

中牟县中医院（中牟县中医院总医院） 新院区物业服务项目

招 标 文 件



采 购 人：中牟县中医院（中牟县中医院总医院）

采购代理机构：中誉恒信工程咨询有限公司

日 期：二〇二五年十月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 评标办法	20
第四章 合同条款	27
第五章 采购内容及服务要求	33
第六章 投标文件格式	33

第一章 招标公告

项目概况

中牟县中医院（中牟县中医院总医院）新院区物业服务项目的潜在供应商应凭 CA 密钥登陆中牟县公共资源交易中心网站并按网上提示下载招标文件及资料获取招标文件，并于 2025 年 11 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：中牟政采公开-2025-10-10
- 2、采购项目名称：中牟县中医院（中牟县中医院总医院）新院区物业服务项目
- 3、招标方式：公开招标
- 4、预算金额：3900000.00 元，最高限价：3900000.00 元。

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	中牟政采公开-2025-10-10	中牟县中医院（中牟县中医院总医院）新院区物业服务项目	3900000.00	3900000.00

5、采购需求：

5.1、资金来源：自筹资金；

5.2、招标范围：环境保洁、设备维护保养、工程维修、电梯司乘、绿化养护、石材保养、PVC 养护、保洁耗材、保洁设备、档案管理等在本次招标内容范围内(除该项目的水电能耗费、房屋维修费、设备电器大修的原材料及零部件费不包含在内，其他涉及物业服务的内容全部包含在内)

5.3、物业服务标准：合格，满足采购人需求；

5.4、服务期限：自合同签订之日起二年；

5.5、服务地点：采购人指定地点。

6、合同履行期限：自合同签订之日起二年。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策；

3. 本项目的特定资格要求

3.1根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，通过“信用中国”网和“中国政府采购网”查询相关企业信用记录，列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转至“中国执行信息公开网”）和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，拒绝参与本项目投标活动。【采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的投标人信用情况进行查询（失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单）、查询记录打印留存。】；

3.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺函）；

三、获取采购文件

1. 时间： 2025 年 11 月 3 日 0:00 至 2025 年 11 月 7 日 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：中牟县公共资源交易中心网站（<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>）下载电子招标文件。

3. 方式：凡有意参加投标者，需进入中牟县公共资源交易中心网站（<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>），进行供应商/供应商会员注册，（注册步骤详见办事指南-办事流程），在中牟县政务服务中心二楼中牟县公共资源交易中心办事大厅办理CA锁审核激活，供应商通过CA锁登陆进行网上招标文件等相关文件的下载，纸质文件不再出售。

4. 售价：0元。

四、投标文件提交

1. 截止时间：2025年11月24日 10 点 00 分（北京时间）

2. 地点：中牟县公共资源交易中心（<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>）电子交易平台；供应商须在投标文件递交截止时间前登录中牟县公共资源交易中心网站（<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>）通过电子交易平台上传加密的电子投标文件，确保成功上传电子投标文件。加密电子投标文件逾期上传，采购人不予受理。

五、投标文件开启

1. 时间：2025年11 月24日10 点 00 分（北京时间）

2. 地点：中牟县公共资源交易中心门户网站不见面开标大厅（<http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn/BidOpening>）中牟县公共资源交易中心（中牟县政务服务中心二楼）第一开标室。本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到开标现场参与开标活动，供应商须在投标截止前进入远程开标大厅进行开标操作和投标文件的解密；

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告同时在《河南省政府采购网》、《中牟县政府采购网》、《中牟县公共资源交易中心网》上发布。公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目同时落实但不重复享受以下相关政府采购政策：

（1）执行《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号，对小型和微型企业的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；

（2）执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

（3）执行财政部、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）；

（4）执行财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

2. 投标文件的上传：供应商须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子投标文件（.ZMTF格式）。

3. 根据“中牟县公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知”，供应商无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

4、本项目所有供应商应提前30分钟登录“中牟县公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn/BidOpening>）”进行远程开标准备工作（说明：相关驱动和电子投标工具请登录中牟县公共资源交易中心网站（<http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn/>）“下载中心”栏目下载。供应商在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过热线电话（4009980000）进行咨询）。

5、供应商登录“中牟县公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

6、不见面开标操作说明详见中牟县公共资源交易中心网站下载中心《中牟不见面开标-操作手

册（投标人）V1.0》。

7、本项目监督单位：中牟县财政局

8、异议投诉渠道:各投标人如有异议，按照《河南省公共资源交易异议和投诉处理暂行办法》（豫公管办〔2017〕24号）文件有关规定向招标人提出异议。投诉部门:中牟县中医院（中牟县中医院总医院）；地址：中牟县泰安街与溪畔路交叉口西南；联系人：杜先生；联系方式：1663816556

6

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人：中牟县中医院（中牟县中医院总医院）

联系人：杜先生

联系电话：16638165566

联系地址：中牟县泰安街与溪畔路交叉口西南

2. 采购代理机构：中誉恒信工程咨询有限公司

联系人：周先生

联系电话：15713886444

地址：郑州市高新区冬青街46号盛鼎建筑科技产业园9楼东区

发布人：中誉恒信工程咨询有限公司

时 间：2025年10月31日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：中牟县中医院（中牟县中医院总医院） 联系人：杜先生 联系电话：16638165566 联系地址：中牟县泰安街与溪畔路交叉口西南
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：中誉恒信工程咨询有限公司 联系人：周先生 联系电话：15713886444 地址：郑州市高新区冬青街46号盛鼎建筑科技产业园9楼东区
1.1.4	项目名称	中牟县中医院（中牟县中医院总医院）新院区物业服务项目
1.1.5	服务地点	采购人指定地点
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务内容	环境保洁、设备维护保养、工程维修、电梯司乘、绿化养护、石材保养、PVC养护、保洁耗材、保洁设备、档案管理等在本次招标内容范围内(除该项目的水电能耗费、房屋维修费、设备电器大修的原材料及零部件费不包含在内,其他涉及物业服务的内容全部包含在内)
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起二年
1.3.3	物业服务标准	合格，满足采购人需求
1.4.1	供应商资格要求	详见招标公告供应商资格要求 供应商须对提供材料的真实性负责。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，各供应商自行踏勘
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.10.2	供应商提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前

