

宁波市奉化区溪口医院物业管理服务采购项目
公开招标采购文件
(电子招投标)

编号:FHZFCG(2025)028X

宁波市奉化区溪口医院
(宁波市奉化区溪口医院医共体总院)

宁波市奉化区政府采购中心

二〇二五年六月

目 录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	采购需求
第四部分	评标办法
第五部分	拟签订的合同文本
第六部分	应提交的有关格式范例

第一部分 招标公告

项目概况

宁波市奉化区溪口医院物业管理服务招标项目的潜在供应商应在政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2025 年 7 月 7 日 14 点 30 分 00 秒 (北京时间) 前递交 (上传) 投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: FHZFCG(2025)028X

项目名称: 宁波市奉化区溪口医院物业管理服务采购项目

预算金额 (元): 1700000

最高限价 (元): 1700000

采购需求: 为全院提供保安服务、保洁服务、运送服务、绿化养护等物业服务, 详见招标文件第三部分采购需求。

合同履行期限: 详见招标文件第三部分采购需求。

本项目接受联合体投标: 是, 否。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 未被“信用中国” (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

无;

专门面向中小企业

货物全部由符合政策要求的中小企业制造, 提供中小企业声明函;

货物全部由符合政策要求的小微企业制造, 提供中小企业声明函;

服务全部由符合政策要求的中小企业承接, 提供中小企业声明函;

服务全部由符合政策要求的小微企业承接, 提供中小企业声明函;

要求以联合体形式参加, 提供联合协议和中小企业声明函, 联合协议中中小企业

合同金额应当达到__%，小微企业合同金额应当达到_%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

□要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到__% ，小微企业合同金额应当达到_% ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025年6月16日至2025年6月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）。

地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年7月7日14点30分（北京时间）。

投标地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

开标时间：2025年7月7日14点30分（北京时间）。

开标地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

开标地点（线下）：宁波市奉化区公共资源交易中心开标厅三（宁波市奉化区大成东路277号4楼）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；供应商在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，请各供应商合理预估时间，及时办理。③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目

采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的解密：供应商按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。⑨具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：宁波市奉化区溪口医院（宁波市奉化区溪口医院医共体总院）

地址：宁波市奉化区溪口镇牌门北路 46 号

传真：/

项目联系人（询问）：朱老师

项目联系方式（询问）：0574-88859955

质疑联系人：杨先生

质疑联系方式：0574-88859955

2.采购代理机构信息

名称：宁波市奉化区政府采购中心

地址：宁波市奉化区大成东路 277 号

传真：/

项目联系人（询问）：范女士

项目联系方式（询问）：0574-88520996

质疑联系人：王先生

质疑联系方式：0574-88520098

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市奉化区财政局政府采购监管科

地 址： 宁波市奉化区大成东路 275 号 1015 办公室

传 真： 0574-89285326

联 系 人： 何老师

监督投诉电话： 13906846318

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），
点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取
热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）： 汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

第二部分 投标须知

前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	报价要求	<p>有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。</p> <p>投标报价出现下列情形的，投标无效：</p> <p>①投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；</p> <p>②投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>③报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>④供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。</p>
2	投标保证金	本项目不需缴纳投标保证金。
3	分包	<input type="checkbox"/> A 同意将非主体、非关键性的_____工作分包。 <input checked="" type="checkbox"/> B 不同意分包。
4	供应商应当提供的资格文件	<p>资格证明文件：见招标文件第二部分 9.1。</p> <p>资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。</p>
5	开标前答疑会或现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> A 不组织。 <input type="checkbox"/> B 组织，时间：_____,地点：_____, 联系人：_____, 联系方式：_____。
6	样品提供	<input checked="" type="checkbox"/> A 不要求提供。 <input type="checkbox"/> B 要求提供。

7	方案讲解演示	<input checked="" type="checkbox"/> A 不组织。 <input type="checkbox"/> B 组织。
8	是否允许采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
9	项目属性与核心产品	<input type="checkbox"/> A 货物类，单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B 服务类。
10	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	标的： <u>宁波市奉化区溪口医院物业管理服务</u> ，属于 <u>物业管理</u> 行业。
11	中小企业信用融资	供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 - 【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。
12	中标服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 无。
13	特别说明	公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。

2.6 “电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。供应商须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

3.3 支持中小企业发展

3.3.1 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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。

3.3.2 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，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1 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；

3.3.2.2 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；

3.3.2.3 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。

3.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5 符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4 支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

4. 特别说明

4.1 关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外。法人的分支机构由于不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身分参加政府采购，只能以法人身分参加。

4.2 关于知识产权

4.2.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

4.2.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

4.2.3 系统软件、通用软件必须是在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

4.3 供应商的风险

4.3.1 供应商应仔细阅读招标文件中的全部内容和要求，按照招标文件的要求提交投标文件，没有按照招标文件要求提供投标文件和资料导致的风险由供应商承担，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3.2 无论因何种原因导致本次采购活动终止致供应商损失的，相关责任人均不承担任何责任。

5. 询问、质疑、投诉

5.1 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，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供应商向采购人提出。

5.2 供应商质疑

5.2.1 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招标文件的，可以对该文件提出质疑。

5.2.2 供应商认为招标文件、采购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或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

5.2.2.1 对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

5.2.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

5.2.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

5.2.2.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

5.2.3 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：

5.2.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

5.2.3.2 质疑项目的名称、编号；

5.2.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

5.2.3.4 事实依据；

5.2.3.5 必要的法律依据；

5.2.3.6 提出质疑的日期。

5.2.3.7 对招标文件提出质疑的需要提供在政采云平台获取招标文件的截图。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。

