实质性响应一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性响应条款 | 投标人响应情况 | 差异 |
| 1 | 投标人须书面承诺：如获中标后，禁止将本项目转包或分包。投标人应充分考虑本项目的综合性，书面承诺不得将本项目转包给第三方管理，不允许分包或转包管理责任和管理事宜，否则采购人有权解除合同，并报政府采购监管部门处理，造成的损失由投标人承担。(提供承诺函，格式自拟） |  |  |
| 2 | 投标人须书面承诺：依法用工，投标时须承诺按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定及服务区域所在地劳动用工相关标准支付服务人员的劳动报酬，工资部分不得低于广州市企业职工最低工资标准，并按《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，为服务人员购买社会保险费用及缴存住房公积金。（提供承诺函，格式自拟） |  |  |
| 3 | 投标人须书面承诺：严格执行《突发公共卫生事件应急条例》等文件的要求，对服务区域内有可能发生的突发性事件和突发性公共卫生事件制定相应的防控措施和应急预案并定期演练，相关费用包含在本项目服务费中。因采购人工作需要，临时性的增加工作，中标人应调配服务人员上班，产生的费用由中标人承担。（提供承诺函，格式自拟） |  |  |
| 4 | 配合医院完成“三级康复医院”申报、文明城市建设、垃圾分类、无烟医院等相关工作，配合医院完成各类上级检查工作（提供承诺函，格式自拟）。 |  |  |
| 5 | 中标人应保证在服务期内于每月的30日前向采购人提交当月的月度报告、下月的月度服务计划及相关档案资料，其内容包括但不限于：技术支持、培训、人事管理、存在问题、改进方法、改进效果、工作内容记录、工作量统计、需采购人的支持和未来工作目标等。 |  |  |
| 6 | 所有中标人的服务人员须按采购人要求进行相关培训考核，必须达到院感及相关规范要求后凭培训合格证明上岗工作，特别是维修人员必须接受过业务培训并进行院内考核，考核通过才能持证上岗。相关培训合格证明需交给采购人审核，未取得培训合格证明不计算服务费用，并按照缺岗扣罚服务费。(提供承诺函，格式自拟） |  |  |
| 7 | 投标人须书面承诺：如获中标，需提供拟参与本项目的服务人员中须具有以国家职业资格目录为准的资格证书。其中，高低压管理操作员须持有有效期内特种作业操作证（作业类别：电工作业，操作项目：高压电工作业），中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证或维修电工职业资格，综合维修人员须持有有效期内房屋建筑施工人员相关证书，如石材工、砌筑工、混凝土工、钢筋工、架子工、园林绿化工等，需具备三年以上的从业经验，空调、电梯、氧气供应站、机电设备管理操作员等其他服务人员须持有有效期内中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证（项目代号：R及A），或建筑安装施工人员、电梯安装维修工、制冷空调系统安装维修工等资格认证证书，高空作业人员需提供《高处作业操作证》。（提供承诺函，格式自拟） |  |  |
| 8 | 物业管理人员配置要求：岗位数计划配置56.5个，详见物业服务岗位配置表,具体岗位按采购人要求配置，服务费按月结算，医院大楼外墙清洗费用单独结算，除四害防白蚁服务费用每月单独结算。人员及时配置到位，如果低于采购人要求的最低岗位数，采购人有权扣除不足人员的相关费用。中标后，中标人需按采购人最终要求的岗位配置到位人员，采购人有权要求中标人在合同履行前一个月需要提供人员名册，履行前一周提交人员合同。 |  |  |
| 9 | 报价以《2025年广州市东升医院物业管理服务项目费用明细》项目总费用作为基准，请投标人填报《投标明细报价表》及《配置服务人员费用报价明细表》。（提醒：本项目报价为岗位费报价，非“人头费”报价，岗位的服务时段见前文“2025年广州市东升医院物业管理服务项目岗位配置表的具体岗位设置”） |  |  |
| 10 | 投标人须书面承诺：如获中标，自行承担拟投入本项目的设备、设施的维修、保养费用。自行承担派驻本项目所有服务人员的最低工作标准调整、劳务费、相关保险费、税费及相关管理等费用。如发生事故或劳资纠纷，由中标人解决，采购人不承担任何责任。中标人因传染病防控工作没有按采购人规定落实到位的，有违反国家的法律、法规的，均由中标人承担一切责任和法律，与采购人无关。采购人不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担（提供书面承诺函，格式自拟）。 |  |  |
| 11 | 中标人应严格遵守采购人工作制度，若因中标人工作不到位使采购人受到上级检查部门处罚，则对照处罚金额进行当月服务费扣除。 |  |  |
| 12 | 中标人应严格遵守采购人每月的纪律要求、服务质量要求及相关验收考评制度（提供承诺函，格式自拟）。 |  |  |
| 13 | ★（2）考核方式  ①在行政管理部门检查过程中，因中标人工作不到位造成的问题，且经采购人通知整改后，仍未整改或不彻底的，第一次扣0.5分，第二次扣1分，第三次扣2分，以此规律类推，从重处罚屡犯现象。如因中标人造成的行政处罚由中标人承担产生的一切损失和费用。  ②中标人须执行采购人院感部制定的工作制度和操作规程，并按照院感部制定的考评标准参与考核，考核分数在80-100分间的，相关问题须在三天内整改完成，未整改或不彻底的，扣0.5分；考核分数在60-80分间的，扣1分，相关问题须在五天内整改完成，未整改或不彻底的，扣3分；考核分数在60分以下的，扣2分，相关问题须在五天内整改完成，未整改或不彻底的，扣5分。  ③中标人遵守采购人的规章制度，服从采购人的标准化要求，根据采购人不同区域、不同岗位提供的工作指引完成工作，按照采购人实际需求安排工作人员在工作时间到岗，工作时间不准迟到早退行为或无人进行保洁、维修、绿化等工作。在规定服务时间内全体保洁、维修、绿化等人员须着装统一，佩戴胸卡，按切实可行的计划流程进行服务。其中保洁、维修人员须经培训、考核到位后方可上岗。中标人须登记各项工作记录，按时提交工作报表。如未按以上工作要求执行的，经采购人提醒后扔执行不到位或拒执行的，每发生1次扣0.5分。 |  |  |
| 14 | ★3.中标人应按采购人的实际岗位需求配齐足额工作人员，采购人提前15天通知下一月岗位需求。中标人须根据需求足额配齐下一个月各岗位所需的工作人员。因中标人原因未能按此规定安排足够的工作人员，不予支付所缺岗的服务费。缺岗须在3天内补齐人员，缺岗期间中标人须保证相关工作正常运转。若3天内仍未补齐缺岗人员，且缺岗5个以内，每缺岗1个则扣0.5分；缺岗5～10个，每缺岗1个则扣1分；缺岗超10个，采购人则按合同违约条款，终止合同，并报监管部门处理，且需由中标人承担一切因解除合同而给采购人造成的损失。 |  |  |
| 请按需补充 | | | |

说明：

1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求**★**号条款详细列举

2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应**填写具体的响应内容，有差异**的要具体说明。

3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。