1.10.3	采购人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
1.11	分包、转包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件及有关本项目的变更资料（如有）。
2.2.1	供应商要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前
2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清的时间	自招标文件澄清公告在相关网站发布之日起，即为默认收到
2.3.2	供应商确认收到招标文件修改的时间	自招标文件修改公告在相关网站发布之日起，即为默认收到
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.3	最高限价	最高限价：大写：叁佰玖拾万元。小写：3900000.00。 注：本项目服务期限为自合同签订之日起二年，每年合同单价最高限价为：壹佰玖拾伍万元整。（1950000.00/年）。投标报价超过最高限价的按无效标处理。
3.3.1	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
3.6.3	签字、盖章要求	（1）所有要求投标人盖单位公章的地方都应用投标人单位 CA 证书进行签章。 （2）所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方都应用法定代表人或其委托代理人个人 CA 证书进行签章，若法定代表人或其委托代理人没有 CA 证书的，须将法定代表人或其委托代理人签字后的扫描件替换到相应格式中。
3.6.4	投标文件份数	供应商必须在投标截止时间前提供： 加密的电子投标文件壹份（在中牟县公共资源交易网系统指定位置上传）；
4.2.2	电子投标文件	a、各供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会

	的递交	员系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与中牟县公共资源交易中心联系。
5.1	投标截止及开标时间、地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：详见招标公告 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到中牟县公共资源交易中心现场参加开标会议；供应商应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为 30 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。）
5.2	开标方式	（1）本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到中牟县公共资源交易中心现场参加开标会议；供应商应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。 （2）主持人点击“开标”，解密开始倒计时； （3）供应商对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。（系统解密时长默认为30分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）； （4）解密时间结束后，若无供应商提出异议，开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人。其中采购人代表 1 人，相关经济、技术评标专家 4 人，若采购人不参与则由相关经济、技术评标专家 5 人组成。 评标专家确定方式：从相关专家库随机抽取
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	√否，推荐的中标候选人数量： 3 名
7.2	中标人公布媒介	《河南省政府采购网》、《中牟县政府采购网》、《中牟县公共资源交易中心网》
7.3	中标通知书	中标人确定后，采购代理机构协同采购人向中标人发出《中标通

		知书》。
7.5.1	签订合同	中标人在《中标通知书》发出后2个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件与采购人签订合同。
9.5	质疑投诉	供应商（供应商）向采购人、招标代理机构提出质疑（异议）的方式为质疑函，并在规定时间内对供应商（供应商）的质疑函（异议书）进行回复。
10	需要补充的其他内容	
10.1	中标服务费	按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号计取，由中标人在领取中标通知书前向代理机构支付
10.2	硬件特征码	供应商应独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。
10.2	中标人须知	中标后，采购人有权对中标单位投标文件中提供的资料进行核实，如有弄虚作假方式谋取中标的，一经查实取消中标资格，上报上级部门，并追究相应的法律责任。
10.3	同义词语	招标文件中出现的措辞理解：“采购人”与“招标人”含意相同；“投标人”与“供应商”含意相同；“招标代理机构”与“采购代理机构”含意相同。
10.4	解释权	构成本招标文件的各个组成部分应互为解释、互为说明，如有不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，在招标投标和评标阶段的优先解释顺序如下：按招标公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、招标内容及商务技术要求、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成部分中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成部分不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。
10.5	质疑与异议的递交	询问、质疑与投诉的递交方式质疑函方式提交，采购人或采购代理机构在规定时间内进行回复
10.6	政府采购政策	关于面向小微企业采购及相关要求： 1、是否专门面向中小微型企业采购：否； 2、本项目所属行业为物业管理；
10.7	其他	供应商应时刻关注发布网站和公司CA密钥推送消息，招标人在招标期间发出的招标文件补充文件、变更、澄清、修改、答疑等，

		在变更公告发出之日起即视同供应商已收到该文件。
10.8	付款方式	按照中牟县中医院（中牟县中医院总医院）物业合同支付方式执行
注：1. 如供应商须知总则与供应商须知前附表有不一致的地方，以供应商须知前附表为准。 2. 本招标文件解释权归本项目采购人和采购代理机构所有。 3. 其他未尽事宜按照国家相关法律法规和当地法规执行。		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本招标项目服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、供货期限、质量要求

1.3.1 本次服务内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期限要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资格条件详见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）为本招标项目提供招标代理服务的；
- （3）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- （4）与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- （5）与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；
- (9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或出现重大质量问题的。
- (10) 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。证书证件应使用中文版本，无中文版本的应附相应的中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的有关情况和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会（不召开）

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包（不允许）

1.12 偏离

不允许

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购内容及服务要求；
- (6) 投标文件格式；

2.1.2 根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距供应商须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的供应商。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，修改内容影响投标文件编制，并且不能满足供应商在投标截止时间前完成编制投标文件的时间需要影响投标的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

详见第六章“投标文件格式”。

3.2 投标总报价

3.2.1 本项目报价应包括完成该项目的成本、利润、税金、风险以及所有伴随的其他费用, 供应商在报价时应充分考虑各项风险因素并根据企业自身具体情况自主报价。

3.2.3 供应商不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。任何包含价格调整要求和条件的投标, 将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.2.4 报价应具有唯一性, 即只能有一个有效报价。本项目不接受任何有选择性的报价。

3.2.5 本项目的勘察、人员住宿、差旅费、人工费、软硬件设施费、所有相关成果文件(含纸质版和电子版)编制、成果报审费等完成项目服务目标所需的一切费用, 均含在投标报价中, 所有成果资料如须变更、补充、修订, 供应商不得再向采购人收取任何额外的费用。

3.2.6 采购人设有招标控制价的, 招标控制价在供应商须知前附表中载明。

3.2.7 报价币种: 全部报价均应以人民币为计量货币, 并以人民币进行结算。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外, 投标有效期为 90 日历天。

3.3.2 在投标有效期内, 供应商撤销或修改其投标文件的, 应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 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。供应商拒绝延长的, 其投标失效。

3.4 资格审查资料

3.4.1 资格要求: 见供应商须知前附表。

供应商须知前附表中要求的供应商资格审查材料应将扫描件附到投标文件中。

3.5 备选投标方案

按供应商须知前附表规定不允许供应商递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写, 如有必要, 可以增加附页, 作为投标文件的组成部分。在满足招标文件实质性要求的基础上, 可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有服务期限、服务地点、投标有效期、服务质量、招标内容及