质疑函范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

5.2.4 采购人或者采购代理机构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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

5.2.5 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

5.3 供应商投诉

5.3.1 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提出投诉。

5.3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

5.3.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

5.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

二、招标文件的构成、澄清、修改

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件包括下列文件及附件：

6.1.1 招标公告；

6.1.2 投标须知；

6.1.3 采购需求；

6.1.4 评标办法；

6.1.5 拟签订的合同文本；

6.1.6 应提交的有关格式范例。

6.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 采购人对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更

正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

7.2 更正公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息，若因未能及时了解上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

7.3 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

7.4 已获取招标文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、投标

8. 投标文件的语言

投标文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

9. 投标文件的组成

9.1 资格文件：

9.1.1 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

9.1.2 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函(格式见第六部分)；

9.1.3 中小企业声明函（中小微企业提供）；

9.1.4 残疾人福利性单位声明函（如有）；

9.1.5 监狱企业的证明文件（如有）。

9.2 商务技术文件：

9.2.1 符合性自查表；

9.2.2 投标函；

9.2.3 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

9.2.4 供应商情况表；

9.2.5 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

9.2.6 评标标准相应的商务技术资料；

9.2.7 商务响应表；

9.2.8 服务响应表；

9.2.9 同类业绩情况一览表；

9.2.10 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

9.2.11 其他资料（如有）。

9.3 报价文件：

9.3.1 开标一览表；

9.3.2 投标报价明细表；

9.3.3 政府采购统计基础信息表；

9.3.4 其他资料（如有）。

10. 投标文件的编制

10.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行。未有规定格式的资料，供应商应自行编制，但至少须包含 9.投标文件组成中的内容。混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

10.2 供应商进行电子投标应安装客户端软件——“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

10.3 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”进行查阅。

11. 投标文件的签署、盖章

11.1 投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。**

11.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

11.3 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

12. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

12.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

12.2 电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

12.3 采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

13. 投标有效期

投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 天。▲供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

四、开标、资格审查与信用信息查询

14. 开标

14.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有供应商均应当准时在线参加。供应商不足3家的，不得开标。

14.2 开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

15. 资格审查

15.1 开标后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对供应商的资格条件进行审查。

15.2 对未通过资格审查的供应商，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

15.3 合格供应商不足 3 家的，不再评标。

16. 信用信息查询

16.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商投标截止时间当天的信用记录。

16.2 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

16.3 联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

五、评标

17. 评标委员会

17.1 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

17.2 评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序

进行评标；评标的依据为招标文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

17.3 评审专家有下列情形之一的，应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

17.3.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

17.3.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

17.3.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

17.3.4 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；

17.3.5 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。

17.3.6 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

17.4 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

17.5 评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

18. 评标

评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各供应商对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的供应商，按照评审因素的量化指标推荐综合得分排名第一的为中标候选人。

得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，投标文件满足招标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供应商为排名第一的中标候选人。

详见招标文件第四部分评标办法。

六、定标

19. 确定中标供应商

本项目由评标委员会推荐一个中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

20. 中标通知与中标结果公告

20.1 自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

20.2 中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

20.3 公告期限为1个工作日。

七、合同授予

21. 合同授予

合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

22. 合同的签订

22.1 采购人与中标供应商应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件及中标供应商的投标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

22.2 中标供应商按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

22.3 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录名单，并给予通报。

22.4 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，列入不良行为记录名单，采购人、采购代理机构重新开展政府采购活动。

22.5 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

23. 履约保证金

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函。

八、电子交易活动的中止

24. 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- 24.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 24.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 24.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 24.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 24.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

九、验收

25. 验收

25.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

25.2 采购预算 100 万元（含）以上的采购项目履约完成后，采购人必须成立验收小组进行验收，并出具验收报告，作为财务货款支出的原始凭证。采购预算 300 万元（含）以上的采购项目履约完成后，未中标供应商可以参加项目验收活动，但不属于验收小组成员，中标供应商须积极配合未中标供应商参与项目验收。

25.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组（为社会公众提供的公共服务项目验收时，验收小组成员必须包含部分服务对象），按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

25.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

第三部分 采购需求

一、项目概况

奉化区溪口医院位于国家 5A 级风景名胜区溪口镇，是一家集医疗、预防、保健、科研于一体的全民事业单位、二级乙等综合性医院。同时承担了溪口镇社区卫生服务工作。院区由急诊楼、门诊楼、健康小屋、特检楼、行政楼、住院楼和宿舍楼等组成，占地面积近 20 亩，总建筑面积 18000 平方米。服务范围包括保安服务、保洁服务、运送服务、绿化养护服务四个部分内容。

