

招标文件

项目名称：哈尔滨国生生物科技股份有限公司
2025年物业保洁、安保服务项目

项目编号：2024-NECVB-003

哈尔滨国生生物科技股份有限公司

2024年12月

目 录

第一章 投标函

第二章 承诺书

第三章 物业保洁、安保服务要求

投 标 函

致：哈尔滨国生生物科技股份有限公司

投标方（全称）_____授权投标方代表（姓名）_____

（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的总部 包1/GMP生产基地
包2安洁、安保服务招标的有关活动，并对此项目进行投标。

为此：

我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天内遵守本招标文件
中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

提交下述文件：

- 1、承诺书
- 2、投标方营业执照（副本）复印件或扫描件
- 3、投标方行业证件（包括但不限于）复印件或扫描件
- 4、法定代表人授权委托书
- 5、法定代表人及投标代表身份证明
- 6、方案、报价

投标方代表姓名：

投标方代表联系电话：

邮箱：

投标方（公章）：

投标方代表（签字或盖章）：

承诺书

哈尔滨国生生物科技股份有限公司：

根据贵方2025年物业保洁、安保服务招标项目的招标公告和招标文件，我方在此郑重承诺：

- 1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的、准确的和有效的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，无偿完成相关实验，且无偿提供有关的数据和资料。
- 3、我方已详细审查和完全理解全部招标文件，不明事项的解释权归甲方。
- 4、我方保证拟投标物资不对第三方的知识产权构成侵权，如发生第三方指控侵权的，我方承担所有责任。
- 5、我方保证所有获悉的生物材料、技术、资料、成果均属于本项目商业秘密，不泄露给任何第三方。
- 6、我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在最近三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题。
- 7、我方保证物业费用于被派遣人员发放工资、奖金、交通费及各种福利待遇等，我方自行处理妥当被派遣人员的劳动合同签署，人身意外险，社会保险的购置等问题，被派遣人员的管理费、培训费、税金、服装费、保洁物料、秩序维护安全器具等费用由我方自行承担，甲方不再向我方支付任何费用。
- 8、招标文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方保证

不得以任何理由增加报价。如有缺项、漏项部分，均由我方无条件负责补齐。

投标方法定代表人或授权代表

投标方

(签字或盖章)

(盖章)

日期： 年 月 日

包1 总部：

招标要求

物业保洁、安保服务要求

一、保洁服务要求

1.保洁人员配备及工作时间：保洁人员4名。

工作时间：7:30-16:30，周休2天（可根据甲方要求调整）。

2.保洁服务内容：

（1）研发实验楼-1层地下车库、1层—8层走廊、电梯厅地面、窗台、东西侧楼梯间（含扶手）、卫生间、会议室等公共区域每日至少打扫一次，其他时间随时巡查打扫；两部电梯轿厢内外门、墙面、地面、面板等每日至少打扫一次，其他时间随时巡查打扫；至多两间领导办公室每日打扫一次；三层和四层公共实验室每周至少打扫一次；地下车库每周至少擦洗一次，雨雪天随时巡查打扫。

（2）实验楼1层—4层公共走廊、卫生间，每日至少打扫一次；-1层地下室走廊每月至少打扫两次。

（3）研发楼、实验楼门厅玻璃巡查随时清洁，按季节定期彻底清洁。

（4）园区清扫每日至少一次。

（5）法定节假日期间，如遇甲方有会议、接待等情况，保洁人员应及时对项目现场将各分担区域进行清扫，全部清扫完毕方可下班。

（6）服从甲方分配的其他区域临时性保洁工作。

3.保洁服务标准：

（1）楼内门厅、办公室、走廊、楼梯、平台做到无纸屑、无蛛网、灰尘，无积水痰迹、杂物；公共场所窗明几净。

- (2) 厕所无灰、无异味、无尿垢、无蝇蛆、水池上下水道畅通。
- (3) 服务区域做到无尘土、积水、杂物,做到全天保洁。
- (4) 园区内无垃圾,垃圾桶在下班前清空无杂物。
- (5) 每周按要求对实验室进行清洁(特殊情况以甲方要求为准),按甲方制定的生物实验室保洁规范做好垃圾分类及清运。
- (6) 主动征求甲方意见、接受甲方监督、检查,对提出的不足之处及时改进。

