

大庆市政府采购中心

竞争性谈判文件

项目名称：物业服务管理采购

项目编号：**[230604]QC[TP]20230001**

第一章竞争性谈判邀请

大庆市政府采购中心受大庆市让胡路区人民医院的委托，采用竞争性谈判方式组织采购物业服务管理采购。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：物业服务管理采购

批准文件编号：让财购核字[2023]00002号

采购文件编号：[230604]QC[TP]20230001

2.谈判内容

| 包号 | 货物、服务和工程名称 | 数量 | 采购需求 | 预算金额（元） |
|----|------------|----|--------|------------|
| 1 | 物业服务管理采购 | 1 | 详见采购文件 | 970,000.00 |

二.参加竞争性谈判的供应商要求

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.本项目的特定资质要求：

合同包1（物业服务管理采购）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

1.获取谈判文件的时间：详见谈判公告。

2.获取谈判文件的地点：详见谈判公告。

3.谈判文件获取方式：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-项目响应”，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谈判文件。

其他要求

1.本项目如采用“现场在线开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.本项目如采用“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。

3.本项目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。

四.谈判文件售价

本次谈判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：详见谈判公告

谈判地点：详见谈判公告

评审时间：详见谈判公告

开标地点：详见谈判公告

六.询问提起与受理

项目经办人：付雪 电话：0459-4671993

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：付雪 电话：0459-4671993

2.对评审过程和结果的质疑，提供纸质材料：

质疑经办人：大庆市让胡路区人民医院 联系方式：15145991651

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：付雪

联系电话：0459-4671993

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见供应商须知

账号：详见供应商须知

2. 采购人信息

采购单位名称：大庆市让胡路区人民医院

地址：大庆市让胡路区庆虹2路47号

联系人：付殿峰

联系电话：6888533

大庆市政府采购中心

第二章 采购人需求

一、项目概况：

1.项目名称：大庆市让胡路区人民医院物业社会化服务项目。

2.项目概况：服务区域分为门诊楼（建筑面积约**7093.81m²**）、医药商城（建筑面积约**1714m²**）、铁路机关楼（建筑面积**700m²**）、西宾社区（建筑面积约**1146.85m²**）、奋斗社区（建筑面积**600m²**）、龙岗社区（建筑面积约**1480m²**）、喇嘛甸卫生院（建筑面积约**3420m²**），共约**16154.66m²**。服务内容主要分为：环境保洁、夜间值守、电力维护、保安及院区车辆摆放工作等服务项目，按照物业管理各岗位的需求及工作内容、设备设施的分布及使用功能进行人员配置，服务项目包含四大业务板块：保安、保洁、电工、更夫。

3.如遇疫情、感染风险或医疗特殊需求，需各岗位人员履职，坚守岗位并根据医院实际情况，可充实到其他岗位。如遇风险增加、劳动时间及强度增加时，需投标人协调、增加人工数量，调整工资标准及补助费用，或政府政策性工资及补助调整等情况，均由投标人自行承担。

4、日常管理与责任：甲方物业服务管理实行属地管理制。管理与责任由医院、各社区及喇嘛甸卫生院自行负责，互不承担任何连带责任。

5、本项目需中标企业派驻项目管理人员至少1**名，负责保洁、保安、更夫、电工人员等日常管理工作。**

6.需保洁、保安、更夫、电工配置定岗定编不少于26**人。人员年龄不超过男**60**周岁，女不超过**55**周岁（特殊岗位在不违法违规条件下年龄适当延长）。身体健康保洁员兼职禁烟员。工作时间满足院方工作要求。**

7.保安、保洁、电工、更夫严格执行安全操作规程、发生任何伤亡等安全事故由乙 方自行负责，甲方不负任何连带责任。

8.保安、保洁、电工、更夫要使用文明礼貌用语、作业时减少噪音、维护医院形象。因个人原因与患者及家属发生纠纷，乙方自行解决。给医院形象造成损失的，医院有权扣除供应商响应的合同价款的千分之1-3**，并报监管部门处理。**

合同包1（物业服务管理采购）

1.主要商务要求

| | |
|---------|--|
| 标的提供的时间 | 自合同签订之日起三年 |
| 标的提供的地点 | 服务区域分为门诊楼、医药商城、铁路机关楼、西宾社区、奋斗社区、龙岗社区、喇嘛甸卫生院。 |
| 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天 |
| | 1期： 支付比例 8.33% ，本预算为一年费用,服务期限三年，付款方式：按月结算，支付金额以实际考核金额为准。采购项目不适用首付款制。本项目合同一年一签，第一年合同中标后签订，第二年合同在第一年合同到期前 3 个月内签订，第三年合同在第二年合同到期前 3 个月内签订。 2期： 支付比例 8.33% ，本预算为一年费用,服务期限三年，付款方式：按月结算，支付金额以实际考核金额为准。采购项目不适用首付款制。本项目合同一年一签，第一年合同中标后签订，第二年合同在第一年合同到期前 3 个月内签订，第三年合同在第二年合同到期前 3 个月内签订。 |

| | |
|-------|---|
| 验收要求 | 1期：根据采购技术要求参数验收,在满足合同约定验收条件下，采购人在3个工作日内完成验收，并在15日内将资金支付到合同约定的供应商账户。 |
| 履约保证金 | 收取比例：5%,说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履行3年，履约完成，验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。名称：大庆市让胡路区人民医院 纳税人识别号：12230604414177690A 地址：让胡路西静路11号 开户行：工行让胡路支行 0905060409264009271 |
| 其他 | 告知：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、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。：告知：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、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。 |

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 | 物业管理服务 | 项 | 1.0000 | 970,000.00 | 970,000.00 | 物业管理 | 详见附件一 |

附表一：物业管理服务 是否进口：否

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|------|----|--|
| | | 服务项目与标准：项目需求一、服务内容及要求：一、项目概况 1.项目名称：物业服务管理采购。2.项目概况：服务区域分为门诊楼（建筑面积约7093.81m ² ）、医药商城（建筑面积约1714m ² ）、铁路机关楼（建筑面积700m ² ）、西宾社区（建筑面积约1146.85m ² ）、奋斗社区（建筑面积600m ² ）、龙岗社区（建筑面积约1480m ² ）、喇嘛甸卫生院（建筑面积约3420m ² ），共约16154.66m ² 。服务内容主要分为：环境保洁、夜间值守、电力维护、保安及院区车辆摆放工作等服务项目，按照物业管理各岗位的需求及工作内容、设备设施的分布及使用功能进行人员配置，服务项目包含四大业务板块：保安、保洁、电工、更夫。3.如遇疫情、感染风险或医疗特殊需求，需各岗位人员履职,坚守岗位并根据医院实际情况，可充实到其他岗位。如遇风险增加、劳动时间及强度增加时，需投标人协调、增加人工数量，调整工资标准及补助费用，或政府政策性工资及补助调整等情况，均由投标人自行承担。4、日常管理与责任：甲方物业服务管理实行属地管理制。管理与责任由医院、各社区及喇嘛甸卫生院自行负责，互不承担任何连带责任。5、本项目需中标企业派驻项目管理人员至少1名，负责保洁、保安、更夫、电工人员等日常管理工作。6.需保洁、保安、更夫、电工配置定岗定编不少于26人。人员年龄不超过男60周岁，女不超过55周岁（特殊岗位在不违法违规条件下年龄适当延长）。身体健康保洁员兼职禁烟员。工作时间满足院方工作要求。7.保安、保洁、电工、更夫严格执行安全操作规程 |

、发生任何伤亡等安全事故由乙方自行负责，甲方不负任何连带责任。8.保安、保洁、电工、更夫要使用文明礼貌用语、作业时减少噪音、维护医院形象。因个人原因与患者及家属发生纠纷，乙方自行解决。给医院形象造成损失的，医院有权扣除供应商响应的合同价款的千分之3，并报监管部门处理。

二、配备保安等数量、费用、服务时间、职责

1、物业人员数量总计26人，此项目服务期限为三年，此预算为一年费用约97万元。投标报价中包含所需人员工资（含高风险、特殊岗位及工种的工资）、社保费、特殊岗位的商业保费、管理费、税金，服装费、工具及耗材费；防暴器具（按照公安机关要求具体配备），负责全封闭生活垃圾转运、人员交通、就餐等办公费用由供应商自行承担，采购单位不再另行支付任何有关费用。