二、服务需求

1.人员配置

序号	人员分布	主要工作范围	▲人员配置	工作时间及其他要求
1	项目经理	负责全院日常事务工作,对接医院和公司及对外联络	1	7:30-11:00; 13:30-17:00
2	保洁主管	做好院区内清卫日检,工作落实、活动期间配合工作,协助项目经理完成其他各项工作	1	7:30-11:00; 13:30-17:00
3	运送	负责各临床科室外出检查病人的护送、送药工作,清理太平间确保安全等工作	2	两班制
4	洗衣房兼供应室	负责科室、病房的床单、被罩衣物的收集清洗工作。同时做好登记工作,兼带供应室器械收发工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
5	手术室保洁	负责五楼(楼道)、四楼(楼道、走廊)以及值班室、手术室(中午)的卫生保洁和楼梯、厕所清理工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
6	行政楼保洁	负责门诊四楼、五楼、行政楼二楼、三楼的卫生保洁和厕所清理工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
7	医技楼保洁	负责医技楼一至三楼、B超室、化验室的卫生保洁和电梯、楼道工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
8	门诊 3F、儿保保洁	负责儿保、门诊妇产、体检中心的卫生保洁和楼梯、厕所清理工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
9	门诊 1-2 保洁	负责门诊 1-2F 大楼区域、厕所、电梯、楼梯的卫生保洁工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
10	急诊保洁	负责急诊 1-2F(2F 仅限中医门诊科室)保洁工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00(有需求随时到岗)
11	住院部 2F 保洁 1	负责二楼办公室内的卫生及病房内床铺的更换工作;橱柜、诊疗床的擦拭工作,并做好大小便标本的收集工作,定点放置至.及时送大小便,血液标本化验室。	1	5:30-10:30; 13:30-17:00

12	住院部 2F 保洁 2	负责二楼保洁、电梯楼梯和厕所卫生,及病房床单位终末消毒等工作。	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
13	住院部 3F 保洁 1	负责三楼办公室内的卫生及病房内床铺的更换工作;橱柜、诊疗床的擦拭工作,并做好大小便标本的收集工作,定点放置.及时送大小便,血液标本至化验室。	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
14	住院部 3F 保洁 2	负责三楼保洁、电梯楼梯和厕所卫生,及病房床单位终末消毒等工作。	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
15	住院部 4F 保洁 1	负责四楼办公室内的卫生及病房内床铺的更换工作;橱柜、诊疗床的擦拭工作,并做好大小便标本的收集工作,定点放置.及时送大小便,血液标本至化验室。	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
16	住院部 4F 保洁 2	负责四楼保洁、电梯楼梯和厕所卫生,及病房床单位终末消毒等工作。	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
17	外围保洁	负责医院四周大路、停车场的卫生保洁和外围垃圾桶清理工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
18	保洁代班	负责全院保洁月休 4 天替班工作	3	5:30-10:30; 13:30-17:00
19	绿化及其他	负责院区内所有绿化地带的养护修剪清理和平台地沟清理及全院公共区域,高处清洁消毒、机器保洁等工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
20	医疗垃圾清运	负责院区内和各分院医疗垃圾及输液袋的收集清运工作	1	5:30-10:30; 13:30-17:00
21	后门卫	负责后门安保及报纸分发、车辆秩序维护、住院部换充氧气瓶等工作	2	持保安员证上岗,24 小时门岗 轮流值勤
22	前门卫	负责院内前门卫的安保工作,车辆秩序维护	4	
23	保安代班	负责全院安保月休 4 天替班工作	1	
24	消控室	负责院内消监控室的日常管理工作	1	持消控证(中级)、保安员证 上岗,消控室值勤,24 小时制
合计			31	以上时间为原则上夏令工作时间,冬令工作时间具体根据采购人需求而定。

▲1.1 项目服务人员投入总人数不少于 31 人。

▲1.2 服务人员年龄要求(供应商须在投标文件中承诺 1.2.1、1.2.2 相关内容,承诺函格式自拟)

1.2.1 除 7 名保安和 1 名消控室人员外的服务人员(23 人),至少满足 12 人的年龄 ≤法定退休年龄,其余的超龄人员年龄:其中男性 ≤63 周岁、女性 ≤55 周岁;