二、安保服务要求

1.安保人员配备及工作时间: 安保人员3人(要求有消防设施操作员证书至少1人,可根据甲方实际情况增减人员)。

长白班(1人): 工作时间8:00-16:30, 周休1天(可根据甲方要求调整);

夜班(2人): 工作时间16:30-次日8:00, 上1休1; 每周1人1日24小时班(可根据甲方要求调整)。

2.安保服务内容:

(1) 负责园区安全保卫工作; 室外园区的清扫(包括冬季清雪)。

(2) 每日夜间至第二日清晨对园区研发楼、实验楼各楼层安全巡查三次, 按照甲方规定的巡查点位打点。

工作日巡查时间: 18:30、22:30、次日5:00; 周末巡查时间: 10:00、15:00、18:30、22:30、次日5:00。

(3) 负责园区区域内财产、设备设施等安全保卫工作。

(4) 按规定时间、路线巡查, 对疑点问题认真追查并及时报告和记录。发现警情、火警等不安全因素情况立即与甲方主管部门负责人报告, 视情况报警, 并协助做好处理工作。

(5) 服从甲方领导分配各项合理工作

3.安保服务标准:

(1) 严格按照要求着装,做到着装整齐,佩戴齐全,准时上岗。

(2) 对外来办事的人询问、登记工作,禁止可疑人员进入;负责进出园区车辆的摆放及管理。

(3) 对外来施工或办事的人员做好登记,有物品交接的需由交接人确认。

(4) 负责规范人流、物流的正常秩序,防止故意或蓄意破坏公共财物行为,防止无关人员的恶意进入,避免发生冲突,除安保和工作人员外,严禁无关人员进入办公区。

(5) 不准擅自离岗,不得酒后上岗,不准有与值岗无关及有损形象的行为,值岗中要讲文明、讲礼貌,处理问题要讲原则、讲方法,态度要和蔼,以理服人。

(6) 接班人员未上岗前,不得离岗,严格执行交接班制度,做到交接清楚,责任明确。

(7) 夜间需要上锁的出入口工作由白班人员下班时锁好,夜班人员上班后负责查看上锁情况,第二天早上负责打开。

(8) 巡视检查各区域情况,发现有漏水、漏电、漏气应立即上报;巡查中闻到异味、听到可疑声音,要立即查明情况并报告。

(9) 定期对消防设施进行检查和巡视,发现问题及时上报甲方,以保证消防设备始终处于良好状态,发现火灾事故或隐患,及时在岗位范围内处理并立时上报。

三、其他事项

1. 项目承接方物业人员用餐由项目承接方自行解决,不得在园区内做饭。

2. 项目承接方负责保洁、安保人员管理与培训,统一着装,负责保洁工具和耗材的提供,安保岗位物资配备。相关人员岗前健康体检,

岗前培训，意外保险证明材料等。做好日常工作记录，定期与项目方进行检查。

包2 GMP生产基地：

招标要求

物业保洁、安保服务要求

一、保洁服务要求

1.保洁人员配备及工作时间：保洁人员2名。

工作时间：7:30-16:30，周休2天（可根据甲方要求调整）。

2.保洁服务内容：

（1）办公楼1至3楼走廊地面、窗台、楼梯及楼梯扶手，每日至少1次清洁；生产区、检验区走廊地面，每日至少1次清洁（包括垃圾及废品清理）；定时巡检。

（2）办公楼1至3楼卫生间：手盆、蹲位、地面、垃圾桶等每日至少1次清洁，定时巡检；墙面、门每月至少2次集中清洁。

（3）会客室、活动室、会议室每周至少清洁2次；生产区、检验区墙面、门每月至少2次集中清洁。