2、服务期限：三年，签订合同后生效。

3、付款方式：按月结算，支付金额以实际考核金额为准。

4、配置26名人员中：保安员10名、更夫3名，保洁人员12名，电工1名。

1.综合楼保安5人、保洁5人、电工1人。

2.医药商城保安2人、保洁1人。

3.铁路机关楼保安1人、保洁1人。

4.西宾社区保安2人、保洁1人。

5.龙岗社区更夫1人、保洁1人。

6.奋斗社区更夫1人、保洁1人。

7.喇嘛甸镇卫生院更夫1人、保洁2人，合计26人。

三、物业服务的主要职责：（一）项目管理及要求及岗位职责：1、派驻项目管理人员至少1名，有一定管理经验，沟通协调能力强，有责任心。熟知各工种相关管理规定及操作流程。可以由日勤工作人员兼职，必须保证每天7:30-17:00在岗。负责保安、保洁、更夫、电工管理工作整体策划及目标管理控制。负责编写日、季、年度工作计划，并组织实施。

2、巡视医院保洁、保安、更夫、电工区域的保洁、保安、更夫、电工的工作质量、服务质量、各项工作完成情况。发现问题及时汇报、处理。

3、负责员工的工作监督、量化考核、业务指导、员工素质及技能培训。

4、负责对接医院相关主管部门、属地管理部门，执行并分配物业管理任务，传达医院精神、要求，落实执行并监督员工保质保量完成。

5、负责消耗材料、工具、设备、防护材料等的管理。

6、负责医院垃圾分类管理及控烟工作。对接上级管理部门业务，负责组织实施，编写文字记录、材料整理，负责迎检、汇报及培训等工作。

7、负责业务相关记录、登记表、统计表的印发，各类信息统计及上报工作。

（二）保安服务基本要求及岗位职责：按照医院要求开展工作，主要负责楼内各功能区域的保安及院区车辆摆放工作，120救护车及特殊车辆等通行顺畅。负责维护医院公共秩序，包括排队、导乘、就医引导、禁烟、巡逻威慑、打击不文明就医现象、处理突发事件等。

1、保安人员基本要求：1.1、保安人员不少于10人，要求保安人员全部为不超过60周岁的成年男性，1.2、要求保安人员经过专业安全保卫知识工作培训，具有无私奉献的大无畏精神。1.3、要求所有保安人员在处置突发事件过程中要服从医院的命令，听从指挥，全力抢救并保护我院财产安全，如遇紧急突发状况，保安人员应全力疏散我院患者及医务人员，保护我院患者及医务人员的人身安全。1.4、保安人员应做好自身的防护工作，按要求佩戴好防护器材，尽量避免自身不必要的受伤。1.5、要求听从现场指挥分配工作任务，携带相应的防护装置和处置器材按责任分工进行处置。1.6、工作时间：早7:00至16:30，晚16:30至次日早7:00。

2、保安人员考核标准：发现物业公司保安人员有以下行为的，医院可对物业公司进行违约处罚：2.1、保安人员上岗不着装或未按规定着装、佩戴胸牌。执勤中披衣、敞怀挽袖、卷裤腿、带歪帽、插手、勾肩搭背、留长发、蓄胡须。发现一项处罚200元。2.2、保安人员需培训上岗，未经培训不得上岗。2.3、不按时交接班、迟到、早退、值班期间喝酒、赌博、酒后上岗、睡岗、空岗、脱岗。发现一项处罚400元。2.4、在值班岗位吸烟、玩手机、会客、闲聊、嬉笑打闹、吃东西、不接听电话。发现一项处罚200元。2.5、执勤中语言不文明，发生争吵斗殴事件，给医院造成不良影响。发生一次处罚600元。2.6、未按规定时间巡岗、巡逻，巡逻检查记录不按规定填写，上述发现一项处罚200元，再次发现处罚400元。2.7、未按规定对所辖公共区域的防范设施、消防设施、用电设备进行日巡检，发现一次处罚200元，记录不详实的或不记录的。发现一次处罚200元。上述情况再次发生处罚400元。2.8、值班室卫生不合格的，发现一次处罚200元。再次发现处罚400元。2.9、治安监控室设备因人为的原因造成损坏，按价赔偿并处罚1000元，记录不认真不规范的，发现一次处罚200元。2.10、值班期间工作失职，出现脱岗、睡岗、酒后上岗、岗上会客、值班记录不按时填写，发现一项处罚300元。因违反规定，经消防部门检查受到处罚的，由乙方承担全部责任和罚款。2.11、当发生患者和家属闹事或酒后扰乱医疗秩序时，保安人员未能挺身而出，及时有效的采取措施控制局面，使医务人员和工作人员人身受到伤害，财产受到损失的，处罚物业公司1000元。2.12、接到求救或报案未及时赶到现场处理，未报告的，每次处罚400元。2.13、对破坏院区内指示牌、警示牌、路灯等公共设施等违规行为不制止的，每次处罚400元。2.14、车场秩序混乱、门前、人行道有违规停车现象

，停车场大型重载车辆停放，路边占道停车，发现一项处罚200元，再次发现处罚400元。 2.15、未能按时完成上级领导交办的临时工作任务，每次处罚200元。 2.16、对来院兜售商品的小摊小贩以及乱贴小广告、收垃圾的违规行为不劝离、不制止的，发现一次处罚200元。 2.17、因保安工作不尽职尽责，遇到突发危险时刻畏首畏尾，不敢挺身而出，贻误时机，造成医院财产损失，人员受到伤害，处罚1000元。 2.18、因保安和值班人员工作失职，玩忽职守，所辖区域发生盗窃案件、安全事故，公共财产受到损失，人员受到伤害，乙方承担全部责任，财产按原价赔偿。 2.19、保安值班人员应严格遵守医院的各项规章制度，违者按医院的相应规定处理。医院安保部门将不定期对保安和值班人员工作情况，劳动纪律情况，按照考核办法和违约责任，进行监督检查，违者按照规定进行处罚。

（三）、保洁服务基本要求及岗位职责： 上岗工作时间为：06：30--11：00 13：00--16：30法定假日除外。 1、配置定岗定编固定保洁员不少于11人。保洁人员年龄不超过男60周岁，女不超过55周岁，身体健康。保洁员兼职禁烟员。保洁服务的工作时间满足院方工作需求，不得矿工、离岗等。 2、保洁服务范围包括：2.1大庆让胡路区人民医院、医药商城、铁路机关楼，各社区、喇嘛甸镇卫生院所有楼宇含室内公共区域及病区、医院广场、路面等公共区域室内外保洁服务。包括机关楼会议室、医院院内寝室楼。 2.2化粪池、马葫芦、水池等每年至少全面清理一次、下水道每年全面清理2次（半年一次），日常即堵即通。（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院） 2.3吸污服务按照院方要求及实际工作需要，对院区内的雨排、污排 及时提供吸污和疏通服务。（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院） 2.4院内雨排、污排、管道污水处理的工作。（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院） 3、保洁服务标准 3.1办公区保洁服务及标准： 3.1.1、办公区大门入口地面无泥土杂物、无水迹，每天集中打扫清理3次，（早晨、下午上班前半小时、晚上下班后完成环境卫生打扫工作），其他时间随时维护，确保环境整洁卫生无死角，确保地面无灰尘、无泥土、无水渍、无纸屑、果皮等杂物。 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。 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垃圾袋； 3.1.4、室内洗手间每天清洁，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。 3.1.5、公共走廊、过道每天清洁两次，楼梯先扫后拖每天两次。 3.1.6、垃圾桶定时清洁更换垃圾袋。 3.1.7、如临时有会议或活动清洁工作等随叫随到。 3.2医疗区域保洁服务： 3.2.1、大门入口地面、室内公共区域无泥土杂物，无水迹地面扫、每天集中打扫清理3次，（早晨、下午上班前半小时、晚上下班后完成环境卫生打扫工作），其他时间随时维护，确保环境整洁卫生无死角，确保地面无灰尘、无泥土、无水渍、无纸屑、果皮等杂物。 3.2.2、地脚线经常擦洗，保持洁净，拖、随时维护。 3.2.3、地灯及棚顶灯擦拭1次/周，随时维护保持清洁。 3.2.4、天棚、玻璃幕清洁1次/季度（春、秋季彻底清洁）。 3.2.5、其它设备设施表面每天1次，随时维护。 3.2.6、随时禁烟。 3.2.7、卫生间、水房、洗漱间：保持干净整洁。 3.2.8、保洁工具，分区、分色使用，防止交叉传染，一桌一巾。 3.2.9、病房玻璃、窗台及框经常擦洗，保持无灰尘、污垢、水痕 3.2.10、床头柜、床体保持干净，经常擦洗，保持无灰尘、无污垢。病房、医护办公室窗帘每年清洗2次，隔帘每季度清洗1次。 3.2.11、病房卫生间随时保持整体清洁、无异味、定时消毒、垃圾筐及时倾倒。 3.2.12、保证人员配备数量。 3.2.13、标准化作业，要有岗前、岗中培训。 3.3医疗区域保洁标准： 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、早晚各1次，疫情期间适当调整次数。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，每天不定期擦洗倒垃圾、保持垃圾随有随倒，表面干净。 3.3.2、门框表面干净、无乱贴小广告。 3.3.3、玻璃及门、窗框无灰尘、污垢、手印。 3.3.4、墙面无手印、污垢、无灰尘。 3.3.5、楼梯面、白钢扶手、台阶无泥土、纸屑。 3.3.6、宣传栏无灰尘、无手印、摆放整齐。 3.3.7、无人吸烟、地面无烟蒂。 3.3.8、垃圾桶倾倒及时、无污渍、无异味。 3.3.9、暖气片无灰尘、灰网、无漏水现象。 3.3.10、候诊座椅表面无灰尘、无污垢、无黏着物、保持清洁。 3.3.11、墙壁和隔断板无乱贴乱画，清洁干净。 3.3.12、纸篓完好、清洁、垃圾不得超过三分之一日产日清。 3.3.13、拖布用后洗净、浸泡消毒、悬挂晾干备用。 3.3.14、热水器及时供应热水，如有坏损及时报修。 3.3.15、保证热水器光亮洁净，无污垢、水痕。 3.3.16、水房墙面、地面保持清洁、物品摆放整齐。 3.3.17、垃圾桶、垃