1.2.2 7名保安和1名消控室人员的年龄 \leq 法定退休年龄，且满足50周岁（含）以下人员 \geq 2人。

2.保安服务要求

2.1 男性，法定年龄内，品相端正，无犯罪前科，持保安证。

2.2 尊重医院管理，服从医院安排、调遣。

2.3 熟悉医院停车场情况，保持高度的警惕性，有高度的责任感，坚守岗位。

2.4 负责正确引导医院车辆的停放（包括非机动车），做到文明执勤，礼貌待人。

2.5 协助各部门处理各类突发事件。若遇突发事件或紧急警报要沉着冷静，及时报告院方。

2.6 做好医院大门岗24小时值勤工作。

2.7 后门卫须负责全院24小时氧气瓶更换，按规定做好氧气间巡查。

2.8 仪容整洁、按规定着装、佩戴装备，每天不定时对医院各区域进行安全巡逻。

2.9 不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得擅离岗位。

2.10 不得恐吓、殴打患者，不在岗位上大声喧哗，严禁使用不文明语言。

2.11 严格遵守交接班制度，做好值班记录及台账资料。

2.12 消控人员负责院内消监控室的日常管理工作。（注：消控室必须接入第三方远程监管）

2.13 按医院规定做好消防巡逻，并做好相关台账资料。

2.14 做好门岗、警务室环境卫生，物资整理、清洁、保管等工作。

3.保洁服务要求

3.1 保持院内全貌整洁（包括绿化带内外的清洁卫生）。

3.2 及时处理污物、垃圾，保持地面清洁，无肉眼可见污迹、烟蒂垃圾。

3.3 玻璃窗明亮，窗槽、不锈钢清洁、无污垢。

3.4 门、门框、窗台、氧气面板上端、灯具、椅子、电视机等无灰尘，保持干净整洁。

3.5 风扇、空调挂机外表面无积灰无污迹；全院空调过滤网每月清洁一次。

3.6 床头柜、凳子、椅子、陪护椅、储物柜等保持清洁，无积灰无污迹。

3.7 厕所地面光亮干净无积水，墙面、镜子、台面、洗脸盆清洁明亮，无异味、便

器无积垢。

3.8 公共场所的楼梯扶手、告示牌、坐椅及通道的地面、玻璃窗、墙面保持清洁，无积灰无污迹。所有垃圾桶（内外）清洁、无异味、无苍蝇和蛹。

3.9 卫生用具等应该整齐有序、清洁。

3.10 严格管理好医疗废物，医疗废物不得外流和私自处理。按规定配合“除四害”工作。

3.11 送标本、收送被服、送病人做检查、打扫医护值班室。

3.12 室内墙面清洁、无污迹、无蜘蛛网。

3.13 各种保洁用具摆放整齐，标识清晰，定位放置，病区内不随意放置保洁员服装，不拉线，不乱钉乱贴，不乱扔垃圾。

3.14 保持茶水站、污物间、储藏间、更衣室、值班室、诊疗室、办公室、输液室、治疗室、护士站整洁，水槽内无积垢。

3.15 节约水电，无长明灯、长流水。

3.16 病区工作，每日协助病人冲开水一次。

3.17 在清洁工作同时，发现室内建筑、家具、设施有所损坏，影响使用或有碍美观，应及时报告有关部门。清扫工作必须在上班前半小时结束。

3.18 常规的保洁用具、保洁耗材由中标人提供。

日常保洁操作规范标准：

区域	序号	工作内容	频次
门急诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内石材地面牵尘（用尘推）	每日1次
	3	楼梯扶手、候诊椅、防风门帘、茶桶、垃圾桶擦拭	每日1次
	4	门窗、换气扇、瓷墙、空调表面	每月1次
	5	电风扇、日光灯、各宣传标识牌	每月1次
	6	厕所保持清洁无异味，无积垢	随时保洁，每周1次彻底清洁
	7	桌面、凳子、诊察床（床档）、柜子表面、水槽、换药室搁脚凳、污物筒擦拭	每日1次
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内石材地面牵尘（用尘推、牵尘油）	每日1次
	3	区域内PVC地面半湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次

住院病区	4	区域内家具（病床、桌椅、橱柜等）、办公是桌面、台面擦拭	每日1次	
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次	
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次	
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次	
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
	9	床单位终末消毒	随时	
	10	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱外部清洗	每周1次	
	11	门、门框、窗框、玻璃	每月2次	
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每月1次	
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次	
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次	
	15	通风口、排气扇擦洗	每3月1次	
	16	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次	
	17	窗帘、围帘拆换，（除特殊科室外）	每3月1次	
	18	巡视保洁（确保各区域的墙面、地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印、无烟蒂、干净明亮）	随时	
	行政办公区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
		2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日2次
		3	区域内地面半湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
4		区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日2次	
5		区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次	
6		区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次	
7		卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次	
8		区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
9		消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次	
10		门、门框、窗框、玻璃	每月2次	
11		低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每月1次	
	12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次	
	13	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次	
	14	通风口、排气扇擦洗	每3月1次	
	15	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次	
	16	窗帘、围帘拆换（特殊科室除外）	每3月1次	
	17	巡视保洁（确保各区域的墙面、地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印、无烟蒂、干净明亮）	随时	
区域	序号	工作内容	频次	

公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面扫尘	每日2次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	6	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次
	7	玻璃	每周1次
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
	9	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次
	10	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
	11	巡逻动态保洁（确保各区域的墙面、地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印、无烟蒂、干净明亮）	随时
	12	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次
	13	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次
	14	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次
	15	门、门框、窗框、玻璃	每月2次
	16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每月1次

4.运送服务

4.1 负责病人接送：急诊、手术病人、住院病人提供入院、检查的护送服务，经医护人员评估需要陪检的需要提供陪检。

4.2 取送医疗物资、小型医疗设备、办公物资；

4.3 药品：药品从药库运送到各药房和大输液配送到药房及各病区；

4.4 收送各类标本、文书；

4.5 医疗废物垃圾、生活垃圾；

4.6 院方要求的其他相关工作，如病床腾挪搬运。

5.绿化服务

5.1 身体健康，服务态度好，工作责任心强，无不良嗜好。

5.2 负责大院内所有绿化内无杂草、无虫害；

5.3 定期浇水、施肥、修剪；

5.4 补种树苗费用另行结算。

6.消毒隔离标准

6.1 办公桌、操作台、诊疗床等物品，厕所、门把、病人床头柜、凳子、病床、盥洗池等，每天消毒一次。

6.2 垃圾严格执行生活垃圾与医疗垃圾分开。标志明显，封闭袋口运送到垃圾处理站，并按指定位置堆放，统一处理。医疗垃圾处理符合医院感染管理基本要求。

6.3 分区域合理使用拖把，病区地面每天用清水洗拖两次，保持地面干燥，同时做好巡回动态保洁，对于医院感染重点区域按照要求使用不同浓度的施康拖拭。

6.4 各种清洗消毒符合医院感染管理基本要求。

6.5 有特殊污染地点，随时消毒、清洗。

7.应急预案

7.1 当紧急性突发医疗事件发生时，以最快速度集中大量人力赶赴现场进行支援。听从院方工作人员安排，保证病人迅速、及时、安全运送到指定科室。

7.2 如遇医闹、突击检查及其他紧急情况，投标人需具备在短时间（半小时）内组织动员 30 人以上训练有素、装备（人员装备及车辆）队伍的能力，及时到达指定地点，参与应急服务。