服务方案等实质性内容作出响应。

3.6.3 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.4 投标文件份数见供应商须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在投标截止及开标时间前递交电子投标文件。

4.2.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.5 逾期送达的或者未按时送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的投标截止及开标时间和地点进行开标，供应商代表应按时参加开标会议并签到。

5.2 开标程序

本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到达现场提交原件资料、无需到中牟县公共资源交易中心现场参加开标会议；供应商应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为 30 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。）。。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 评审程序

分初步评审、详细评审和推荐中标候选人三个阶段详见第三章评标办法

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人名单，按排序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标人公布

采购人在供应商须知前附表规定的媒介公布中标人。

7.3 中标通知

在投标有效期内，采购人确定中标人后，以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。详见供应商须知前附表。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，采购人与中标人协商拟定。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失应予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内（供应商须知前附表另有规定者从其规定），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失应予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，不得干扰评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”规定以外的评审因素和标准进行评标。

8.4 对有关招标投标工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，不得影响评标程序正常进行。

8.5 质疑

供应商招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。对招标、评标过程和中标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提出质疑。

8.6 投诉

质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9. 质疑投诉

供应商（供应商）向采购人、招标代理机构提出质疑（异议）的方式为质疑函，并在规定时间内对供应商（供应商）的质疑函（异议书）进行回复。

10. 关于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位参加投标的规定

10.1 关于投标的规定

10.1.1 中小企业。执行《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号，对小型和微型企业的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审

10.1.2 监狱企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，才可享受相关政策。

在政府采购活动中监狱企业视同小型、微型企业并适用其相关规定，提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

10.1.3 残疾人福利性单位。

10.1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

10.1.3.2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款和询价文件规定追究法律责任。

10.1.3.3、在政府采购活动中残疾人福利性单位视同小型、微型企业并适用其相关规定，提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

10.4 部分中小企业划型标准规定

详见：关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）

10.5 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

11. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等的具体要求，见供应商须知前附表。

第三章 评标办法

评标办法前附表

1		评标方法	1、评标方法：综合评分法。 2、评审。采购人或代理机构负责资格审查；评标委员会负责符合性审查商务、技术和综合评审。（资格审查、符合性审查的内容有一项不通过的，按无效投标处理） 3、推荐中标候选人。按得分由高到低顺序推荐中标候选人，得分相同的以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由技术标得分较高的优先。
		评标问题澄清	评标委员会要求投标人对投标文件中有关问题做出答复，但答复内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。 评标委员会向投标人提出的澄清要求、报价要求等，投标人应自发出 30 分钟（另有约定的从其约定）内回复，否则投标人自行承担 responsibility。
条款号		评审因素	评审标准
初步评审	2.1.1 资格评审 标准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	提供《资格承诺声明函》
		未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转至“中国执行信息公开网”）和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”	采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目的投标人信用情况进行查询，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝参与本项目投标活动，查询记录打印留存。
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的	提供承诺函

		不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	
注：资格评审以投标文件电子版为准			
2.1.2 符合性评审标准	供应商名称	与营业执照一致	
	签字盖章的要求	符合第二章“供应商须知前附表”规定	
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求	
	投标报价	只能有一个有效报价且未超过招标文件中规定的最高限价。	
2.1.3 响应性评审标准	投标范围	环境保洁、设备维护保养、工程维修、电梯司乘、绿化养护、石材保养、PVC 养护、保洁耗材、保洁设备、档案管理等在本次招标内容范围内(除该项目的水电能耗费、房屋维修费、设备电器大修的原材料及零部件费不包含在内，其他涉及物业服务的内容全部包含在内)。	
	投标有效期	90 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）。	
	服务期限	自合同签订之日起二年	
	物业服务标准	合格，满足采购人需求	
	服务地点	采购人指定地点	
	雷同性分析	不同投标人的电子投标文件制作机器码一致作废标处理	
2.3.1 分值构成 (总分 100 分)	采取综合评分法。满分为 100 分 报价部分：30 分 技术部分：55 分 综合部分：15 分		
条款号	评审因素	评分标准	
2.3.2 报价部分 (30 分)	投标报价（30 分）	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评价基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价 / 投标报价）×30 最终得分计算保留小数点两位。 注：1、对小型和微型企业的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2、为确保服务质量和诚信履约，当投标人投标报价明显低于通过初步评审的其他供应商时，使其投标报价可能低于其个别成本的，评标委员会可对其质询，并要求该投标人做出价格构成说明和提供必要的书面证明材料，该投标人不能或拒绝合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按无效投标处理。	

2.3.3 技术部分 (55分)	物业管理服务方案 (21分)	针对本项目的整体服务方案中包括但不限于以下分项管理方案：(1) 房屋管理；(2) 常用设备维修养护；(3) 公共秩序维护；(4) 保洁服务；(5) 会议服务；(6) 绿化养护；(7) 地上车位管理等管理方案 7 大项。每大项方案内容涵盖全面、有机统一、针对性强、可操作性强得 3 分；每项方案内容涵盖较为全面、合理、可操作性较好得 2 分；每项方案内容涵盖不全面、合理性一般、可操作性较一般得 1 分；缺项的该项不得分，本项最高得 21 分
	人员岗位设置及服务质量保障方案 (8分)	根据本项目实际情况制定服务质量保障方案，包括但不限于以下内容：配备人员岗位设置及工作要求、工作职责的设定、服务工作流程、人员的奖惩制度、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）、服务质量保证（包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等）、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。 1、投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的,得 8 分； 2、投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的,得 5 分； 3、投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的,得 2 分； 4、未提供不得分。
	应急预案 (6分)	投标人提供的应急响应方案(包括但不限于如暴风、雨雪等自然灾害事件,水、电、火等安全事件,“公共卫生事件应急预案”等内容)进行评审： (1) 方案科学、考虑情况全面,处理措施完善合理,响应及时,得 6 分； (2) 方案较科学、考虑情况较全面,处理措施较好、较合理,得 3 分； (3) 方案较科学、考虑情况一般,处理措施一般,得 1 分； (4) 未提供不得分。
	档案管理方案 (3分)	应按标准化、电脑化建立档案管理流程,将系统收集环境资料(图片)、装修维修记录、文书档案等各类资料进行整理、分类、编目进入电脑储存,以备检查利用。论述合理有效,满足项目需求的得 3 分；论述较为可行,基本满足项目需求的得 2 分,论述一般,不能满足项目需求得 1 分；未提供者不得分。

