设施完整。室外凳椅，栏杆要每天进行擦拭干净，及时清除绿化带内的垃圾、杂物、枯树枝树叶等废弃物。
★	10 7	3.4.6绿化养护产生的垃圾(如：树枝、树叶、草沫等)须做到随产随清，保持绿地清洁。
★	10 8	3.4.7绿地、草坪内无堆物、堆料、搭棚或侵占等；行道树干上无钉栓。
★	10 9	3.4.8打扫卫生所需的工具，如扫把、垃圾推车、抹布、拖把和承担垃圾车的修理等费用全部由承包方负责。
★	11 0	3.4.9医院所有门窗及玻璃，每年保证全面擦拭二次以上（五一前和十一前），玻璃及门窗框无灰尘、污垢、水痕。
★	11 1	3.4.10售后服务承诺中需包含保洁服务质量、服务期限，否则视为不切实可行。
★	11 2	3.5.清冰雪服务及标准
★	11 3	3.5.1逢雨、雪、结冰天气，应及时摆放警示牌，并采取紧急措施及时清理、补救。承包方要以雪为令，对主干道和重点区域实行快速清理。要求在雪停后小雪中雪当日，大雪2日内完成清理和清扫工作。
★	11 4	3.5.2清理的冰雪堆放至绿化带，堆放高度不能超过150CM。
★	11 5	3.5.3清理标准：各楼前人行道、步道板、车行道全部露出地面、无冰棱、冰包等。
★	11 6	3.5.4清雪作业时保证不使用融雪剂。
★	11 7	3.5.5清雪作业时要工作有序，清雪作业人员（除作业之外）行走时要走人行通道，禁止大声喧哗。
★	11 8	3.6物业绿化服务及标准
★	11 9	3.6.1负责院内草坪的管理，即人工浇水、清除杂草、及时修剪、病虫害防治，杂草必须保证两周清理一次，清理后的垃圾应及时运出院外，草坪能无野草。

★	12 0	3.6.2负责院内所有树木的修剪整形、粉刷、浇水、病虫害防治。
★	12 1	3.6.3负责院内绿篱的管理，即人工定期修形、浇水、病虫害防治。
★	12 2	3.6.4负责院内所有绿地的杂草清除，包含墙角边封等位置。
★	12 3	3.6.5负责院内花坛、花卉的栽植及养护管理工作，负责春季增设中高等盆景、盆栽摆放在机关办公门诊楼前、住院一、二部楼前等，形成景观。花坛面积为约700m ² ，每平米栽植花卉不少于30株，密度及成活率符合要求，负责老、病、残植株的更换工作。种植花卉种类档次应在当年价格和品种中高档以上，禁止栽种廉价或病虫害劣质花苗，种植前提供花坛效果图并设造型，医院主管部门认可方可栽种。（其中海棠：红色3000、双色3000、粉色3000，串红1000，牵牛花：红色5000；大丽花：杂色3000；美人蕉：红色1000，醉蝶6000，万寿菊5000，合计株30000）。
★	12 4	3.7"四害"消杀服务标准
★	12 5	每月消杀一次，蟑螂、蚂蚁、瓢虫等卫生害虫杀灭率达99%以上，老鼠杀灭率达85%以上。因承包方用药不安全造成不良事故的由承包方负全责。特殊部位需要紧急处理的必须随叫随到。入场服务时还需提供消杀人员上岗证、所用药品有效期内的检验报告和MSDS报告等。
★	12 6	3.8下水、地漏、化粪池等疏通清淤服务标准
★	12 7	所有下水、大小便器、洗手池、地漏、拖布池、下水管线至化粪池堵塞后立即进行疏通，禁止托、等、靠造成影响使用，医所有化粪池应每年统一清淤吸污1次，特殊情况及时处理。
★	12 8	3.9如遇上级部门检查，严格按相关科室要求尽快完成物业保洁工作。
★	12 9	3.10物业保洁雇佣人员应身体健康胜任本职工作，在工作岗位发生一切事情与发包方无任何关系。
★	13 0	4.1岗位人员不少于29人。其中更夫保证有2人，每个病区保洁人员必保1人，其它岗位人员必须满足岗位需求。
★	13 1	4.2出现以下情况时，在与承包方协商一致的情况下，我院将报政府采购相关部门对承包方做出相应处罚：
★	13 2	4、人员设置及要求
★	13 3	4.2.1承包方达不到我院规定的工作标准和人员数量标准，限期整改未达标的。
★	13 4	4.2.2承包方出现重大工作失误，给我院造成损失的。
★	13 5	4.2.3承包方因内部管理问题造成部分员工罢工，影响医院环境卫生和正常工作运转的。
★	13 6	早6:30上班至中午11:30下班，下午13:00上班至16:30下班。午休期间应设值班人员或排班制度，有特殊需求时应延长至晚21时下班。