三、考核奖罚

1.考核分数 \geq 85 分，全额支付当月服务费用。

2. 75 分 \leq 考核分数 $<$ 85 分，视为“基本合格”。在合同周期内，第 1 次考核出现“基本合格”的，低于 85 分的，每低 1 分，扣 1000 元，上限 10000 元，考核累计出现 2 次及以上“基本合格”的，低于 85 分按每分扣 1000 元外另扣当月服务费的 3%。

3.考核分数 $<$ 75 分，视为“不合格”。在合同周期内，第 1 次考核出现“不合格”的，低于 85 分按每分扣 1000 元外另扣当月服务费的 5%，考核累计出现 2 次“不合格”的，低于 85 分按每分扣 1000 元外另扣当月服务费的 10%，考核累计出现 3 次“不合格”的，采购人有权单方终止合同，并保留追究中标人因此给采购人造成的一切经济损失及违约责任。

4.加分项

项 目	加分依据	分值
加分项	1、积极应对突发事件，挽回采购人重大损失。	3
	2、配合医院完成上级部门检查任务和应急工作，并取得显著成绩。	2
	3、拾金不昧或收到锦旗、表扬信，经查属实。	1
	4、积极参与医院的管理，对医院的建设采取合理化的建议，并被采纳。	1
	5、有效遏制非法暴力行为对医务人员的侵犯。	2

5.考核标准（考核标准将根据工作需求更新）

年度

日期：

序号	项目	分值	标准内容	扣分依据	检查结果	得分
1	员工管理	5	仪表整洁，佩证上岗，按规定洗手，使用口罩、手套等防护用品	1.上班时间不穿工作服、不佩戴工作证、穿拖鞋、背心的每人每次扣1分。 2.不按规定使用口罩、手套等防护用品每人每次扣2分。 3.不按要求洗手，带着手套在公共场所行走、触摸、按电梯按钮等，每次扣2分。		
2		5	遵守劳动纪律，不迟到早退，不串岗。态度和蔼，不与病人和同事争吵，提供良好服务。	1.迟到、早退、串岗每人每次扣1分。上班时间干私活每人每次扣2分。 2.与其他人员吵架的每人每次扣3分，斗殴的每人每次扣5分。		
3		5	遵守采购人规定和工作制度。	1.遵守各类工作制度，按规定完成各类登记签名，一处不符扣0.5分。 2.员工不按规定停放车辆的每次扣0.5分。 3.在禁烟区吸烟的每人每次扣1分。 4.在医疗场所及各病区睡觉，		
		15分				

				发现一次扣1分。 5.故意损坏公共财物,每人次扣2分并按实价赔偿。 6.盗卖医疗物品、变卖一次性废弃物、向病人出售物品或私人出租给病人及家属躺椅等用品收取租金,发现一次扣3分。 7、未执行节能降耗,每次扣0.5分。		
4	保洁质量 35分	5	通道、楼梯、候诊区、阳台、走廊地面、内天井、边缘区域、顶篷、天花板、地面	无杂物、无污垢、无积尘、无蛛丝,无烟头,无堆积物,地面无水渍。发现一处不符扣0.5分。		
5		5	墙面、门、窗、玻璃、扶手、座椅、消防箱、信报箱、宣传栏、开关面板、灯罩、烟感、吹风口、指示灯	无乱张贴,无蜘蛛网,无痕迹,无污渍,无积尘。发现一处不符扣0.5分。		
6		5	卫生间	无异味;门窗玻璃、灯具、镜面、台面、地面无积水、无污渍、无灰尘、无杂物;便器畅通无污渍;废纸篓无满溢。发现一处不符扣0.5分。		
7		5	电梯	地面无污渍水渍垃圾;电梯壁面、电梯门无污渍、无手印、无灰尘;电梯内无烟头、电梯每天消毒。发现一处不符扣0.5分。		
8		5	垃圾桶	垃圾桶加盖,无异味,桶身无污渍;规范垃圾暂存时间。发现一处不符扣0.5分。		
9		5	工具	工具间摆放整齐,用具干净;毛巾、地拖无异味、发霉现象。设备表面清洁,及时、准确保养。发现一处不符扣0.5分。		
10		5	房间内部	病房门窗、床头灯、桌、椅、柜、床外表面清洁无污垢,		

				地面无污渍和水迹。诊疗房间内桌、椅、落地灯等清洁无污渍，地面干净无杂物。会议室设施清洁无污垢，地面干净无杂物和烟蒂，会后及时打扫。发现一处不符扣0.5分。		
11	运送质量 30分	5	标本护送	1.护送的标本不按规定护送、送错、漏送、遗失、损坏每次扣2分。 2.收取各种标本、各种检查单后未及时签名，每个扣0.5分。		
12		5	病人护送	按照检查单核对床号、姓名，及时、安全、准确、无误地接送病人至有关科室检查（注：接病人时先到护士站问清病情做好交接）。送病人时轮椅、平车及时带回并按规定放置。运送时注意安全，热情耐心、语言文明，搬运病人动作轻稳，注意保暖，严防跌伤。推车一律要上护架（无护架车例外），如发现病情变化及时与医师联系或直接送急诊科。发现一项不符扣1分。		
13		5	各类物品、单据、药液运送、借药等	准确无误，按时收取，认真核对，做好各类登记工作。发现一项不符扣0.5分。		
14		5	临时性搬运工作	及时完成院部的临时性搬运工作。发现一项不符扣1分。		
15		5	应急运送工作	及时认真完成各类突发事件、公共卫生事件的运送任务。发现一项不符扣2分。		
16		5	垃圾分类	垃圾分类未规范处置的，发现一处扣1分。		