圾箱倾倒及时。3.3.18、垃圾桶、垃圾箱表面清洁，无明显污垢，每周擦拭一次。3.3.19、楼梯、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、不锈钢物件明亮；保持扶梯出口处无杂物。3.3.20、院早会无反应保洁问题，患者家属、工作人员无投诉。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及时更换。3.3.22、操作流程规范化。3.3.23、文明用语规范化。3.3.24、形象、仪表规范化，按规定着装、佩戴胸牌。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。3.3.26、严禁私存、倒卖医疗废物及其他各类物品。3.3.27、如遇上级部门检查，严格按科室要求完成工作。3.4室外保洁服务及标准：3.4.1、负责院区所有生活垃圾的处理和转运。生活垃圾清理后每天及时运送到垃圾处理间，保证生活垃圾及时转运。3.4.2、院内主次干道、停车场必须在每天上班前半小时清扫干净，并清理完垃圾，除此外要设专人巡回清扫、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。3.4.3、及时清除垃圾桶内的垃圾，集中起来送垃圾处理场，不得积压。负责运送到院外指定地点，人员工具由乙方全部负责，垃圾桶外壳要每周洗抹，保持其外观的清洁。3.4.4、负责医疗垃圾收取运送到医疗垃圾储存间（包括社区中心、喇嘛甸卫生院）。3.4.5、维护栏杆、道路、桌椅、井盖和牌饰等院内设施完整。室外凳椅，栏杆要每天抹干净，及时清除绿化带内的垃圾、杂物、枯树枝等废弃物。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。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乙方负责。3.5、清冰雪服务及标准：（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院）3.5.1、逢雨、雪、结冰天气，应及时摆放警示牌，并作好紧急采取措施及时清理、补救。中标单位要以雪为令，确保医院区域内积雪实行快速清理干净，大雪以上要求在当日完成清理和清扫工作。3.5.2、清理标准：各楼前人行道、步道板、车行道露地面、无冰棱、冰包等。3.5.4、清雪作业时保证不使用融雪剂。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。3.5.6、清雪作业由室外保安员清扫，中到大雪由室内保洁员及保安员配合完成。4、消毒及消杀4.1、垃圾站的消毒及消杀垃圾站喷雾器喷洒药剂，并在垃圾站的角落投放鼠药、扑鼠夹、扑鼠箱、粘鼠胶等，严防鼠患的发生（放置鼠药前由物业项目部向外发放公告,并在放药现场贴警告标志）。4.2、垃圾桶的消毒及消杀把垃圾桶冲洗干净后，进行除臭，再喷药剂定点PCO虫控，彻底清除蚊、蝇、蟑螂的孳生环境。4.3、雨水井、污水井的消毒及消杀打开检查井盖，用喷雾器对准下水道喷洒杀虫药剂或杀虫熏剂，然后盖好检查井盖，减少老鼠的出入通道，打开、放置井盖时要轻取、放平，以免造成安全隐患。4.4、办公区域及病房的消毒及消杀定期杀虫，在流行病多发季节，进行专项的灭菌、防疫，保证空气的清洁度。4.5、洗手间的消毒及消杀放置清洁卫生球,驱散蚊、蝇，净化空气，同时喷洒药剂和杀菌液。4.6、卫生消毒消杀服务标准4.6.1、编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核，合格后方允许上岗；4.6.2、夏季等蚊、蝇、孳生季节每周消杀1次，其他根据季节根据实际情况制定具体计划；4.6.3、每季进行1次灭鼠，确保操作人员和物业使用人安全，有切实可行措施，不干扰使用人正常生活；4.6.4、绿化带环境检查及消杀符合院方要求4.6.5、共用卫生间检查及消杀符合院方要求；4.6.6、电梯楼梯及电梯厅检查及消毒符合院方要求；4.6.7、根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀。5、具体考核标准如下：5.1、环境卫生质量（按保洁检验标准和办法执行）5.2、院方日检中发现卫生不合格，每项从当次结算金额的款项中扣除50元；5.3、周检中如连续二周出现卫生不合格，每项从当次结算金额的款项中扣除100元；5.4、月检中仍然出现不合格，每项从当次结算金额的款项中扣除200元。5.5、上级部门及院方检查通报情况，每项从当次结算金额的款项中扣除500元。5.6、卫生员工作间环境卫生不合格，保洁物品摆放不规范从当次结算金额的款项中扣除50元。5.7、发现长明灯、长流水现象一次从当次结算金额的款项中扣除50元。5.8、未及时收集、未按照要求运送生活垃圾的，发现一次从当月结算金额的款项中扣除500元。未及时收集、未按照要求运送医疗垃圾，发现一次从当月结算金额的款项中扣除2000元-5000元。违反《医疗废物管理条例》的，由乙方承担一切责任。5.9、服务态度生硬、冷漠，不能规范使用文明用语，同事之间不团结，与病人顶撞一次从当次结算金额的款项中扣除50—100元。发生投诉一次造成一般影响的视情节从当次结算金额的款项中扣除100-200元；造成严重影响的根据情节从当次结算金额的款项中扣除200-500元。对医院造成不良影响者清除保洁队伍。5.10、聚众闲谈，从事与工作无关事宜一次从当次结算金额的款项中扣除50-100元。5.11、问卷调查或每月走访后满意率达不到规定要求，每降一个百分

点 从当次结算金额的款项中扣除承包方 500 元。 5.12、未按要求统一着装或衣冠不整一次从当次结算金额的款项中扣除50 元。 5.13、不佩戴胸牌、未佩戴禁烟袖标一次从当次结算金额的款项中扣除50 元。 5.14、浓妆艳抹、形象夸张、举止不得当一次从当次结算金额的款项中扣除50 元。 5.15、对临时性突发事件和应急参观检查，需要时必须无条件执行。未按要求及时到岗处理的，一次性扣除承包方1000 元。在各类应急事件中保洁员应及时到达现场，做好保洁各类清理工作。如不能按时到达、做好相应保洁工作一次从当次结算金额的款项中扣除承包方 1000 元。（雨、雪、火情、漏水等应急事件）

（四）电工服务范围及标准 1.电工要求： 1.1电工年龄不能超过60周岁以下，身体健康，具有劳动技能及三年以上从事本专业的工作经验。 1.2应聘电工上岗前必须在让区人民医院实习七天，并通过审核。 2.电工服务流程及标准 2.1、负责全院（包括铁路机关楼、喇镇及各社区）所有电气设备的安全运行、持有证书、保养运行、更换和安装工作。 2.2、上班要准时，不得迟到早退，有事请假或外出必须通知部门领导。 2.3、认真执行电气设备养护、维修分工责任制的规定，使分工范围内的电气线路、设备、设施始终处于良好的养护状态，保证不带故障运行。 2.4、所有操作必须按照《安全操作实用技术手册》执行，保证安全。 2.5、集中办公，服从每天的工作调配及维修，无维修任务，原地待命。 2.6、接到维修电话后，必须在（按路程所需时间不得超过）10分钟内赶到，迟到或被投诉，第一次予以警告，第二次处于50元罚款。 2.7、巡视高低压配电室及发电机组的工作状态必须每天记录，发现故障马上处理并记录。