	垃圾清运及消杀实施方案 (6分)	投标人提供完善的垃圾清运及消杀措施、消毒隔离制度等，包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理方案等。 (1) 方案内容完整、详细，措施科学合理，满足项目需求，得6分。 (2) 方案内容较完整、措施较合理，基本满足项目需求，得3分； (3) 方案无具体措施的，不能满足项目需求的，得1分； (4) 未提供不得分。
	进退场交接措施 (6分)	供应商所提供的具体交接措施详细、可行性高的得6分； 交接措施一般比较详细、可行的得3分； 交接措施简陋、不太可行的得1分。
	服务及其他优惠服务承诺 (5分)	承诺全面、详实可实施性高的得5分； 承诺不太全面、可实施性不太高的得2分； 承诺不全面、可实施性不高的得1分； 未提供者得0分。
2.3.4 综合部分 (15分)	业绩 (4分)	供应商提供自2022年1月1日以来中华人民共和国境内的类似业绩的，每提供1份得2分，最多得4分，未提供不得分。 (在投标文件中附合同的扫描件，否则不得分)
	设备配备 (3分)	每具有一辆洒水车得0.5分，最多得1分 (提供车辆发票或车辆租赁合同、行驶证、驾驶证)
		每具有一辆自装卸式垃圾车得0.5分，最多得1分 (提供车辆发票或车辆租赁合同、行驶证、驾驶证)
		每具有一辆多功能抑尘车得1分，最多得1分 (提供车辆发票或车辆租赁合同、行驶证、驾驶证)
	人员配备 (8分)	1. 拟派本项目的项目经理： ①年龄在45岁以下，具有专科以上学历得1分 (提供学历证书扫描件)； ②具有三年以上类似项目服务经验的得1分 (提供相关证明材料或承诺函) 2. 拟派项目主管： 年龄在45岁以下 (提供身份证扫描件)，具有一年及以上类似管理经验 (提供相关证明材料或承诺函)。每提供一人得1分，满分2分。 3. 拟派维修人员： ①具有高压电工证，每提供一人得0.5分，最多得1分；

		②具有低压电工证，每提供一人得 0.5 分，最多得 1 分； ③具有“制冷与空调设备运行操作作业”特种作业操作证，每提供一人得 1 分，最多得 1 分； ④具有“高处作业”特种作业操作证，每提供一人得 0.5 分，最多得 1 分。 （提供拟派人员合同及相关证明扫描件）
--	--	---

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会先对投标文件进行初步评审，确定每份投标文件是否满足招标文件实质性要求。然后按照本章第 2.2 款规定的评分标准对报价部分、技术部分、综合部分进行打分，最后汇总得分，按全部评委打分的算术平均值为供应商的最终得分并由高到低顺序推荐入围名单。但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术部分得分高的优先；如果技术部分得分也相等，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：

（1）报价部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表。

（3）综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）报价部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表。

（3）综合部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会根据供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的扫描件进行初步评审。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“供应商须知前附表”规定的任何一种情形的；
- (2) 在初步评审中，评标委员会认定供应商的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；
- (3) 串通投标或弄虚作假或行贿等违法行为的；
- (4) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (5) 投标文件未对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (6) 投标报价与其组成部分的价格相互矛盾，致使评标委会无法正常评审判定、认为其不合理、不可信的；
- (7) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (8) 不符合招标文件中规定的其他实质性的要求。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章投标报价规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 A；
- (2) 按本章技术部分规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；
- (3) 按本章综合部分规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 供应商的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.2.5 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价总价时明显低于最高投标限价总价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清说明和补正

在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

采购人可授权评标委员会直接确定中标人，也可由评标委员会按照报价排列名次推荐中标候选人3名。依法必须进行招标的项目，采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款

(参考格式，以双方实际签订合同为准)

甲方名称：	乙方名称：
地 址：	地 址：
邮 编：	邮 编：
法定代表人：	法定代表人：
项目联系人：	项目联系人：
电 话：	电 话：
传 真：	传 真：

本合同甲方委托乙方就进行物业服务，并支付相应的服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方 共同恪守。

第一条 甲方的权利和义务

- 1.1 甲方有权要求乙方按本合同约定及时提供服务,对服务的各阶段及工作成果进行评估和确认 ，提出修改意见。
- 1.2 甲方对服务方案拥有所有权，甲方设置退出机制，有权要求合同每年签订一次，如乙方服务未能达到甲方满意程度，甲方有权终止合作。
- 1.3 如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在[3]日内予以补正和改进，如果乙方在规定的期限内未能补正和改进，甲方有权中止支付，直至乙方能够按照本合同规定的内容履行义务。
- 1.4 甲方有权检查监督乙方管理工作的实施情况、审查乙方提出的财务预算和决算；并有权随时对乙方的管理和服务提出意见、建议；
- 1.5 甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：
 - 1.5.1 根据本合同的约定，甲方应按时足额向乙方支付物业管理特约服务的各项费用；
 - 1.5.2 甲方应在合同生效之日起7日内向乙方移交或组织移交以下资料(根据现场实际情况移交资料)：

- (1) 总平面图、单体建筑、结构、设备图、配套设施、地下管网工程图等验收资料；
- (2) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- (3) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- (4) 各专业部门验收资料；
- (5) 房屋和配套设施的产权归属资料；
- (6) 物业管理所必须的其它资料。