17	安保管理 20分	5	做好安全用电、用火等消防工作和车辆管理工作，严格管理电瓶车充电、车辆不规范停放现象 治安防盗工作	问题一例扣1分		
		5	对重点区域的防火安全管理、车辆管理检查	问题一例扣1分		
		5	严禁易燃、易爆、腐蚀物品进出	问题一例扣1分		
		5	每年度按计划为采购人人员提供消防、反恐培训和演练	问题一例扣1分		
合计		100				
总得分						

四、商务条款

项目	要求
▲ 投标报价	完成本项目的所有费用，包括人员工资、社保、意外险、福利及各类补贴、高温费、服装费、培训费、税费、常规的保洁用具、保洁耗材等完成项目所需的一切费用。
▲ 付款条件	在确认工作完成的情况下，根据考核结果，按月按实支付给中标人。 注：每次支付前，中标单位需提供相应金额的增值税发票。
履约保证金	履约保证金：____ / ____。
▲ 服务期限	三年，合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。后续合同的签订以采购人根据中标单位在上一年度的合同履行、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签，最多续签两年。
签订合同时间	中标通知书发出后 30 日内。
▲ 其他要求和注意事项	<p>1.本次物业管理由一家中标人单位承包，实行统一管理，综合服务，中标人不得将项目分包或整体转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求中标人按中标金额的 10% 赔偿损失。</p> <p>2.中标合同签订 5 天内，中标人全体人员必须到位，并完成岗前培训等工作，物业服务费用结算以正式移交接管之日起计。</p> <p>3.中标人应认真听取采购人提出的建议和意见，并接受采购人的考核管理规定，对在物业管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。</p> <p>4.中标人须将节能工作作为日常工作之一，并达到采购人的节能考核要求。</p> <p>5.中标人须提供采购人认可的工作标准，遵守采购人的相关规定。</p> <p>6.采购人与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标人自行管理。中标人必须按照劳动法规定为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险，按时发放薪酬等。派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故与劳资纠纷等，由中标人自行负责与处理，与采购人无涉。</p> <p>7.在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标人派驻人员有直接指挥权。</p> <p>8.人员工资不低于宁波市行政区域最低工资标准；需缴纳的员工社保基数不低于奉化人社局公布的现缴标准；对符合参加人身意外伤害险条件的人员统一进行参保。</p>
合同终止	中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前 2 个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止协议，中标人承担全部责任。

第四部分 评标办法

评标办法前附表

评分标准	
技术商务（80分）	一、物业管理方案（34分）
	1.根据投标人提供的保洁服务方案进行评议。（5分） 评标委员会根据包括对门急诊保洁区域、住院部保洁区域、行政办公保洁区域的工作流程及标准、公共区域保洁流程及标准、特殊重点科室保洁方案、各项保洁服务程序流程图、防止交叉感染及消毒隔离措施等对评审条款“保洁服务方案(5、4、3、2、1、0分)”进行打分。
	2.根据投标人提供的保安服务方案进行评议（5分） 评标委员会根据包括对前后门岗、停车场、消控室等服务方案，巡逻服务流程，岗位人员配置，各类安保系统监管及使用等对评审条款“保安服务方案（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。
	3.根据投标人提供的运送服务方案进行评议。（5分） 评标委员会根据包括对标本、药品、医疗物资等物品运送服务流程、物品运送保存方式、对接方式及重点保障措施、病人运送服务方案等对评审条款“运送服务方案（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。
	4.根据投标人提供的医疗垃圾收集及院内运输方案进行评议。（5分） 评标委员会根据包括对收集医疗废物安全防护措施、医疗废物泄露等紧急处理措施、院内运输（包括污物、废弃物等的清除、包装、运送等）管理规定等对评审条款“医疗垃圾收集及院内运输方案（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。
	5.根据投标人提供的绿化养护服务方案进行评议（5分） 评标委员会根据包括对绿化养护标准，专项养护方案，月度及季度养护服务流程、服务方式等对评审条款“绿化养护服务方案（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。
	6.根据投标人提供的针对本项目的垃圾分类管理方案进行评议。（5分）

	<p>评标委员会根据包括对生活垃圾分类管理重点及措施、收集处理方案、医疗废物分类收集等对评审条款“垃圾分类管理方案（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。</p> <p>7.根据投标人提供的节能降耗方案进行评议。（4分） 评标委员会根据包括对各类节能降耗措施、节能降耗管理制度、节能降耗宣传方案等对评审条款“节能降耗方案（4、3、2、1、0分）”进行打分。</p>
二、拟投入的保洁工具及耗材情况(3分)	<p>根据投标人提供的拟投入本项目的保洁工具及耗材情况进行评议。（3分）</p> <p>评标委员会根据包括对拟投入的保洁工具、耗材的数量种类、使用标准规程、消毒流程等对评审条款“保洁工具及耗材情况（3、2、1、0分）”进行打分。</p>
三、应急预案（7分）	<p>1.根据投标人针对本项目提出的应急预案进行评议。（5分） 评标委员会根据投标人提供的包括但不限于对紧急性突发医疗事件（医闹、传染病爆发等）、火灾应急、台风暴雨地震等自然灾害、医院重大活动（包括各类创建、检查活动）等应急预案及针对性措施对“应急预案（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。</p>
	<p>2.投标人配备自有或租赁应急车辆（18座及以上）1辆的得1分，每增加1辆得1分，最多得2分。（投标文件中提供有效的车辆管理部门颁发的车辆行驶证复印件和车辆照片，租赁车辆还须同时提供租赁合同和租赁发票。）</p>
四、管理机构及管理制度等（15分）	<p>1.根据管理机构设置及管理机构各部门职责进行评分。（5分） 评标委员会根据包括对投标人提供的管理组织架构、各部门职责分工、管理流程等对评审条款“管理机构设置及管理机构各部门职责（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。</p>
	<p>2.根据投标人提供的激励与监督机制进行评分。（5分） 评标委员会根据包括对投标人提供的激励与监督方式方法、职责分工等对评审条款“激励与监督机制（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。</p>
	<p>3.根据投标人提供的奖惩制度及内部考核进行评分。（5分） 评标委员会根据包括对投标人提供的奖惩制度设置、内部考核细则、考核补救办法等对评审条款“奖惩制度及内部考核（5、4、3、2、1、0分）”进行打分。</p>