（五）、更夫服务范围及标准（三个社区卫生服务中心，喇镇卫生院） 1.更夫要求： 年龄男性不超过60周岁，身体健康，无不良嗜好。 2.更夫服务流程及标准 2.1、更夫人员必须自觉遵守劳动纪律，按时到岗上班，不迟到、不早退，工作期间不得脱岗、空岗，不准饮酒、看书、睡觉、打闹，不得做与本职工作无关的事情。 2.2、更夫人员工作要作风严谨，举止端庄，热情服务，禁止打闹、嬉戏、穿拖鞋等有损自身形象的行为。 2.3、更夫人员因病因事不能到岗上班，必须提前2小时请假，以便办公室统筹安排。不得擅自串班、替班，因病因事需要串班由办公室主管人员批准。 2.4、更夫人员要认真填写好门岗各项出、入及工人加班记录，做好各类工作记事。 2.5、更夫人员要熟知医院办公室及各种警情报警电话，掌握各种消防器材的使用方法，能扑灭初级火灾。 2.6、更夫人员所使用或管理的警用器材、报警设备、办公用品要认真保管和维护，发生人为损坏丢失视其责任赔偿。 2.7、对外持有的物资和物品，更夫人员要严格检查，无《出门证》或手续不全者，更夫人员有权扣留，并及时上报办公室，防止医院和个人的财产被盗或流失。由于工作失误造成的物资被盗、流失要追究当班者的责任。 2.8、夜班更夫人员负责院区内的治安防范，每晚要对院区要害部位进行安全检查，对发现的各种不安全因素，及时报告医院值班人员。 2.9、夜班更夫人员每天必须按工作时间内上岗值班，待白班工作人员上班后离岗下班，中间不得空岗。 2.10、更夫人员对责任区内的重点要害部位必须进行经常性检查，确保重点要害部位的绝对安全。 3、更夫值班时间和考核标准： 3.1、更夫工作时间:为下午4:30——早上8:00。 3.2、值班期间不准迟到早退、不准擅离职守、不准酗酒滋事、不准聚众闲聊、不准睡觉、不准私自动用电器取暖设备、不准在职场内外吸烟及运用明火、不准在职场内存放杂物和易燃易爆物品、不准无关人员在职场逗留、以上情况如果发现罚款200—500元情节严重者限期调离工作岗位。 3.3、更夫所看守的场所要做到经常巡视、检查、检查中要及时填写时间、地点、检查情况、检查人如出现问题时与填写信息不符罚款50元丢失物品按价赔偿。 3.4、要熟知安全保卫制度发现问题及时立即拨打报警电话,同时与总值班取得联系,造成严重后果者调离工作岗位或追究其刑事责任。 3.5、严格执行三检制度值班期间要在各自岗位进行检查值班不得擅离职守一经发现漏岗者罚款200—500元情节严重者限期调离工作岗位。 3.6、如发现问题不及时解决不及时上报不服从管理，隐瞒事实真相造成严重后果者，经调查确认立即解除劳动合同移交有关部门追究刑事责任。 3.7、由于更夫玩忽职守，空岗、顶岗造成物品丢失、损坏或发生盗窃，失火等恶性事故及重大影响事件，视情节将对更夫进行严肃处理。并做出经济赔偿和1-5倍罚款。情节特别严重的将移交司法部门依法追究刑事责任。

三、出现以下情况之一时，在与物业公司协商无果的情况下，报相关监管部门对供应商进行处罚。 1、物业公司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。 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。 3、物业公司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。 四、相关说明： 1、监控室设备由物业公司提供日常的免费维护。 2、物业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物业公司自行承担。 3、物业所聘员工的相关保险由投标单位负责，医院不承担任何责任。 4、合同期内，物业公司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

| | | |
|----|-------------------------------------|------|
| | | 何责任。 |
| 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。 | |

第三章 供应商须知

一、前附表：

| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
|----|------------------------|--|
| 1 | 计划编号 | 让财购核字[2023]00002号 |
| 2 | 项目编号 | [230604]QC[TP]20230001 |
| 3 | 项目名称 | 物业服务管理采购 |
| 4 | 包组情况 | 共1包 |
| 5 | 采购资金预算金额 | 970,000.00 |
| 6 | 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 7 | 开标方式 | 不见面开标 |
| 8 | 评标方式 | 现场网上评标 |
| 9 | 评标办法 | 合同包1（物业服务管理采购）：最低评标价法 |
| 10 | 现场踏勘 | 否 |
| 11 | 保证金缴纳截止时间（同递交响应文件截止时间） | 详见采购公告 |
| 12 | 电子响应文件递交 | 电子响应文件在响应截止时间前递交至黑龙江省项目采购电子交易系统 |
| 13 | 响应有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 14 | 响应文件要求 | <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省项目采购电子交易系统”）。</p> <p>（2）为避免上传的电子投标文件出现无法使用的情况，若项目采用现场开标方式时，投标人需自行携带投标客户端生成的备用电子标投标文件（.备用文件）U盘（或光盘）{{非加密电子版响应文件数}}份；若项目采用远程开标方式时，在代理机构开启备用文件上传功能后，投标人需自行上传备用电子标投标文件（.备用文件）。</p> <p>（3）纸质响应文件正本 {{纸质响应文件正本}} 份，纸质响应文件副本 {{纸质响应文件副本}} 份。</p> |
| 15 | 中标候选人推荐家数 | 合同包1（物业服务管理采购）： 3 |
| 16 | 中标供应商确定 | 采购人授权谈判小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。 |
| 17 | 备选方案 | 不允许 |
| 18 | 联合体投标 | 包1： 不接受 |
| 19 | 代理服务费收取方式 | 不收取。 |

| | | |
|----|-------|---|
| 20 | 投标保证金 | <p>本项目允许投标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>物业服务管理采购：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、响应供应商应认真核对账户信息，将响应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。响应保证金到账（保函提交）的截止时间与响应截止时间一致，逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>2、响应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：***）的响应保证金”。</p> |
|----|-------|---|

| | | |
|----|---------------|--|
| 21 | 电子招投标 | <p>各响应供应商须在响应截止时间前上传加密的电子响应文件至“黑龙江省项目采购电子交易系统”。且需携带响应单位有效CA前往开标现场。各响应供应商未在响应截止时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃响应。响应供应商所编制的电子响应文件、开标时递交的U盘（或光盘）存储的非加密响应文件内容应一致。投标供应商因系统或网络问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话：4009985566按5转1。</p> <p>1、本项目采用电子开标（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，改为非加密电子响应文件开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对加密电子响应文件进行评审，如在评标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子评标时，改为非加密电子响应文件评标。</p> <p>2、定义：</p> <p>（1）电子响应文件是指通过投标客户端编制，在电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”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项目采购电子交易系统的最终版指定格式电子响应文件；</p> <p>（2）非加密电子版响应文件是指存储在U盘（或光盘）中的响应文件。</p> <p>3、使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密响应文件时，会同时生成非加密响应文件，供响应供应商刻录使用。U盘（或光盘）由响应供应商自行刻录、存储，响应供应商必须保证电子存储设备能够正常读取。U盘（或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、响应单位名称等信息。</p> <p>4、响应供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，响应供应商应当使用CA在采购代理机构设置的时间内完成响应文件在线解密。</p> <p>5、开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构视其为无效投标：</p> <p>（1）经检查数字证书无效的响应文件；</p> <p>（2）投标供应商应在采购代理机构设置的时间内完成解密，因自身原因造成电子响应文件未能解密的；</p> <p>（3）开标现场无法使用系统进行电子开评标时，响应供应商未按招标文件要求提供非加密电子响应文件的；</p> <p>（4）逾期送达或者未按照招标文件要求密封的响应文件。</p> <p>6、本招标项目的响应供应商必须在开标时间开始后完成所投全部包组的电子响应文件在线解密。投标供应商必须保证在采购代理机构设置的时间内完成全部包组的电子响应文件解密。</p> |
| 22 | 电子响应文件签字、盖章要求 | <p>应按照第六章“响应文件格式与要求”，使用CA进行签字、盖章。</p> <p>说明：若涉及到授权委托人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或签字处使用电脑打字输入。</p> |

| | | |
|----|----------|---|
| 23 | 其他 | 告知：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、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。，告知：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、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。 |
| 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 |
| 26 | 报价形式 | 合同包1（物业服务管理采购）:总价 |

二.响应须知

1.响应方式

1.1 响应方式采用网上响应，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用于制作响应文件时盖章、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缴纳保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退保证金，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”。在进行响应信息确认后，应通过应标管理-已响应的项目，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，付款人名称必须为响应单位全称且与响应信息一致。

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查看响应状况。通过应标管理-已响应的项目可查看已响应项目信息。

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

1.1本谈判文件依据《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《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）及国家和黑龙江省有关法律、法规、规章制度编制。

1.2供应商应仔细阅读本项目信息公告及谈判文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为谈判文件的组成部分），按照谈判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。

1.3本次公开采购项目，是以谈判公告的方式邀请非特定的供应商参加响应。

2.适用范围

2.1本谈判文件仅适用于本次谈判公告中所涉及的项目和内容。

3.响应费用

3.1供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应结果如何，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。本谈判文件的采购人特指大庆市让胡路区人民法院。

4.2“采购代理机构”是指本次采购项目活动组织方。本谈判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“谈判小组”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“成交人”是指经谈判小组评审确定的对谈判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 符合本谈判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.以联合体形式响应的，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响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