★	13 7	保洁服务所需保洁工具、消毒药剂、保洁设备、科室垃圾桶、医疗垃圾桶、室内外垃圾桶所需垃圾袋、医疗垃圾袋等保洁用品由承包方自行承担，另外各科室所用的锐器盒由承包方提供，并要求所用产品为国标合格产品。
★	13 8	7.1 因承包方工作不到位造成人身伤害和物品损失由承包方负责赔偿一切所发生的费用（如：拖地时水没及时处理干净造成的人滑倒，冬季室外冰雪没及时清除造成人滑倒等）。
★	13 9	5、物业保洁工作时间
★	14 0	6、承包方承担保洁用品
★	14 1	7、物业保洁工作考核办法及违约责任
★	14 2	1.保安工作范围
★	14 3	2.1对保安及消防监控人员的从业要求
★	14 4	3.职责范围
★	14 5	7.2对于以上的违约处罚是指一般性违约责任，如承包方违约情节严重或给发包方造成较大影响或损失除承担赔偿责任外，可处支付原违约处罚十倍违约金的处罚。
★	14 6	7.3出现以下情况之一时，在与中标供应商协商无果的情况下，报政府采购相关部门进行处理。
★	14 7	7.3.1出现重大工作失误，给发包方造成严重损失和严重不良影响的。
★	14 8	7.3.2承包方因内部管理存在问题造成内部矛盾重重，影响医院正常工作的。
★	14 9	4.消防监控室人员操作要求
★	15 0	（四）相关说明
★	15 1	合同期内，承包方由于自身原因造成的各类安全责任事故及意外事件均由承包方负责，发包方不承担任何责任。
★	15 2	5.相关情况说明
★	15 3	大庆市第二医院安保服务外包项目需求
★	15 4	1.负责全院的治安管理及安全管理，突发事件发生时公安机关到达前处置、管控，治安案件、防火、防盗、防毒，防黑恶势力、防破坏、防恐怖袭击、应急处置、车辆秩序管理、巡逻检查、公安视频监控室管理、消防监控室管理、重点部位、收款室、财务室、保障资金押运安全、配合医院各种活动的安全保障、药库等，人员密集区，危险物品储存区等的管理。确保医院良好的公共秩序和人、财、物的安全。

★	15 5	2.1.1男性，年龄在40-55周岁之间，身体健康，无重大疾病，具备一定的法律法规知识、安保知识和消防知识，具有一定的语言和文字表达能力，精力充沛、体能好、体貌良好，无传染病，能第一时间处理突发状况，有保安及消防监控员上岗资格证。
★	15 6	2.1.2保安及消防监控室人员应服从医院及中标供应商双重管理，服从医院安保科根据工作需要做出的统一安排调配。保安及消防监控室人员要严格执行日常管理制度与岗位职责制，院方负责监督、检查和指导，市里和院里的各种文件精神，中标供应商要不折不扣的执行，否则，按照双方约定进行处罚。
★	15 7	3.1职责范围含住院一部、住院二部、门诊楼、机关楼、护士楼、影像楼、总务楼、食堂及锅炉房各等所有建筑物及办公区域的楼内外公共区域的安保。具体内容按岗位责任制要求履行。
★	15 8	3.2院内联动巡逻区域包括：机关楼区域（含礼堂）、住院一部区域、住院二部区域、车队区域、护士楼区域、总务楼区域、影像楼区域、食堂及锅炉房等区域，巡逻时由住院一、二部各抽一名保安，两人去巡逻，每两小时巡逻一次。警用器械由中标公司自行配置，并置办相应的反恐装备。如：盾牌、钢叉、橡胶警棍、钢盔、对讲机、执法记录仪等。
★	15 9	3.3所有保安及消防监控室人员发生意外伤害和由上述人员未履行好岗位职责给院方造成损失和不良影响的，均由该公司自行负责，并按相关约定处罚。
★	16 0	必须能正确操作和维护设备，由于人员操作不当或错误操作引起设备故障或造成不良后果，由中标供应商赔偿损失，并开除当事人。
★	16 1	5.1中标供应商要对安保服务人员进行卫生安全防护知识培训，在院服务期间，严格执行医院感染监控管理制度，否则，出现任何卫生安全防护问题，中标供应商自行承担 responsibility。
★	16 2	5.2我院提供保安及消防监控室人员免费住宿，饮食自理。
★	16 3	5.3中标方与院方所签订的附件文本与所签订的中标合同具有同等法律效力。
★	16 4	6.保安及消防监控室人员服务标准
★	16 5	5.4出现以下情况之一时，在与中标供应商协商无果的情况下，报政府采购相关部门进行处理。
★	16 6	5.4.1中标供应商的服务达不到我院规定的工作标准和相关要求，多次限期整改未达标的。
★	16 7	5.4.2出现重大工作失误，给院方造成严重损失和严重不良影响的。
★	16 8	5.4.3中标供应商因内部管理存在问题造成内部矛盾重重，影响医院正常工作的。
★	16 9	5.5消防监控室设备由中标供应商提供日常的免费维护。
★	17 0	5.6保安人员上岗要装备整齐，仪表整洁。办公、保险、交通、等相关一切费用由中标供应商自行承担。
★	17 1	5.7合同期内，中标供应商由于自身原因造成各类安全责任事故及意外事件均由乙方自己负责，甲方不承担任何责任。
★	17 2	6.1文明礼仪服务