1.6 在乙方完成相应阶段工作并满足付款条件时,甲方应按照本合同的约定及时支付合同价款。

第二条乙方的权利和义务

- 2.1 乙方在履行合同义务的情形下有权要求甲方按本合同约定及时支付合同价款。
- 2.2 乙方应按下列要求完成服务工作,接受甲方对其管理和服务提出的合理意见和建议,及时改进其管理和服务:
 - 2.2.1 服务地点:本合同约定的项目地点。
 - 2.2.2 服务期限:本合同委托管理期限为物业正式接管验收之日起二年。
 - 2.2.3 物业管理服务质量标准:本合同约定的服务质量标准及物业管理的行业一级标准。两种标准有冲突时,以本合同约定为准。为物业使用人提供安全、可靠、舒适、清洁的办公环境。
- 2.3 根据有关法律、法规、及本合同的约定,拟定物业管理规章与制度;乙方在项目实施过程中,应严格遵守甲方的规章制度。
- 2.4 对物业使用人违反物业管理规定的行为,有权进行规劝和制止,如发现物业使用人有重大违规而又无法制止时,应及时向甲方报告,并协助处理。
- 2.5 设立专职财务人员,负责物业管理财务收支核算,每3个月向甲方提交一次物业管理费的收支,年终财务决算接受甲方的财务审计。
- 2.6 接受甲方对物业管理日常工作的监管和考核,每月对服务管理进行考核评分,根据评分进行支付物业费。每半年进行一次业主满意度调查,满意率低于80%或连续三个月考核评分低于80分,甲方有权单方面解除合同。
- 2.7 乙方在服务实施中执行严格的质量管理,以确保本服务的质量。
- 2.8 乙方应自行准备其在服务实施过程中使用的用品,承担全部物料消耗、外围管理服务、税收、保险、社会经费及人工成本。
- 2.9 本合同终止时,返还甲方本合同第 3.5.2 条规定的档案资料。
- 2.10 未经甲方允许,乙方不得将本合同项下的委托事项全部或部分转委托给第三方办理。
- 2.11 合同终止时,甲方根据乙方要求安全顺利地协助完成交接工作。

第三条付款

3.1 本合同为包干合同,物业服务费收费标准:根据本物业服务区域的实际情况和物业服务收费指导价格,具体以实际签订合同为准:

以上费用已经包含物业管理服务范围内所需的全部物料消耗、外委管理服务、税收、保险、社会经费、人工成本和公共能耗、水电公摊、绿化养护等全部费用。除本合同明示规定甲方应当另行支付费用的外,本合同价款为甲方取得本合同项下所有权利和利益、乙方履行本合同项下所有的义务的充分对价。

3.2 具体支付方式和时间如下：

3.2.1 。

3.2.2 乙方户名、开户银行名称和账号为：

户 名：

开户行：

账 号：

3.3 包干制中包括物业管理服务范围内所需的全部物料消耗、外委管理服务、税收、保险、社会经费、人工成本和公共能耗、水电公摊、绿化养护等全部费用。

第四条 验收

4.1 验收时间： 年 月 日

4.2 验收标准及方式：甲乙双方现场认定

4.3 在各验收阶段，乙方向甲方提交书面验收申请，经甲方书面同意后，启动验收。

4.4 验收服务包含在物业服务范围内，不额外收取其他费用。

第五条 保密

5.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

5.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

(1) 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

(2) 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

(3) 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、及贸易秘密。

无论上述信息是否享有知识产权。

5.3 如需要，乙方应根据甲方的特殊要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

第六条 违约责任

6.1 本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约，守约方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任。

6.2 由于乙方的过错造成其提供的服务不能满足合同中规定的要求，则甲方有权视情况要求乙方支付违约金，违约金按不满足合同要求的各个单项条款计算，每项违约金额为当月应付服务费总额的[0.5]%，此外，还应赔偿由此给甲方带来的相关损失。由于乙方的过错造成其不能按时完成服务的，每逾期 1 个工作日，乙方向甲方支付违约金，违约金的金额为当月应付服务费总额的[1]%。甲方可从尚未支付的服务费中扣除。上述两项违约金的金额可以叠加。如违约金总额超过当月应付服务费总额的[30]%，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿由此给甲方带来的所有损失。

6.3 因合同一方原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

第七条 乙方的陈述与保证

7.1 乙方向甲方陈述和保证如下，在本合同签订及生效之时：

7.1.1 乙方是依照中国法律合法成立并有效存续的公司，并处于良好的经营和资信状态；

7.1.2 乙方经营其业务所需的，在各适用法律项下的各项许可、批文和执照均已经取得并完整保持其充分的法律效力，并且不存在该等许可、批文和执照的效力可能受到减损的任何事由或情形；

7.1.3 乙方有权合法拥有、占有和使用其所有各项资产（包括各项知识产权），并且该等能力并未受到任何重大不利的限制；

7.1.4 乙方签订和履行本合同已经取得和完成对其适用的法律和公司章程或其他组织性文件所要求的公司内部授权和批准程序；

7.1.5 根据其公司章程或其他类似具有约束力组织性文件，不存在将导致乙方公司终止、解散或清算的事实或情形；

7.1.6 乙方签订和履行本合同不违反对其有约束力的任何法律文件，亦不存在可能导致影响其履行本合同能力的违反法律的情形，包括与第三人签订的合同性文件或出具的承诺或其他文件，或将导致任何违约后果；

7.1.7 乙方不存在未能支付到期债务、申请破产保护或进入破产程序的情形，并且乙方亦不知道任何可能导致该等情形发生的潜在事由；

7.1.8 乙方不存在任何未了结的或据乙方所知、任何潜在的、可能对乙方履行本合同能力具有重大不利影响的争议、纠纷、诉讼或仲裁；

7.1.9 乙方不了解其项目团队的组成人员可能终止其与乙方劳动关系的任何情形。

7.2 乙方保证在履行本合同过程中提供的服务不侵犯任何第三方的合法权益或引起任何第三方的指控或行政机关的处罚，如有任何第三方向甲方主张侵权或赔偿或行政处罚，因此而发生的一切费用、赔偿金及罚金由乙方承担。同时乙方需提供全力支持，防止因上述侵权或可能的侵权给甲方造成的损失，包括但不限于提供甲方继续使用本合同项下的服务而需取得的第三方授权、修改本合同项下服务使其至少在功能上可以替代原服务、提供功能上相等的使甲方可以达到本合同目的的其他服务，并由乙方承担因此而产生的所有的费用。

7.3 乙方保证：如果甲方因工作需要搬迁至新的办公楼宇，如在乙方物业管理区域内，乙方无偿提供甲方新办公楼宇公区保洁卫生，如不在则另行商议。对于甲方旧办公楼宇乙方重新按楼宇产权性质来确定按建筑面积收取后续使用人的物业管理费。