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 响应时，应以联合体协议中确定的主体方名义响应，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 谈判文件规定组织踏勘现场的，采购人按谈判文件规定的时间、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，不构成对谈判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.谈判文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构需对谈判文件作实质性变动的，应当在规定的截止时间前3个工作日以公告形式告知所有参加谈判的供应商，不足3个工作日的，顺延提交首次响应文件截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”上发布澄清或者变更公告。澄清或者变更公告的内容为谈判文件的组成部分，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

响应文件应按照谈判文件第七章“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“首轮报价表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。响应总价中不得包含谈判文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 响应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）响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，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，其响应无效。

3. 投标有效期

3.1 投标有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的投标有效期应当不少于谈判文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还保证金。

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供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其保证金。

4. 保证金

4.1 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、账号和谈判文件本章“响应须知”规定的保证金缴纳要求递交保证金，并作为其响应文件的组成部分。

4.2 保证金的退还：

(1) 供应商在递交截止时间前放弃响应的，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) 未成交人保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 成交人保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3 有下列情形之一的，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) 不按照谈判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) 要求更改谈判文件和成交结果公告的实质性内容；

(7) 法律法规和谈判文件规定的其他情形。

5. 响应文件的修改和撤回

5.1 供应商在提交递交截止时间前，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。

5.2 在提交响应文件截止时间后到谈判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。

6. 响应文件的递交

6.1 在谈判文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件或上传的响应文件，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、地点或模式进行响应的概不负责。

7. 样品（演示）

7.1 谈判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。

7.2 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）。

7.3评标结束后，成交人与采购人共同清点、检查和密封样品，由成交人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、成交通知书发放

1.开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 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；
- (4) 开标结束，响应文件移交谈判小组。

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：

1.3.1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。

1.3.2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响应。

1.3.3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、黑龙江省公共资源交易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、黑龙江省公共资源交易网上发布废标公告，废标结果公告期为 1 个工作日。

4.成交通知书发放

4.1发布成交结果的同时，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成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

4.2成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人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 供应商认为采购文件、采购过程和成交、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采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人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有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，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。

2.4 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：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

注：对谈判文件质疑的，还需提供供应商首次下载采购文件的时间截图。

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。

供应商可以授权代表进行质疑，且应当提交供应商签署的授权委托书。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。

2.5 供应商在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

2.6 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，且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购人或采购代理机构，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 响应邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 响应邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 响应邀请）。

3. 投诉

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。

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 采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照谈判文件和成交人响应文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和成交人响应文件作实质性修改。

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。

1.2 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。

1.3 采购人与成交人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

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》。

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。

1.4 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。

1.5 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 具体格式见本谈判文件后附拟签订的《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

成交人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照谈判文件、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) 谈判文件
- (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

***（见谈判文件第四章）

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谈判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) 乙方应按谈判文件、响应文件及乙方在谈判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） |
|-----|-----------------|-----|-----|-----|-------|-------|
|-----|-----------------|-----|-----|-----|-------|-------|

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

第四章 谈判内容与技术要求

一、项目概况：

1.项目名称：大庆市让胡路区人民医院物业社会化服务项目。

2.项目概况：服务区域分为门诊楼（建筑面积约**7093.81m²**）、医药商城（建筑面积约**1714m²**）、铁路机关楼（建筑面积**700m²**）、西宾社区（建筑面积约**1146.85m²**）、奋斗社区（建筑面积**600m²**）、龙岗社区（建筑面积约**1480m²**）、喇嘛甸卫生院（建筑面积约**3420m²**），共约**16154.66m²**。服务内容主要分为：环境保洁、夜间值守、电力维护、保安及院区车辆摆放工作等服务项目，按照物业管理各岗位的需求及工作内容、设备设施的分布及使用功能进行人员配置，服务项目包含四大业务板块：保安、保洁、电工、更夫。

3.如遇疫情、感染风险或医疗特殊需求，需各岗位人员履职，坚守岗位并根据医院实际情况，可充实到其他岗位。如遇风险增加、劳动时间及强度增加时，需投标人协调、增加人工数量，调整工资标准及补助费用，或政府政策性工资及补助调整等情况，均由投标人自行承担。

4、日常管理与责任：甲方物业服务管理实行属地管理制。管理与责任由医院、各社区及喇嘛甸卫生院自行负责，互不承担任何连带责任。

5、本项目需中标企业派驻项目管理人员至少1**名，负责保洁、保安、更夫、电工人员等日常管理工作。**

6.需保洁、保安、更夫、电工配置定岗定编不少于26**人。人员年龄不超过男**60**周岁，女不超过**55**周岁（特殊岗位在不违法违规条件下年龄适当延长）。身体健康保洁员兼职禁烟员。工作时间满足院方工作要求。**

7.保安、保洁、电工、更夫严格执行安全操作规程、发生任何伤亡等安全事故由乙 方自行负责，甲方不负任何连带责任。

8.保安、保洁、电工、更夫要使用文明礼貌用语、作业时减少噪音、维护医院形象。因个人原因与患者及家属发生纠纷，乙方自行解决。给医院形象造成损失的，医院有权扣除供应商响应的合同价款的千分之1-3**，并报监管部门处理。**

合同包1（物业服务管理采购）

1.主要商务要求

| | |
|---------|--|
| 标的提供的时间 | 自合同签订之日起三年 |
| 标的提供的地点 | 服务区域分为门诊楼、医药商城、铁路机关楼、西宾社区、奋斗社区、龙岗社区、喇嘛甸卫生院。 |
| 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天 |
| | 1期： 支付比例 8.33% ，本预算为一年费用,服务期限三年，付款方式：按月结算，支付金额以实际考核金额为准。采购项目不适用首付款制。本项目合同一年一签，第一年合同中标后签订，第二年合同在第一年合同到期前 3 个月内签订，第三年合同在第二年合同到期前 3 个月内签订。 2期： 支付比例 8.33% ，本预算为一年费用,服务期限三年，付款方式：按月结算，支付金额以实际考核金额为准。采购项目不适用首付款制。本项目合同一年一签，第一年合同中标后签订，第二年合同在第一年合同到期前 3 个月内签订，第三年合同在第二年合同到期前 3 个月内签订。 |

| | |
|-------|---|
| 验收要求 | 1期：根据采购技术要求参数验收,在满足合同约定验收条件下，采购人在3个工作日内完成验收，并在15日内将资金支付到合同约定的供应商账户。 |
| 履约保证金 | 收取比例：5%,说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履行3年，履约完成，验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。名称：大庆市让胡路区人民医院 纳税人识别号：12230604414177690A 地址：让胡路西静路11号 开户行：工行让胡路支行 0905060409264009271 |
| 其他 | 告知：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、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。：告知：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、本项目免收政府采购文件费用。4、供应商在书面承诺符合参与政府采购活动资格条件并没有税收缴纳、社会保障等方面失信记录的情况下，可不提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料即可参与政府采购活动。 |

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 | 物业管理服务 | 项 | 1.0000 | 970,000.00 | 970,000.00 | 物业管理 | 详见附表一 |

附表一：物业管理服务 是否进口：否

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|------|----|---|
| | | <p>服务项目与标准：项目需求一、服务内容及要求：一、项目概况 1.项目名称：物业服务管理采购。2.项目概况：服务区域分为门诊楼（建筑面积约7093.81m²）、医药商城（建筑面积约1714m²）、铁路机关楼（建筑面积700m²）、西宾社区（建筑面积约1146.85m²）、奋斗社区（建筑面积600m²）、龙岗社区（建筑面积约1480m²）、喇嘛甸卫生院（建筑面积约3420m²），共约16154.66m²。服务内容主要分为：环境保洁、夜间值守、电力维护、保安及院区车辆摆放工作等服务项目，按照物业管理各岗位的需求及工作内容、设备设施的分布及使用功能进行人员配置，服务项目包含四大业务板块：保安、保洁、电工、更夫。3.如遇疫情、感染风险或医疗特殊需求，需各岗位人员履职,坚守岗位并根据医院实际情况，可充实到其他岗位。如遇风险增加、劳动时间及强度增加时，需投标人协调、增加人工数量，调整工资标准及补助费用，或政府政策性工资及补助调整等情况，均由投标人自行承担。4、日常管理与责任：甲方物业服务管理实行属地管理制。管理与责任由医院、各社区及喇嘛甸卫生院自行负责，互不承担任何连带责任。5、本项目需中标企业派驻项目管理人员至少1名，负责保洁、保安、更夫、电工人员等日常管理工作。6.需保洁、保安、更夫、电工配置定岗定编不少于26人。人员年龄不超过男60周岁，女不超过55周岁（特殊岗位在不违法违规条件下年龄适当延长）。身体健康保洁员兼职禁烟员。工作时间满足院方工作要求。7.保安、保洁、电工、更夫严格执行安全操作规程</p> |