★	17 3	6.1.1注重仪容仪表，按规定着装，统一穿制服，上岗必须佩带工作牌；
★	17 4	6.2工作纪律制度
★	17 5	6.1.2工作服、保安服干净整洁，无污渍，定期换洗；
★	17 6	6.1.3不可背手或将手插入衣袋，不勾肩搭背；
★	17 7	6.1.4不可留长发、蓄胡子、留长指甲；不化妆、不染指甲；
★	17 8	6.1.5不可着便衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、打赤脚；
★	17 9	6.1.6讲文明、对人热情，微笑服务，礼仪服务、不讲粗话；
★	18 0	6.1.7不可在执勤中语言不文明，发生争吵、打斗事件，给医院造成影响；
★	18 1	6.2.1保安、消控、宿舍值班人员实行24小时值班制。严格执行交接班制度，不迟到、早退，严禁脱岗、睡岗、空岗、串岗、酒后上岗；
★	18 2	6.2.2工作时间不喝酒、不吸烟、不赌博、不嬉笑打闹、不看书报、不玩手机、不吃东西；电话及时接听；
★	18 3	6.2.3不准在值班室会客、闲谈、不做与本职工作无关的事；
★	18 4	6.3治安管理
★	18 5	6.2.4遵守廉洁制度和有关管理规定，不收受钱财和礼物，保守内部机密；
★	18 6	6.2.5服从领导、听从指挥，认真完成领导交办的各项工作，不得推诿；
★	18 7	6.2.6保安人员、消防控制室操作人员必须持证上岗；
★	18 8	6.2.7遵守内务条例，值班室、消控室、监控室、宿舍卫生干净整洁。
★	18 9	6.2.8处理问题时，讲原则、讲方法、以理服人、依法依规办事；
★	19 0	6.3.1熟悉掌握所辖服务范围内的公共设施、防盗设施、重点区域、重点部位、周边环境的基本情况，做到心中有数；
★	19 1	6.3.2认真做好所辖区域防盗设施、公共财产的日治安巡检工作，记录详实规范（时间、地点、部位、问题、巡查人员等记录清晰）；