7.4 乙方保证：乙方所派遣的物业管理人員能满足本項目需要。如甲方认为其人員不能滿足本項目需要，甲方有权根据实际需要要求乙方增派服務人員且不增加任何費用，乙方保證滿足甲方實際工作需求。

7.5 乙方在履行本合同项下义务时，由于可归咎于乙方或乙方职员的原因，给甲方人员的人身或者甲方财产造成损害时，乙方负责赔偿。

第八条 乙方团队

8.1 乙方所指派从事本合同项下工作的雇员应经乙方授权，上述人员的资料应至迟在进驻项目前5个工作日提供给甲方，乙方应确保上述资料的真实性。

- 8.2 乙方投入项目的团队成员应符合工作说明书规定的资质和条件，经甲方认可后方可确定为团队成员。
- 8.3 未经甲方事先书面同意，乙方不得撤销对其团队成员的任命。如甲方同意乙方对其团队成员的撤销，乙方应选任另外一名具有同等或更优资质的人员作为替换，并经过甲方的认可。
- 8.4 任何乙方团队成员的五天以上休假计划应当提前一个星期通知甲方同意后方可安排，并且乙方应当安排甲方认可的具有相同或更优资质的替代人员从事相应的工作，并做好交接工作。
- 8.5 乙方应确保其聘用的从事与其在本合同项下有关工作的所有人员应：诚实、守法，不与参与、鼓励或支持非法活动的机构、团体或网络往来；符合适当的安全背景要求，包括应具备合法的居留许可、工作许可等；
- 8.6 对于甲方提出的更换团队成员的建议，或出现乙方团对成员因故无法开展其日常工作的情况，乙方应当迅速反应、并及时更换经甲方认可的人员。

第九条 履约保证金（甲方不做要求可忽略此条）

- 9.1 乙方在签订合同前，如甲方要求，应向甲方提交金额相当于一个月的服务费作为履约保证金。当乙方发生合同项下的违约行为或事件时，甲方有权扣收保证金。
- 9.2 履约保证金或银行保函（甲方可接受的银行开出）、电汇或汇票的方式提交。
- 9.3 在乙方并未发生违反合同的违约行为且完成全部合同义务后[10]个工作日内，甲方将履约保证金按照原金额无息退还乙方。

第十条 不可抗力

- 10.1 由于战争、社会动乱或地震、台风、水灾等不可抗力造成一方无法履行合同义务时，该方可以免除相关合同责任。但受不可抗力影响的一方应立即书面通知对方，并在15天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行的理由和有效的证明文件。未予通知将被视为放弃以此作为抗辩。
- 10.2 如果不可抗力影响超过[15]天，各方可协商解决此后的合同执行问题。如果各方在协商之日起[30]天内未能达成一致意见，各方均有权解除合同。

第十一条 其他

- 11.1 按合同规定应该偿付的违约金、赔偿金和各种经济损失，应当在收到权利方的付款通知后[15]日内付清，逾期按应支付金额的日万分之[5]计收利息。依据本合同乙方应向甲方支付前述款项的，甲方有权自行从未付合同价款中扣除充抵。
- 11.2 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均受中华人民共和国法律的管辖。因执行本合同而发生的争议，由当事人双方协商解决。协商不成，任何一方均可以向北京市有管辖权的人民法院起诉。诉讼过程中，乙方应继续履行其在本合同项下的义务。
- 11.3 在本合同履行期间及履行完毕的任何时候，同未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。
- 11.4 本合同双方相互发出的与本合同有关的通知、要求，应以书面形式作出，并发送至本合同首页列明的地址或其他双方事先约定的地址。如果任何一方变更其地址或传真，该方需及时通知对方。双方之间的文件往来，如以专人送递，在交付后即被视为送达；如以挂号信方式发送的，在挂号信寄出三天后即被视为送达；如以电传或图文传真发送，在发送方终端收到确认信号后即被视为送达。

11.5 本合同共一式[8]份。甲乙双方各执[4]份。附件为主合同的一部分，具有同等法律效力。附件与主合同内容不一致的，以[附件]为准。

11.6 本合同自双方法定代表人或者授权签字人签字并加盖公章之日起生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。未尽事宜，由双方共同协商达成书面补充协议解决。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

11.7 与履行本合同有关的下列文件，为本合同的组成部分：

- (1) 本合同签订后经双方授权代表正式签署的对本合同的修改或补充（如有）；
- (2) 物业管理服务合同（包括补充协议）；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函；
- (5) 招标文件；
- (6) 投标文件；
- (7) 经双方确认进入合同的其它文件。

除双方另有特别约定者外，合同文件应按上述排列的顺序阅读和解释；如构成同一顺序各份合同文件之间有不一致之处，则以时间在后者为准。

第五章 采购内容及服务要求

物业服务内容:

中牟县中医院（中牟县中医院总医院）新院区物业服务项目采用全委托外包，发包人监管模式。主要服务内容:环境保洁、设备维护保养、工程维修、电梯司乘、绿化养护、石材保养、PVC 养护、保洁耗材、保洁设备、档案管理等在本次招标内容范围内(除该项目的水电能耗费、房屋维修费、设备电器大修的原材料及零部件费不包含在内，其他涉及物业服务的内容全部包含在内)。

服务范围:医院所有区域范围内

物业服务基本要求

- 1、物业公司必须具有医院保洁服务实际经验；有完善的物业支持和专业的保洁服务经验；拥有一套先进的保洁设备，有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书；项目经理工资：每月/4500 元、水电工工资：每月/3500 元。
- 2、物业人员年龄必须在 55 周岁以下,个别岗位年龄参看后附表格；要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和就医者要以礼相待。
- 3、不断提高员工素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对员工工作进行考核，提高工作质量。未培训合格不允许上班培训期间不算当日在岗人数。
- 4、重点抓好预防交叉感染工作。消毒隔离，按照医院感染要求进行，物业人员要经常参加感染知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识。
- 5、24 小时安排物业人员值班。每天要保证有足够的物业人员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员。院方管理人员在不违反合同的情况下，有权临时调配工作人员。对服务态度不好、违反医院纪律、工作质量未达到院方要求的，院方管理人员有权要求物业公司辞退该人员，物业公司不得推诿和以其他借口不换人。
- 6、必须有机动人员，以应付节假日或平时物业人员休息时出现人员不足问题。如出现每日在岗人数少于招标要求，除罚款外院方有权单方面终止合同，由此导致的全部损失（包括院方外请物业人员替代原来物业人员 3 个月的费用）由物业公司承担。
- 7、物业公司设有专职管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。
- 8、物业人员工作时间根据医院作息时间及临床需求合理安排。