（4）展厅、2间领导办公室每日清洁1次，展厅如有参观等外事接待活动随时清理；展厅外围墙面每周至少清洁2次。

（5）办公楼1至3楼窗户根据季节定期清洗。

（6）法定节假日期间，如遇甲方有会议、接待等情况，保洁人员应及时对项目现场将各分担区域进行清扫，全部清扫完毕方可下班。

（7）协助保安开展园区清扫（包括冬季清雪）。

（8）协助甲方做好园区绿植维护。

（9）服从甲方分配的其他区域临时性保洁工作。

3.保洁服务标准：

(1) 楼内门厅、办公室、走廊、楼梯、平台做到无纸屑、无蛛网、灰尘，无积水痰迹、杂物；公共场所窗明几净。

(2) 厕所无灰、无异味、无尿垢、无蝇蛆、水池上下水道畅通。

(3) 服务区域做到无尘土、积水、杂物,做到全天保洁。

(4) 园区内无垃圾，垃圾桶在下班前清空无杂物。

(5) 主动征求甲方意见、接受甲方监督、检查，对提出的不足之处及时改进。

二、安保服务要求

1.安保人员配备及工作时间：安保人员3人。

长白班（1人）：工作时间8:00-16:30，周休1天（可根据甲方要求调整）；

长夜班（2人）：上24小时，休24小时；交接班时间：早 8:00（可根据甲方要求调整）。

2.安保服务内容：

(1) 负责园区安全保卫工作；室外园区的清扫（包括冬季清雪）；生产车间的外围巡逻工作。

(2) 每日夜间园区办公楼和生产车间的安全巡查，至少三次。工作日巡查时间为：18:30、22:30、次日5:00；周末巡查时间：10:00、15:00、18:30、22:30、次日5:00。

(3) 负责园区区域内财产、设备设施等安全保卫工作；

(4) 按规定时间、路线巡查，对疑点问题认真追查并及时报告和记录。发现警情、火警等不安全因素情况立即与甲方主管部门负责人报告，视情况报警，并协助做好处理工作。

(5) 协助甲方做好园区绿植维护。

(6) 服从甲方领导分配各项合理工作

3.保安服务标准：

(1) 严格按照要求着装，做到着装整齐，佩戴齐全，准时上岗。

(2) 对外来办事的人询问、登记工作，禁止可疑人员进入；负责进出办公区车辆的摆放及管理。

(3) 对外来施工或搬运物资的人员进行登记，对带出园区的物资物料，需让其出示相关部门开具的物品放行证。

(4) 负责基地人流、物流的正常秩序，防止故意或蓄意破坏公共物资行为，防止无关人员的恶意进入，避免发生冲突，除安保和工作人员外，严禁无关人员进入办公区。

(5) 不准擅自离岗，不准有与值岗无关及有损形象的行为，值岗中要讲文明、讲礼貌，处理问题要讲原则、讲方法，态度要和蔼，以理服人。

(6) 接班人员未上岗前，不得离岗，严格执行交接班制度，做到交接清楚，责任明确。

(7) 夜间需要上锁的出入口工作由白班人员下班时锁好，夜班人员上班后负责查看上锁情况，第二天早上负责打开。

(8) 巡视检查各区域情况，发现有漏水、漏电、漏气应立即上报；巡查中闻到异味、听到可疑声音，要立即查明情况并报告。

三、其他事项

1. 项目承接方物业人员用餐由项目承接方自行解决，不得在园区内做饭。

2. 项目承接方负责保洁、安保人员管理与培训，统一着装，负责保洁工具和耗材的提供，安保岗位物资配备。相关人员岗前健康体检，岗前培训，意外保险证明材料等。做好日常工作记录，定期与项目方进行检查。