★	19 2	6.3.3维护门诊大厅医疗秩序，对窗口抽血、缴费人员进行有序疏导；做好中午休息时间和下午下班时间的巡检工作，防止盗窃案件发生；
★	19 3	6.3.4机关楼门卫外来人员登记簿清晰规范，楼内秩序良好；住院楼门卫严格执行院感染监控科对医患、探视人员出入的规定；
★	19 4	6.3.5能熟练掌握CAS报警、监控、电梯、对讲机、等设备操作方法；
★	19 5	6.3.6每月对监控设备进行维护保养，填写保养记录，发现设备、探头故障及时上报信息科处理；监控目标不准私自泄露，防止被破坏；
★	19 6	6.3.7监控数据拷贝、查看录像记录，需经医院保卫科同意，方可办理；
★	19 7	6.3.8监控记录规范（调取录像情况、发现可疑情况、处置结果）等；
★	19 8	6.3.9 110CAS报警器按规定时间设防、撤防（以相关科室要求为准）；
★	19 9	6.3.10按车位泊车、无车辆停放在门前、绿地、人行道、花坛边等违章行为；无重型、大型车辆在停车场停放，秩序良好；
★	20 0	6.3.11当发生酗酒、闹事、打仗等扰乱医疗秩序行为和突发事件时，值班人员应挺身而出，采取必要措施，保护医护人员，控制事态发展，并向领导报告，视情况向110报报警。
★	20 1	6.4消防安全管理
★	20 2	6.3.12接到求救或报案，值班人员应立即赶赴现场，视情况采取措施，妥善处理并及时报告。发生较大治安、刑事、盗窃案件，要立即报警；
★	20 3	6.3.13对破坏医院花卉、草坪、树木、指示牌、警示牌、路灯等行为及时制止并要求破坏人按价赔偿；
★	20 4	6.3.14对来院兜售商品的小摊小贩以及乱贴广告、收垃圾的违规行为及时制止；私贴的小广告要及时清理干净；
★	20 5	6.3.15因工作失职，所辖服务范围内发生被盗案件，医院财产受到损失，乙方承担全部责任，按价赔偿并加倍扣分；
★	20 6	6.4.1熟悉掌握所辖服务范围内消防设施、消防器材、消防通道、配电间的基本情况和数量；熟练掌握灭火器材的使用方法，会扑灭初期火灾；
★	20 7	6.4.2对公共区域的灭火器、消火栓，定期做好维护；按时填写卡片；灭火器、消火栓指定专人挂牌负责；负责灭火器维修时的搬运工作；
★	20 8	6.4.3对所负责公共区域的消防器材（水带、水枪、灭火器箱、灭火器）发生丢失，按价赔偿并扣分；对所辖楼内区域照明设施定时关闭；
★	20 9	6.4.4认真做好所辖区域消防设施、用电设施的日巡查工作，巡查记录详实规范（时间、地点、部位、问题、巡查人员等记录清晰）；
★	21 0	6.4.5消防控制室记录（交接班记录、设备维护记录、巡检记录）规范；
★	21 1	6.4.6每月对消防控制设备，消防泵房设备做好维护保养，填写保养记录，发生问题和故障及时报告；

★	21 2	6.4.7消控室必须按消防部门规定人数值班，因违反规定，经消防部门检查受到处罚，乙方承担全部责任和罚款；设备人为损坏，按价赔账；
★	21 3	6.4.8消控设备报警，值班人员要立即赶赴报警点，查明火警原因，采取措施，妥善处置，视情况报告院总值班或向119报警，不得延误；
★	21 4	6.4.9发生较大的火灾，要立即采取措施扑救，疏散人员，并及时向领导报告，同时向119报警；
★	21 5	6.4.10因工作失职，所辖区域发生火灾和安全事故，乙方承担全部责任并加倍扣分。
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。	

第五章 供应商资格证明及相关文件要求

供应商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，并作为其响应文件的一部分，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》（以下简称《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。如供应商是企业（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”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商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；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，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.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，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)和“中国政府采购网”(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.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效投标处理。

5.按照磋商文件要求，成交人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

综合评分法：是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2 磋商小组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，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3 磋商小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别磋商；

(3) 对响应文件进行比较和评价；

(4) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定供应商；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。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。供应商的澄清、说明或者更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。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。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标

5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（不同供应商响应文件上传的项目内部识别码一致）；

5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.5 不同供应商的响应文件相互混装；

5.6 不同供应商的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

- 6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；
- 6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 6.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- 6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；
- 6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、成交；
- 6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.投标无效的情形

- 7.1 详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他投标无效条款。

8.废标（终止）的情形

8.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合磋商要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但经财政部门批准的情形除外；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

9.定标

9.1 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定供应商或者推荐成交候选人。

10.其他说明事项

若出现供应商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而否决供应商投标的情况发生时，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。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，否则其响应文件无效；

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（物业保安服务外包项目）

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.创新产品

依照《政府采购支持创新产品和服务实施细则》的规定，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购、首购、订购等措施支持产品和服务创新。