五、人员培训及管理措施 (15分)	1.根据投标人针对本项目提供的人员培训方案进行评议。(5分) 评标委员会根据包括但不限于对标准预防措施、清洁消毒流程、医疗废物处理、应急响应能力、标准化操作(SOP)流程等系统化培训内容、培训时间安排等对评审条款“人员培训方案(5、4、3、2、1、0分)”进行打分。
	2.根据投标人针对本项目提出的员工稳定性措施方案进行评议。(5分) 评标委员会根据包括对定期调薪机制、配套完善的福利待遇、规范的用工制度及奖励机制措施等对评审条款“员工稳定性措施方案(5、4、3、2、1、0分)”进行打分。
	3.根据投标人针对本项目提供的人员安全保障方案及措施进行评议。(5分) 评标委员会根据包括对人员安全管理制度、人员安全保障措施、事故善后措施及赔偿方案等对评审条款“人员安全保障方案及措施(5、4、3、2、1、0分)”进行打分。
	六、企业综合实力 (3分)
七、业绩 (2分)	投标人自2022年1月1日(以合同签订时间为准)以来承担过医院类项目业绩,提供1个得1分,最高得2分。(投标文件中需提供网上中标公告截图、中标通知书和合同复印件)。
八、政策加分 (1分)	投标人是国家认定的少数民族地区企业的加1分。
报 价 20分	满足采购文件要求且参与评审价格最低为评标基准价,其价格分为满分,其余投标人的价格分以下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×价格权值×100

***备注:** 供应商编制投标文件(商务技术文件部分)时,建议按此目录(序号和内容)提供评标标准相应的商务技术资料。

一、评标方法

1.本项目采用综合评分法。综合评分法,是指投标文件满足招标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供应商为中标候选人的评标方法。

二、评标标准

2. 评标标准：见评标办法前附表。

三、评标程序

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

3.2 商务技术评审。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估。

3.3 汇总商务技术得分。评标委员会各成员应当独立对每个供应商的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

3.4 报价评审。

3.4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1 电子交易平台生成的开标记录表(报价表)内容与投标文件中开标一览表(报价表)不一致的，以投标文件中开标一览表(报价表)为准；

3.4.1.2 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

3.4.1.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.4.1.4 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；

3.4.1.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

3.4.1.6 同时出现两种以上不一致的，按照 3.4.1 规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力。

3.4.2 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在 30 分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.5 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

四、评标中的其他事项

4.1 投标澄清、说明或者补正。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要供应商作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.2 投标无效的情形。

4.2.1 没有响应招标文件实质性要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

4.2.2 在电子开评标时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.2.2.1 电子投标文件解密失败的；

4.2.2.2 投标文件未按招标文件要求加密、签字、盖章的。

4.2.3 在资格审查、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.2.3.1 资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的；

4.2.3.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3.3 投标代表人未能出具身份证明或身份证明与法定代表授权委托书不符的。

4.2.3.4 投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

4.2.3.5 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

4.2.3.6 带“▲”的条款不能满足招标文件要求、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.3.7 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参加同一合同项下的政府采购活动的；

4.2.3.8 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参加该采购项目的其他采购活动的；

4.2.3.9 报价文件以外的投标文件中出现本项目投标报价或单价的。

4.3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.3.1 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

4.3.2 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

4.3.3 允许偏离的技术、性能指标或辅助功能项目发生负偏离达/项（含）以上的；

4.3.4 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

4.3.5 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同 2 处以上的；

4.3.6 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商未按招标文件要求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的。

4.4 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

4.4.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

4.4.2 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额的；

4.4.3 投标报价具有选择性的；

4.4.4 投标报价中出现缺项、漏项或被评标委员会认定为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在合理的时间内证明其报价合理性的；

4.4.5 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。

4.5 其他无效情形：

4.5.1 在资格审查或评审过程中，发现参与同一个采购包（标项）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：

4.5.1.1 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；

4.5.1.2 上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

4.5.1.3 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在 3 处（含）以上错误一致的；

4.5.1.4 不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

4.5.2 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

5.废标。根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

6.修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

7.重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1 未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2 已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，重新开展政府采购活动。

7.3 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，重新开展政府采购活动。

7.4 政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5 政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照 7.1-7.4 规定处理。

第五部分 拟签订的合同文本

政府采购合同文本

(服务类)