- 9、紧密配合医院做好应急状况下的人员调配工作。
- 10、物业人员着装统一，严格按照制度持证上岗。
- 11、物业公司不按照合约规定工作，不符合医院要求，医院有权提出异议甚至终止合同。
- 12、按照三级甲等卫生标准提供室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和标准、流程。
- 13、中标单位按照管理内容编制检查表，并配有专人每日行检查，发现问题及时整改。
- 14、院方对中标单位各工作岗位的服务质量随时进行抽查发现问题，及时书面通知整改，供应商要对整改通知书指出的内容及时进行整改；主任、护士长有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员
- 15、除中标单位自行对服务人员的培训外，如有必要，还需接受院方对服务人员的集中培训。
- 16、加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；有义务对设备设施进行报修以及公共区域开关管理。员工在工作中对各自责任区域的公共设施及设备进行自查，发现问题及时上报有关部门进行维修。
- 17、所有岗位应建立岗位责任制与运作程序和工作质量标准
- 18、中标单位建立各类应急预案，并培训相关人员达到相关要求，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。
- 19、有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。
- 20、协助院方“除四害”工作开展
- 21、保洁员不得私自收集、处理医院各种废物

日常保洁维护管理

（一）共用设施设备管理

- 1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护，建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。
- 2、设施设备标志齐全规范，责任人明确，操作维护人员应严格执行设施设备操作规程及保养规范，确保设施设备运行正常；
- 3、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，如遇紧急突发情况，应及时告知院方主管部门及主要负责人。

（二）供配电系统

- 1、24 小时正常运行，出现事故能立即排除；

2、双回路供电系统，每年定期检测，保障可随时启用；

3、有临时用电管理措施并严格执行

4、路灯、楼道灯、房间灯完好率不低于 95%；

5、安全排查电路线路，发现问题及时汇报

6、高低压配电电工有电工证

(三)电梯司乘

1、电梯按规定时间运行，安全设施齐全有效，通风、照明及其他附属设备完好；

2、轿厢通道清洁卫生；

3、出现运行事故后，及时上报维修人员，在规定时间内到达现场维修，并有记录；

4、电梯司乘人员有证

(四)给排水系统

1、按规定定期对二次供水蓄水设施设备进行清洗、消毒。定期水质化验单、操作人员健康合格证俱全。保持水池、水箱及周围环境清洁卫生，无二次污染及隐患；

2、设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏现象；

3、排水、排污系统畅通，汛期道路、楼内、地下室、车库无积水浸泡现象；

4、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，做好水箱的清洁养护，记录规范；

5、限水或停水事先通知院方，并有记录；

6、遇有事故，维修人员应及时进行抢修，无大面积跑水、长时间停水事故。

7、所有收水井定期排水（包含地下室），院区内到外下水道定期清理。

8、日常上下水的保障和维修

(五)空调系统

1、中央空调运行正常，无超标噪音和严重滴水现象；

2、运行出现故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修，并有维修记录；

3、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

4、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施:对可能发生的各种突发设备故障有
应急预案

(六)环境卫生服务

- 1、制定完善的管理制度并组织落实，工作所需的用具及用品设施齐全，日常消耗品垃圾袋、拖布、扫帚、清洁剂、尘推车、洗地机等(不限于此)设备要齐全，有专人负责检查、监督，并有检查监督记录；
- 2、公共通道、楼梯间、地下室等公用部位地面、墙面、窗台、扶手、装饰件、玻璃、外墙面清洁、无尘、明亮；
- 3、公共卫生间清洁、无味、无堵漏现象；
- 4、公用部位无乱堆乱放现象；
- 5、临时会议室、餐厅保洁
- 6、楼顶、地下室卫生清扫
- 7、玻璃幕墙定期清洗
- 8、领导办公室、医生诊室、急诊科按需打扫
- 9、无鼠害和虫害；

(七)绿化养护服务

- 1、有专业人员实施绿化养护管理；
- 2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物；
- 3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白；
- 4、视树木长势，及时施基肥、追肥，定期组织浇灌和松土，做好防涝、防冻；
- 5、定期喷洒药物，预防病虫害；
- 6、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰；
- 7、绿化设施配备齐全完好。

(八)建立投诉管理制度

- 1、建立定期征求业主、使用人意见制度，并有原始记录；
- 2、业主、使用人投诉处理率 100%，满意率达 98%以上；
- 3、业主、使用人对物业服务企业满意率 90%以上。

(九)档案管理

- 1、设有专职档案管理人员；
- 2、档案资料的收集、整理、归档、管理及使用符合档案管理规定；

3、档案管理制度健全，归档及管理方法科学、规范便于查阅和使用；

4、档案管理设施齐全无损坏，有考核办法及考核记录。

(十)本次物业公司招标所含内容如下：

1、统一工装、配备无线对讲设备

2、大型保洁维护设备、垃圾袋、拖把、扫帚、抹布、洁厕灵、清洗剂、绿化养护用具肥料农药、环境保洁、设备维护保养、工程维修、电梯司乘、绿化养护、石材保养、PVC 养护、保洁耗材、保洁设备、档案管理等

(十一)安全协议：

1、中标单位必须与发包人签订安全协议书。工作人员体检、伤残、疾病等费用均由中标单位自理。

(十二)管理要求

1、每次根据院方的抽查及满意度测评等统计结果进行综合评分，并严格执行该规定。具体每次综合评分为(100分)，低于 83 分的，分值在 80-82.9 分的，每下降 1 分扣除当月服务费的 0.5%；分值在 79.9-75 分的，每下降 1 分扣除当月服务费的 1%；分值在 75 分以下的，每下降 1 分扣除当月服务费的 2%；服务期内累计二次满意分低于 75 分的，按每下降 1 分扣除当月服务费的 2%外，并对参标商进行劝退；服务期内累计三次满意分低于 75 分的，院方有权终止合同；院方抽查保洁在岗人数，每次抽查少 1 人，扣 500 元，依次类推。