、发生任何伤亡等安全事故由乙方自行负责，甲方不负任何连带责任。8.保安、保洁、电工、更夫要使用文明礼貌用语、作业时减少噪音、维护医院形象。因个人原因与患者及家属发生纠纷，乙方自行解决。给医院形象造成损失的，医院有权扣除供应商响应的合同价款的千分之3，并报监管部门处理。

二、配备保安等数量、费用、服务时间、职责

1、物业人员数量总计26人，此项目服务期限为三年，此预算为一年费用约97万元。投标报价中包含所需人员工资（含高风险、特殊岗位及工种的工资）、社保费、特殊岗位的商业保费、管理费、税金，服装费、工具及耗材费；防暴器具（按照公安机关要求具体配备），负责全封闭生活垃圾转运、人员交通、就餐等办公费用由供应商自行承担，采购单位不再另行支付任何有关费用。

2、服务期限：三年，签订合同后生效。

3、付款方式：按月结算，支付金额以实际考核金额为准。

4、配置26名人员中：保安员10名、更夫3名，保洁人员12名，电工1名。

1.综合楼保安5人、保洁5人、电工1人。

2.医药商城保安2人、保洁1人。

3.铁路机关楼保安1人、保洁1人。

4.西宾社区保安2人、保洁1人。

5.龙岗社区更夫1人、保洁1人。

6.奋斗社区更夫1人、保洁1人。

7.喇嘛甸镇卫生院更夫1人、保洁2人，合计26人。

三、物业服务的主要职责：（一）项目管理及要求及岗位职责：1、派驻项目管理人员至少1名，有一定管理经验，沟通协调能力强，有责任心。熟知各工种相关管理规定及操作流程。可以由日勤工作人员兼职，必须保证每天7:30-17:00在岗。负责保安、保洁、更夫、电工管理工作整体策划及目标管理控制。负责编写日、季、年度工作计划，并组织实施。

2、巡视医院保洁、保安、更夫、电工区域的保洁、保安、更夫、电工的工作质量、服务质量、各项工作完成情况。发现问题及时汇报、处理。

3、负责员工的工作监督、量化考核、业务指导、员工素质及技能培训。

4、负责对接医院相关主管部门、属地管理部门，执行并分配物业管理任务，传达医院精神、要求，落实执行并监督员工保质保量完成。

5、负责消耗材料、工具、设备、防护材料等的管理。

6、负责医院垃圾分类管理及控烟工作。对接上级管理部门业务，负责组织实施，编写文字记录、材料整理，负责迎检、汇报及培训等工作。

7、负责业务相关记录、登记表、统计表的印发，各类信息统计及上报工作。

（二）保安服务基本要求及岗位职责：按照医院要求开展工作，主要负责楼内各功能区域的保安及院区车辆摆放工作，120救护车及特殊车辆等通行顺畅。负责维护医院公共秩序，包括排队、导乘、就医引导、禁烟、巡逻威慑、打击不文明就医现象、处理突发事件等。

1、保安人员基本要求：1.1、保安人员不少于10人，要求保安人员全部为不超过60周岁的成年男性，1.2、要求保安人员经过专业安全保卫知识工作培训，具有无私奉献的大无畏精神。1.3、要求所有保安人员在处置突发事件过程中要服从医院的命令，听从指挥，全力抢救并保护我院财产安全，如遇紧急突发状况，保安人员应全力疏散我院患者及医务人员，保护我院患者及医务人员的人身安全。1.4、保安人员应做好自身的防护工作，按要求佩戴好防护器材，尽量避免自身不必要的受伤。1.5、要求听从现场指挥分配工作任务，携带相应的防护装置和处置器材按责任分工进行处置。1.6、工作时间：早7:00至16:30，晚16:30至次日早7:00。

2、保安人员考核标准：发现物业公司保安人员有以下行为的，医院可对物业公司进行违约处罚：2.1、保安人员上岗不着装或未按规定着装、佩戴胸牌。执勤中披衣、敞怀挽袖、卷裤腿、带歪帽、插手、勾肩搭背、留长发、蓄胡须。发现一项处罚200元。2.2、保安人员需培训上岗，未经培训不得上岗。2.3、不按时交接班、迟到、早退、值班期间喝酒、赌博、酒后上岗、睡岗、空岗、脱岗。发现一项处罚400元。2.4、在值班岗位吸烟、玩手机、会客、闲聊、嬉笑打闹、吃东西、不接听电话。发现一项处罚200元。2.5、执勤中语言不文明，发生争吵斗殴事件，给医院造成不良影响。发生一次处罚600元。2.6、未按规定时间巡岗、巡逻，巡逻检查记录不按规定填写，上述发现一项处罚200元，再次发现处罚400元。2.7、未按规定对所辖公共区域的防范设施、消防设施、用电设备进行日巡检，发现一次处罚200元，记录不详实的或不记录的。发现一次处罚200元。上述情况再次发生处罚400元。2.8、值班室卫生不合格的，发现一次处罚200元。再次发现处罚400元。2.9、治安监控室设备因人为的原因造成损坏，按价赔偿并处罚1000元，记录不认真不规范的，发现一次处罚200元。2.10、值班期间工作失职，出现脱岗、睡岗、酒后上岗、岗上会客、值班记录不按时填写，发现一项处罚300元。因违反规定，经消防部门检查受到处罚的，由乙方承担全部责任和罚款。2.11、当发生患者和家属闹事或酒后扰乱医疗秩序时，保安人员未能挺身而出，及时有效的采取措施控制局面，使医务人员和工作人员人身受到伤害，财产受到损失的，处罚物业公司1000元。2.12、接到求救或报案未及时赶到现场处理，未报告的，每次处罚400元。2.13、对破坏院区内指示牌、警示牌、路灯等公共设施等违规行为不制止的，每次处罚400元。2.14、车场秩序混乱、门前、人行道有违规停车现象

，停车场大型重载车辆停放，路边占道停车，发现一项处罚200元，再次发现处罚400元。2.15、未能按时完成上级领导交办的临时工作任务，每次处罚200元。2.16、对来院兜售商品的小摊小贩以及乱贴小广告、收垃圾的违规行为不劝离、不制止的，发现一次处罚200元。2.17、因保安工作不尽职尽责，遇到突发危险时刻畏首畏尾，不敢挺身而出，贻误时机，造成医院财产损失，人员受到伤害，处罚1000元。2.18、因保安和值班人员工作失职，玩忽职守，所辖区域发生盗窃案件、安全事故，公共财产受到损失，人员受到伤害，乙方承担全部责任，财产按原价赔偿。2.19、保安值班人员应严格遵守医院的各项规章制度，违者按医院的相应规定处理。医院安保部门将不定期对保安和值班人员工作情况，劳动纪律情况，按照考核办法和违约责任，进行监督检查，违者按照规定进行处罚。