4.价格扣除相关要求

4.1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）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（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。

（4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

4.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者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：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《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。

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。

4.3供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。供应商可通过“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/>）对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

4.4提供供应商的《中小企业声明函》、《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、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

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.磋商

(1) 磋商小组所有成员应当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。

(2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.最后报价

3.1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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如仅发起一轮报价实质性响应供应商未按规定要求和时间递交最后报价，将以该供应商提交的首轮报价作为其最后报价，如发起多轮报价实质性响应供应商未按规定要求和时间递交最后报价，将以该供应商提交的最后一轮报价作为其最后报价。

3.2最后报价逾时不交的（超过最后报价时限要求的）、最后报价未携带有效CA锁的将视为供应商自动放弃最后报价。

3.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

注：最后报价应当按照本项目采购文件的相关要求，在最后报价现场对总报价和分项报价进行明确，请各供应商在参加谈判前对可能变动的报价进行准备、计算。

4.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。

5.综合评分（详见后附表三详细表）

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（得分四舍五入保留两位小数）。

6.汇总、排序

6.1评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，以上均相同的由采购人确定。

表一 资格性审查表

合同包1（物业保安服务外包项目）

(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”（http://zxgk.court.gov.cn）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	本项目执行政府采购扶持中小企业的相关政策。详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》。参与本项目供应商为中型企业或小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利单位，服务由本企业承接，提供声明函（须按招标文件内规定格式填写声明函），不提供声明函的投标无效。
----------	--

表二符合性审查表：

合同包1（物业保安服务外包项目）

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	投标报价（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。
主要商务条款	提供标准格式的“主要商务要求承诺书”并加盖公章
联合体投标	非联合体投标不提供
技术部分实质性内容	依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，主要是对服务需求的响应程度进行检查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应，否则响应无效。
其他要求	其他符合性审查不合格的情形

表三详细评审表：

物业保安服务外包项目

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分60.0分 商务部分10.0分 报价得分30.0分	
服务方案中项目管理目标、特点及难点 (15.0分)	服务方案中项目管理目标、特点及难点： 供应商提供服务方案，包括项目管理目标、特点及难点等，从以下5方面进行评审：（1）总体管理目标。（2）管理目标定位。（3）管理服务重点针对物业服务项目管理特点和难点。（4）服务设想与策划定位及管理模式。（5）管理保障措施。完全满足上述5方面要求的得15分，以上内容每缺一项扣3分；每有一项内容存在下列缺陷情形的：凭空编造、前后不一致、前后矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、与采购需求无关或与本项目无关的扣1分，扣完为止。	
人员配备及管理方案 (12.0分)	供应商提供针对本项目拟投入人员配备及管理方案：内容包括人员组织机构、人员配备、职责、培训等，从以下6方面进行评审：（1）人员组织机构。（2）物业服务人员的配备。（3）人员职责。（4）人员培训方案。（5）人员考核方案与考核标准。（6）文明礼貌服务方案。完全满足上述6方面要求的得12分，以上内容每缺一项扣2分；每有一项内容存在下列缺陷情形的：凭空编造、前后不一致、前后矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、人员分配不合理、人员漏岗、与采购需求无关或与本项目无关的扣1分，扣完为止。	