(十三)院方提供相关条件

1、提供保洁专职管理人员办公场地，并提供各楼层污物间。食宿自理。

2、工作所需水电。

(十四)经费结算

1、在保证服务质量与最精简优化人员配备的前提下，实行费用包干(须编制详细预算)。

2、每月根据考核、检查分值结果计算服务费用，每月按实际用工人数支付工资。

3、所有人员服装费用由中标单位自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经院方核准。

4、双方根据项目需求签订补充协议，保洁人员按甲方需求进行增减，费用标准按照本次采购标准执行。保洁人员：每月/2375 元。

(十五)未列标准参照国家及有关省市标准执行

中牟县中医院（中牟县中医院总医院）新区物业服务项目人员配置

		工作范围	性别	人数	年龄
项目经理：		协调项目所有问题	男女不限	1人	45岁以下
各部门主管	保洁	调配人员协调问题	男女不限	1人	45岁以下
	维修	调配人员协调问题	男女不限	1人	45岁以下
	电梯（副经理）	调配人员协调问题	男女不限	1人	50岁以下
综合部：		受理接听保修回访记录、负责资料管理	男	1人	35岁以下
保洁：	病房保洁	走廊、病房、卫生间、电梯保洁、包含地顶墙、公共所有区域；	男女不限	26人	55岁以下
	门诊保洁	诊室、走廊、公共区域、卫生间、电梯保洁、包含地顶墙、窗户玻璃	男女不限	11人	55岁以下
	室外保洁	室外道路、停车场、广场、等公共区域、包含地顶墙	男女不限	4人	55岁以下
	室外绿化	室外花卉养护、修剪、灌溉、施肥	男女不限	2人	55岁以下
	地下车库	公共区域卫生、集水坑定期清理、包含地顶墙	男女不限	2人	55岁以下
	夜班保洁	应对全院突发需要清理的地方	男女不限	2人	55岁以下
		垃圾清运；	男性	2人	55岁以下
维修工：	水电维修	全院所有水电维修、资料记录、要求持证上岗	男性	2人	55岁以下
	高压配电维修	院区高压配电维修、保洁、巡检记录建立台账	男性	4人	55岁以下
电梯司机：		电梯司机持证上岗	女性	6人	40岁以下
保洁管理人员合计人数：66人					

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

采购编号：

投标人： _____（盖单位公章）
法定代表人或委托代理人： _____（签字或盖章）
日 期： 年 月 日

一、投标函

致：_____（采购人）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）的招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（小写：_____元）的投标总报价参加该项目投标。服务期限_____, 物业服务标准_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

4、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5、如我方中标，我方愿意向招标代理机构支付本次招标代理服务费。

6、我方承诺我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因硬件特征码一致，所造成的不良后果。

7、我方在此声明，所递交（上传）的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

8、_____（其他补充说明）

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

二、投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标范围	
投标总价（元）	大写： 小写：
投标单价（元）	大写： 小写： /年
服务期限	
物业服务标准	
服务地点	
投标有效期	
项目经理	
其它说明	

投标人： _____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： _____（签字或盖章）

____年____月____日

三、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____（身份证号：_____

_____）系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

此处附：法定代表人身份证明

投标人名称：_____（企业电子签章）

_____年_____月_____日

四、法人授权委托书

本人 _____（姓名） _____（身份证号）系 _____（供应商名称）的法定代表人，现委托 _____（姓名） _____（身份证号）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： _____。

代理人无转委托权。

委托人联系方式： _____

此处附：法定代表人及被授权委托人身份证明

投标人： _____（盖单位公章）

法定代表人： _____（签字或盖章）

身份证号码： _____

委托代理人： _____（签字或盖章）

身份证号码： _____

日期： _____年 _____月 _____日

五、资格审查资料

5.1 投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址			邮编	
法定代表人			电话	
联系方式	联系人		电 话	
	传真		网 址	
成立时间			员工总人数：	
营业执照号			注册资金：	
开户银行			账号：	
经营范围				
备注				

附：本表后应附投标人营业执照扫描件并加盖单位公章。

5.2、资格承诺声明函

致（采购人）：

我公司作为本次采购项目的投标人， 根据招标文件要求， 现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内， 在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在提交响应文件截止时间届满前依法进行维权，不存在对招标文件有异议同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标活动， 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标活动， 不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标活动， 不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动， 不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资

料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品， 则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我对提供样品的性能和质量负责， 因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能中标的， 我公司愿意承担相应不利后果。（ 如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一） 投标有效期内撤销投标文件的；

（二） 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三） 由于中标人的原因未能按照采购文件的规定与采购人签订合同；

（四） 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（五） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（六） 投标有效期内， 投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假， 我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖

章）日期：_____

六、拟派本项目主要人员

职务	姓名	执业或职业资格证明				备注
		证书名称	级别	证号	专业年限	

后附人员相关证件复印件或扫描件并加盖单位公章

七、类似业绩一览表

序号	业主名称	项目名称	合同总价	完成时间	单位联系人及电话

注：后附相关证明材料复印件或扫描件并加盖单位公章

八、技术方案

格式自拟

九、综合部分

格式自拟

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

十一、其他资料

投标单位认为其它有必要的材料

附件 1:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称） 的（项目名称） 采购活动，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）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）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：

注：1、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。

2、中标人的本声明函随中标结果同时公布，接受其他供应商和社会监督。

附件 2（符合政策要求，并申请按残疾人福利性单位投标者提供，项目不适用可不提供此附件）：

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（盖章）：

日 期：

注：1、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①残疾证（不少于 10 人，不低于单位职工人数的 25%），②劳务合同（期限一年以上），③社会保险金缴纳票据或清单，④银行代发工资证明。（供应商属残疾人福利性单位，提供其他残疾人福利性单位制造的货物时，需同时提供该制造企业出具的《残疾人福利性单位声明函》）。

2、中标人本声明函随中标结果同时公布，接受其他供应商和社会监督。

附件 3（符合政策要求，并申请按监狱企业投标者提供，项目不适用可不提供此附件）：

监狱企业证明

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：中标人的本证明文件随中标结果同时公布，接受其他投标人和社会监督。