(三)、保洁服务基本要求及岗位职责： 上岗工作时间为：06：30--11：00 13：00--16：30法定假日除外。1、配置定岗定编固定保洁员不少于11人。保洁人员年龄不超过男60周岁，女不超过55周岁，身体健康。保洁员兼职禁烟员。保洁服务的工作时间满足院方工作需求，不得矿工、离岗等。2、保洁服务范围包括：2.1大庆让胡路区人民医院、医药商城、铁路机关楼，各社区、喇嘛甸镇卫生院所有楼宇含室内公共区域及病区、医院广场、路面等公共区域室内外保洁服务。包括机关楼会议室、医院院内寝室楼。2.2化粪池、马葫芦、水池等每年至少全面清理一次、下水道每年全面清理2次（半年一次），日常即堵即通。（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院）2.3吸污服务按照院方要求及实际工作需要，对院区内的雨排、污排及时提供吸污和疏通服务。（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院）2.4院内雨排、污排、管道污水处理的工作。（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院）3、保洁服务标准3.1办公区保洁服务及标准：3.1.1、办公区大门入口地面无泥土杂物、无水迹，每天集中打扫清理3次，（早晨、下午上班前半小时、晚上下班后完成环境卫生打扫工作），其他时间随时维护，确保环境整洁卫生无死角，确保地面无灰尘、无泥土、无水渍、无纸屑、果皮等杂物。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。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垃圾袋；3.1.4、室内洗手间每天清洁，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。3.1.5、公共走廊、过道每天清洁两次，楼梯先扫后拖每天两次。3.1.6、垃圾桶定时清洁更换垃圾袋。3.1.7、如临时有会议或活动清洁工作等随叫随到。3.2医疗区域保洁服务：3.2.1、大门入口地面、室内公共区域无泥土杂物，无水迹地面扫、每天集中打扫清理3次，（早晨、下午上班前半小时、晚上下班后完成环境卫生打扫工作），其他时间随时维护，确保环境整洁卫生无死角，确保地面无灰尘、无泥土、无水渍、无纸屑、果皮等杂物。3.2.2、地脚线经常擦洗，保持洁净，拖、随时维护。3.2.3、地灯及棚顶灯擦拭1次/周，随时维护保持清洁。3.2.4、天棚、玻璃幕清洁1次/季度（春、秋季彻底清洁）。3.2.5、其它设备设施表面每天1次，随时维护。3.2.6、随时禁烟。3.2.7、卫生间、水房、洗漱间：保持干净整洁。3.2.8、保洁工具，分区、分色使用，防止交叉传染，一桌一巾。3.2.9、病房玻璃、窗台及框经常擦洗，保持无灰尘、污垢、水痕3.2.10、床头柜、床体保持干净，经常擦洗，保持无灰尘、无污垢。病房、医护办公室窗帘每年清洗2次，隔帘每季度清洗1次。3.2.11、病房卫生间随时保持整体清洁、无异味、定时消毒、垃圾筐及时倾倒。3.2.12、保证人员配备数量。3.2.13、标准化作业，要有岗前、岗中培训。3.3医疗区域保洁标准：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、早晚各1次，疫情期间适当调整次数。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，每天不定期擦洗倒垃圾、保持垃圾随有随倒，表面干净。3.3.2、门框表面干净、无乱贴小广告。3.3.3、玻璃及门、窗框无灰尘、污垢、手印。3.3.4、墙面无手印、污垢、无灰尘。3.3.5、楼梯面、白钢扶手、台阶无泥土、纸屑。3.3.6、宣传栏无灰尘、无手印、摆放整齐。3.3.7、无人吸烟、地面无烟蒂。3.3.8、垃圾桶倾倒及时、无污渍、无异味。3.3.9、暖气片无灰尘、灰网、无漏水现象。3.3.10、候诊座椅表面无灰尘、无污垢、无黏着物、保持清洁。3.3.11、墙壁和隔断板无乱贴乱画，清洁干净。3.3.12、纸篓完好、清洁、垃圾不得超过三分之一日产日清。3.3.13、拖布用后洗净、浸泡消毒、悬挂晾干备用。3.3.14、热水器及时供应热水，如有坏损及时报修。3.3.15、保证热水器光亮洁净，无污垢、水痕。3.3.16、水房墙面、地面保持清洁、物品摆放整齐。3.3.17、垃圾桶、垃

圾箱倾倒及时。3.3.18、垃圾桶、垃圾箱表面清洁，无明显污垢，每周擦拭一次。3.3.19、楼梯、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、不锈钢物件明亮；保持扶梯出口处无杂物。3.3.20、院早会无反应保洁问题，患者家属、工作人员无投诉。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及时更换。3.3.22、操作流程规范化。3.3.23、文明用语规范化。3.3.24、形象、仪表规范化，按规定着装、佩戴胸牌。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。3.3.26、严禁私存、倒卖医疗废物及其他各类物品。3.3.27、如遇上级部门检查，严格按科室要求完成工作。3.4室外保洁服务及标准：3.4.1、负责院区所有生活垃圾的处理和转运。生活垃圾清理后每天及时运送到垃圾处理间，保证生活垃圾及时转运。3.4.2、院内主次干道、停车场必须在每天上班前半小时清扫干净，并清理完垃圾，除此外要设专人巡回清扫、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。3.4.3、及时清除垃圾桶内的垃圾，集中起来送垃圾处理场，不得积压。负责运送到院外指定地点，人员工具由乙方全部负责，垃圾桶外壳要每周洗抹，保持其外观的清洁。3.4.4、负责医疗垃圾收取运送到医疗垃圾储存间（包括社区中心、喇嘛甸卫生院）。3.4.5、维护栏杆、道路、桌椅、井盖和牌饰等院内设施完整。室外凳椅，栏杆要每天抹干净，及时清除绿化带内的垃圾、杂物、枯树枝等废弃物。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。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。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乙方负责。3.5、清冰雪服务及标准：（不含三个社区和喇嘛甸镇卫生院）3.5.1、逢雨、雪、结冰天气，应及时摆放警示牌，并作好紧急采取措施及时清理、补救。中标单位要以雪为令，确保医院区域内积雪实行快速清理干净，大雪以上要求在当日完成清理和清扫工作。3.5.2、清理标准：各楼前人行道、步道板、车行道露地面、无冰棱、冰包等。3.5.4、清雪作业时保证不使用融雪剂。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。3.5.6、清雪作业由室外保安员清扫，中到大雪由室内保洁员及保安员配合完成。4、消毒及消杀4.1、垃圾站的消毒及消杀垃圾站喷雾器喷洒药剂，并在垃圾站的角落投放鼠药、扑鼠夹、扑鼠箱、粘鼠胶等，严防鼠患的发生（放置鼠药前由物业项目部向外发放公告,并在放药现场张贴警告标志）。4.2、垃圾桶的消毒及消杀把垃圾桶冲洗干净后，进行除臭，再喷药剂定点PCO虫控，彻底清除蚊、蝇、蟑螂的孳生环境。4.3、雨水井、污水井的消毒及消杀打开检查井盖，用喷雾器对准下水道喷洒杀虫药剂或杀虫熏剂，然后盖好检查井盖，减少老鼠的出入通道，打开、放置井盖时要轻取、放平，以免造成安全隐患。4.4、办公区域及病房的消毒及消杀定期杀虫，在流行病多发季节，进行专项的灭菌、防疫，保证空气的清洁度。4.5、洗手间的消毒及消杀放置清洁卫生球,驱散蚊、蝇，净化空气，同时喷洒药剂和杀菌液。4.6、卫生消毒消杀服务标准4.6.1、编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核，合格后方允许上岗；4.6.2、夏季等蚊、蝇、孳生季节每周消杀1次，其他根据季节根据实际情况制定具体计划；4.6.3、每季进行1次灭鼠，确保操作人员和物业使用人安全，有切实可行措施，不干扰使用人正常生活；4.6.4、绿化带环境检查及消杀符合院方要求4.6.5、共用卫生间检查及消杀符合院方要求；4.6.6、电梯楼梯及电梯厅检查及消毒符合院方要求；4.6.7、根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀。5、具体考核标准如下：5.1、环境卫生质量（按保洁检验标准和办法执行）5.2、院方日检中发现卫生不合格，每项从当次结算金额的款项中扣除50元；5.3、周检中如连续二周出现卫生不合格，每项从当次结算金额的款项中扣除100元；5.4、月检中仍然出现不合格，每项从当次结算金额的款项中扣除200元。5.5、上级部门及院方检查通报情况，每项从当次结算金额的款项中扣除500元。5.6、卫生员工作间环境卫生不合格，保洁物品摆放不规范从当次结算金额的款项中扣除50元。5.7、发现长明灯、长流水现象一次从当次结算金额的款项中扣除50元。5.8、未及时收集、未按照要求运送生活垃圾的，发现一次从当月结算金额的款项中扣除500元。未及时收集、未按照要求运送医疗垃圾，发现一次从当月结算金额的款项中扣除2000元-5000元。违反《医疗废物管理条例》的，由乙方承担一切责任。5.9、服务态度生硬、冷漠，不能规范使用文明用语，同事之间不团结，与病人顶撞一次从当次结算金额的款项中扣除50—100元。发生投诉一次造成一般影响的视情节从当次结算金额的款项中扣除100-200元；造成严重影响的根据情节从当次结算金额的款项中扣除200-500元。对医院造成不良影响者清除保洁队伍。5.10、聚众闲谈，从事与工作无关事宜一次从当次结算金额的款项中扣除50-100元。5.11、问卷调查或每月走访后满意率达不到规定要求，每降一个百分

点 从当次结算金额的款项中扣除承包方 500 元。 5.12、未按要求统一着装或衣冠不整一次从当次结算金额的款项中扣除50 元。 5.13、不佩戴胸牌、未佩戴禁烟袖标一次从当次结算金额的款项中扣除50 元。 5.14、浓妆艳抹、形象夸张、举止不得当一次从当次结算金额的款项中扣除50 元。 5.15、对临时性突发事件和应急参观检查，需要时必须无条件执行。未按要求及时到岗处理的，一次性扣除承包方1000 元。在各类应急事件中保洁员应及时到达现场，做好保洁各类清理工作。如不能按时到达、做好相应保洁工作一次从当次结算金额的款项中扣除承包方 1000 元。（雨、雪、火情、漏水等应急事件）