技术部分	保洁服务方案 (10.0分)	<p>供应商提供保洁服务方案：包括总体思路、要点及工作标准等，从以下5方面进行评审：（1）保洁服务工作的总体。（2）保洁服务工作的要点。（3）保洁服务工作的工作标准。（4）清冰除雪工作重点、工作内容、服务标准及保障措施。（5）大型活动的保洁应急预案。完全满足上述5方面要求的得10分，以上内容每缺一项扣2分；每有一项内容存在下列缺陷情形的：凭空编造、前后不一致、前后矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、与采购需求无关或与本项目无关的扣1分，扣完为止。</p>
	保安服务方案 (7.5分)	<p>供应商提供保安服务方案：包括保安、更夫的服务内容、安全保障体系、安全防范措施等，从以下3方面进行评审：（1）服务内容完善，工作总体思路。（2）安全保障体系。（3）安全防范措施详细。完全满足上述3方面要求的得7.5分，以上内容每缺一项扣2.5分；每有一项内容存在下列缺陷情形的：凭空编造、前后不一致、前后矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、与采购需求无关或与本项目无关的扣1分，扣完为止。</p>
	绿化服务方案 (11.5分)	<p>1.列出保洁服务、冰雪作业等工作拟达到的管理指标、管理标准、指标测算依据及主要措施。2.列出其他各项服务拟达到的管理指标以及管理标准、指标测算依据及主要措施：包括但不限于：投诉、投诉处理、客户满意、保密工作等指标要素。完全满足上述2方面要求的得11.5分，缺第1项扣6分，缺第2项扣5.5分；每有一项内容存在下列缺陷情形的：凭空编造、前后不一致、前后矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、与采购需求无关或与本项目无关的扣1分，扣完为止。</p>
	档案管理体系评价 (4.0分)	<p>建立档案管理制度，实施专业化档案管理，管理内容包括（不限于）：1.（1）日常服务管理运作档案。（2）投诉与回访记录。（3）管理服务活动记录的存档管理。2.内部人事、文秘、晋档达标档案的建立及档案管理。完全满足上述2方面要求的得4分，以上内容每缺一项扣2分；每有一项内容存在下列缺陷情形的：凭空编造、前后不一致、前后矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、与采购需求无关或与本项目无关的扣1分，扣完为止。</p>
商务部分	质量管理体系认证证书 (1.0分)	<p>提供有效的质量管理体系认证证书，具备得1分，不具备不得分。</p>
	医疗废物转运车 (4.0分)	<p>具有传染病医院专用垃圾转运车辆（符合传染病医院医疗废物转运车要求），如是自有车辆提供购买发票或行驶证或车辆登记证（证件所注明的所有人与投标供应商一致）；若是租赁的车辆提供租赁发票或行驶证或车辆登记证本，同时提供车辆租赁合同，提供并合格得4分，提供不全或提交材料图片不清晰或未提供不得分。</p>

	清雪车辆 (3.0分)	供应商提供大型清雪车辆：如是自有车辆提供购买发票或行驶证或车辆登记证（证件所注明的所有人与投标供应商一致）；若是租赁的车辆提供租赁发票或行驶证或车辆登记本，同时提供车辆租赁合同，提供并合格得3分，提供不全或提交材料图片不清晰或未提供不得分。
	运输车辆 (2.0分)	供应商提供中型以上运输车辆：如是自有车辆提供购买发票或行驶证或车辆登记证（证件所注明的所有人与投标供应商一致）；若是租赁的车辆提供租赁发票或行驶证或车辆登记本，同时提供车辆租赁合同，提供并合格得2分，提供不全或提交材料图片不清晰或未提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第七章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

响应文件封面

(项目名称)

响应文件封面

(正本/副本)

项目编号：**[230601]QC[CS]20240021-1**

所投采购包：第 包

(供应商名称)

年 月 日

响应文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、保证金
- 十一、联合体协议书
- 十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十三、项目组成人员一览表
- 十四、供应商业绩情况表
- 十五、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、大庆市政府采购中心：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）磋商文件要求，经我方（供应商名称）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。我方完全接受本次磋商文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行磋商文件、响应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.我方同意磋商文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的响应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.我方将按照磋商文件、响应文件及相关要求、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) 不按照磋商文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；
- (6) 要求更改磋商文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

供应商开户银行：

账号/行号：

投标人_____ (加盖公章)

法定代表人_____ (签字)

授权委托人_____ (签字)

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,在经营活动中没有重大违法记录(处罚期限已经届满的视同没有重大违法记录)

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。

格式三：

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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、修改招标项目响应文件、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）

授权委托人：_____（签字）

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。

如有优于磋商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：_____

格式五：（工程类项目可不填写或不提供）

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
					
2		★	2.1			
			2.2			
					
.....						

说明：

1. 供应商应当如实填写上表“供应商提供响应内容”处内容，对磋商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磋商文件要求。
2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。
3. “备注”处可填写偏离情况的具体说明。
4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

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。

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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:

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。

格式七: (不属于可不填写内容或不提供)

监狱企业

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。

格式八: (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制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

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:

格式九:

分项报价明细表

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容	制造商名称	产地	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
3								
...								

注: 投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写, 投标客户端软件将自动根据供应商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, 若在响应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。

格式十:

保证金

供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式十一: (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，进行合同磋商活动，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磋商文件、响应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）
联合体成员名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十二：

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。

格式十三：

项目组成人员一览表

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						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

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.如供应商中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十四：

供应商业绩情况表

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

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十五：

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。