（四）电工服务范围及标准 1.电工要求： 1.1电工年龄不能超过60周岁以下，身体健康，具有劳动技能及三年以上从事本专业的工作经验。 1.2应聘电工上岗前必须在让区人民医院实习七天，并通过审核。 2.电工服务流程及标准 2.1、负责全院（包括铁路机关楼、喇镇及各社区）所有电气设备的安全运行、持有证书、保养运行、更换和安装工作。 2.2、上班要准时，不得迟到早退，有事请假或外出必须通知部门领导。 2.3、认真执行电气设备养护、维修分工责任制的规定，使分工范围内的电气线路、设备、设施始终处于良好的养护状态，保证不带故障运行。 2.4、所有操作必须按照《安全操作实用技术手册》执行，保证安全。 2.5、集中办公，服从每天的工作调配及维修，无维修任务，原地待命。 2.6、接到维修电话后，必须在（按路程所需时间不得超过）10分钟内赶到，迟到或被投诉，第一次予以警告，第二次处于50元罚款。 2.7、巡视高低压配电室及发电机组的工作状态必须每天记录，发现故障马上处理并记录。

（五）、更夫服务范围及标准（三个社区卫生服务中心，喇镇卫生院） 1.更夫要求： 年龄男性不超过60周岁，身体健康，无不良嗜好。 2.更夫服务流程及标准 2.1、更夫人员必须自觉遵守劳动纪律，按时到岗上班，不迟到、不早退，工作期间不得脱岗、空岗，不准饮酒、看书、睡觉、打闹，不得做与本职工作无关的事情。 2.2、更夫人员工作要作风严谨，举止端庄，热情服务，禁止打闹、嬉戏、穿拖鞋等有损自身形象的行为。 2.3、更夫人员因病因事不能到岗上班，必须提前2小时请假，以便办公室统筹安排。不得擅自串班、替班，因病因事需要串班由办公室主管人员批准。 2.4、更夫人员要认真填写好门岗各项出、入及工人加班记录，做好各类工作记事。 2.5、更夫人员要熟知医院办公室及各种警情报警电话，掌握各种消防器材的使用方法，能扑灭初级火灾。 2.6、更夫人员所使用或管理的警用器材、报警设备、办公用品要认真保管和维护，发生人为损坏丢失视其责任赔偿。 2.7、对外持有的物资和物品，更夫人员要严格检查，无《出门证》或手续不全者，更夫人员有权扣留，并及时上报办公室，防止医院和个人的财产被盗或流失。由于工作失误造成的物资被盗、流失要追究当班者的责任。 2.8、夜班更夫人员负责院区内的治安防范，每晚要对院区要害部位进行安全检查，对发现的各种不安全因素，及时报告医院值班人员。 2.9、夜班更夫人员每天必须按工作时间内上岗值班，待白班工作人员上班后离岗下班，中间不得空岗。 2.10、更夫人员对责任区内的重点要害部位必须进行经常性检查，确保重点要害部位的绝对安全。 3、更夫值班时间和考核标准： 3.1、更夫工作时间:为下午4:30——早上8:00。 3.2、值班期间不准迟到早退、不准擅离职守、不准酗酒滋事、不准聚众闲聊、不准睡觉、不准私自动用电器取暖设备、不准在职场内外吸烟及运用明火、不准在职场内存放杂物和易燃易爆物品、不准无关人员在职场逗留、以上情况如果发现罚款200—500元情节严重者限期调离工作岗位。 3.3、更夫所看守的场所要做到经常巡视、检查、检查中要及时填写时间、地点、检查情况、检查人如出现问题时与填写信息不符罚款50元丢失物品按价赔偿。 3.4、要熟知安全保卫制度发现问题及时立即拨打报警电话,同时与总值班取得联系,造成严重后果者调离工作岗位或追究其刑事责任。 3.5、严格执行三检制度值班期间要在各自岗位进行检查值班不得擅离职守一经发现漏岗者罚款200—500元情节严重者限期调离工作岗位。 3.6、如发现问题不及时解决不及时上报不服从管理，隐瞒事实真相造成严重后果者，经调查确认立即解除劳动合同移交有关部门追究刑事责任。 3.7、由于更夫玩忽职守，空岗、顶岗造成物品丢失、损坏或发生盗窃，失火等恶性事故及重大影响事件，视情节将对更夫进行严肃处理。并做出经济赔偿和1-5倍罚款。情节特别严重的将移交司法部门依法追究刑事责任。

三、出现以下情况之一时，在与物业公司协商无果的情况下，报相关监管部门对供应商进行处罚。 1、物业公司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。 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。 3、物业公司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。

四、相关说明： 1、监控室设备由物业公司提供日常的免费维护。 2、物业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物业公司自行承担。 3、物业所聘员工的相关保险由投标单位负责，医院不承担任何责任。 4、合同期内，物业公司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

| | |
|----|-------------------------------------|
| | 何责任。 |
| 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 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加响应和成交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）谈判小组应当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响应处理并将截图存档；

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.按照谈判文件要求，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

{ { 评标方法谈判 } }

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，以谈判文件和响应文件为评审的基本依据，并按照谈判文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件的规定办法进行评审。

3. 谈判小组

3.1 谈判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谈判小组成员总数的2/3。

3.2 谈判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 谈判小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 确认或者制定谈判文件；

(2) 审查供应商的响应文件并作出评价；

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

(4) 编写评审报告；

(5) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

(6) 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；

(7) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

谈判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。

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

4.1 谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 谈判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，视为供应商串通响应

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响应事宜；

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、符合性审查和谈判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谈判采购活动，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谈判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）在采购过程中符合谈判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、法规以及谈判文件规定其他情形。

9.定标

9.1 谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

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的，视为响应文件未实质性响应（未响应）谈判文件该部分要求的，由供应商自行承担责任。

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，具体按照本谈判文件相关要求执行

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（物业服务管理采购）

| 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）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。

3.2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。

3.3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。

3.4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。依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判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.谈判

- （1）谈判小组应当通过随机方式确定参加谈判供应商的谈判顺序，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行

谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

(2) 谈判内容主要包括：针对本项目的技术、服务要求以及合同草案条款等；谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案；其它需要谈判的事项。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时、同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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谈判结束后，谈判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已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

3.3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。

3.4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.汇总、排序

5.1响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对最后响应报价进行由低到高排序，确定价格最低的供应商为成交人候选人。价格相同的，按技术指标顺序排列确定，以上均相同的由采购人确定。

表一 资格性审查表

合同包1（物业服务管理采购）

| | |
|--|---|
| <p>(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。</p> | <p>提供《黑龙江省政府采购供应商承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <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 |
|----------|---------------|

表二符合性审查表：

合同包1（物业服务管理采购）

| | |
|-----------|---|
| 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 |
| 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 | 1、如所投标的为服务类项目：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：

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：**[230604]QC[TP]20230001**

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： ）谈判文件要求，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。我方完全接受本次谈判文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行谈判文件、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.我方同意谈判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.我方将按照谈判文件、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）不按照谈判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）要求更改谈判文件和中标结果公告的实质性内容；
- （7）法律法规和谈判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：

供应商法人签字： （加盖公章）

年 月 日

格式二：

资格承诺函

一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的政府采购供应商条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力。

供应商类型为企业的，承诺通过“国家企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn>）等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。

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。

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”。

供应商类型为自然人的，承诺满足《民法典》第二章、第六章、第八章相关条款的规定，可独立承担民事责任。

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。承诺通过“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn>）等合法渠道可查证的信息为：

1.未被列入失信被执行人。

2.未被列入税收违法黑名单。

（三）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）有依法缴纳税收的良好记录。承诺在纳税所在地的税务机关可查证的信息为：

- 1.不存在欠税信息。
- 2.不存在重大税收违法。
- 3.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）有依法缴纳社会保障资金的良好记录。承诺通过“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn>）“国家企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn>）或政府有关部门等合法渠道可查证的信息为：

1.未被列入“社会保险领域严重失信人名单”。

2.缴纳社保的人数和金额，其中基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险均须依法缴纳。（供应商类型为自然人的不适用本条）

供应商类型为自然人的，承诺可提供依法缴纳社会保障资金的证明材料，且无不良记录。

（六）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。供应商需承诺通过“国家企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn>）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）、“中国裁判文书网”（<https://wenshu.court.gov.cn>）等合法渠道可查证的信息为：

1.在投标截止日期前三年内未因违法经营受到刑事处罚。

2.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警告和较大金额罚款（二百万元以上）的行政处罚。

3.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。

4.虽因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满。

二、符合其他法律法规规定的政府采购供应商条件：

（一）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。

（二）承诺通过“全国企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn>）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）、“中国裁判文书网”（<https://wenshu.court.gov.cn>）、“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn>）、“中国政府采购网”（<https://www.ccgp.gov.cn>）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。

（三）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。

（四）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。

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。

承诺人（供应商或自然人CA签章）：

日 期：

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。

如有优于谈判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：_____

_____年 月 日

格式五：

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，对谈判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谈判文件要求。

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。如直接复制采购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。

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：采用电子招投标的项目无需编制该表格，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：

投标保证金

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谈判文件、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 | | | | | | |
| | | | | | | |

按谈判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.谈判文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。