项目名称：宁波市奉化区溪口医院物业管理服务采购项目

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年_____月_____日，_____(采购人)以_____(政府采购方式)对_____(同
前页项目名称)项目进行了采购。经_____(相关评定主体名称)评定，_____(中标
供应商名称)为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文
件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规
之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经_____(采购人)(以下
简称：甲方)和_____(中标供应商名称)(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条
款，以兹共同遵守、全面履行。

1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包
括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应
支付给中标供应商的价格。

1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应为采购人提供的一切服务。

1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表
其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人
或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方
均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责
任。

1.6 “现场”系指合同约定中标供应商为采购人提供服务的地点。

2 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下
列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本
合同的多个文件的优先适用顺序如下：

2.1 本合同及其附件、补充合同、变更协议；

2.2 中标通知书；

2.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

2.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.5 其他相关采购文件。

3 服务内容（与招标文件一致）

3.1 服务内容：_____；

3.2 服务要求与标准：_____；

3.3 服务成果：_____。

4 价款

本合同总价为：¥ _____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
	总价	

5 付款方式、时间和条件

5.1 资金支付的方式、时间和条件：_____

5.2 乙方收款账户：

开户银行：_____

开户名称：_____

开户账号：_____

6 服务期限、地点和服务人员要求

6.1 服务期限：_____

6.2 服务地点：_____

6.3 服务人员：_____

7 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的

话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致;如果招标文件中没有技术规范的相应说明,那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

8 知识产权

8.1 乙方应保证甲方在使用服务成果或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉;如果任何第三方提出侵权指控,那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿;

8.2 具有知识产权的计算机软件等服务的知识产权归属,除合同另有规定外,归甲方所有。

9 包装和装运(如适用)

9.1 乙方为履行服务合同提供的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护货物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

9.2 乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》,并作为履约验收的内容,必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

10 履约保证金(服务类项目根据考核结果按月或按季支付的项目可不设)

10.1 招标文件要求乙方提交履约保证金的,乙方应按_____方式(可以支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式),在合同签订并生效后_____日内提交不超过合同金额1%的履约保证金。

10.2 履约保证金在_____ (合同规定的履约时间)内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的,甲方在前述约定期间届满之日起5个工作日内,将履约保证金无息退还乙方。

10.3 如果乙方不履行合同,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

11 定期考核和问题反馈

11.1 甲方有权定期对乙方提供的服务履约情况进行检查与考核(考核标准见附件),以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

11.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

12 项目验收

12.1 合同期满或者履行完毕后,甲方应当组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:按照合同约定的技术、服务、安全标准,组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收,并出具验收书。

13 技术资料和保密义务

13.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

13.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

13.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

14 质量保证

14.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

14.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

15 履约的风险负担

在履行合同时,乙方服务人员及设备的相关风险均由乙方自行承担。

16 延迟交货

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时完成服务的情况,应及时以书面形式将不能按时完成的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

17 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

18 合同转让和分包

18.1 合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

18.2 乙方采取分包方式履行合同的，由乙方向分包供应商支付款项，但不得因分包影响履行合同义务。

19 违约责任

19.1 除不可抗力外，如果乙方拒绝履行合同，或没有按照本合同约定的期限、标准和成果展现方式完成服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每日计合同总价的 0.05 %，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延完成服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方并解除本合同；

19.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方并解除本合同；

19.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方并解除本合同；

19.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一

方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

19.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

19.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

20 不可抗力

20.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

20.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

20.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生后 10 日内以书面形式变更合同；

20.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 日内以书面形式通知对方当事人，并在 15 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

21 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

22 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

23 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向宁波市奉化区人民法院提起诉讼。

24 合同中止、终止

24.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

24.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

25 通知和送达

25.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

25.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

26 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

27 合同使用的文字和适用的法律

27.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

27.2 合同适用中华人民共和国法律。

28 合同效力

本合同一式四份，甲乙双方各两份，每份均具有同等法律效力。本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方名称（公章）：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

乙方名称（公章）：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

第六部分 应提交的有关格式范例

资格文件部分

目录

- 1 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；
- 2 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；
- 3 中小企业声明函（中小微企业提供）；
- 4 残疾人福利性单位声明函（如有）；
- 5 监狱企业的证明文件（如有）。

一、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织
（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书

二、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构)：

我方参与(项目名称)【招标编号：(采购编号)】政府采购活动，郑重承诺：

(一)具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、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；
- 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

(二)未被信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

(三)不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、落实政府采购政策需满足的资格要求

专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供相应的中小企业声明函。

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加宁波市奉化区溪口医院物业管理服务采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

宁波市奉化区溪口医院物业管理服务，属于物业管理行业；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。

投标人名称(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。

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）

行业	中型企业			小型企业			微型企业		
	从业人员 X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)	从业人员 X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)	从业人员 X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)
1、农林牧渔业		$500 \leq Y < 20000$			$50 \leq Y < 500$			$Y < 50$	
2、工业	$300 \leq X < 1000$	$2000 \leq Y < 40000$		$20 \leq X < 300$	$300 \leq Y < 2000$		$X < 20$	$Y < 300$	
3、建筑业		$6000 \leq Y < 80000$	$5000 \leq Z < 80000$		$300 \leq Y < 6000$	$300 \leq Z < 5000$		$Y < 300$	$Z < 300$
4、批发业	$20 \leq X < 200$	$5000 \leq Y < 40000$		$5 \leq X < 20$	$1000 \leq Y < 5000$		$X < 5$	$Y < 1000$	
5、零售业	$50 \leq X < 300$	$500 \leq Y < 20000$		$10 \leq X < 50$	$100 \leq Y < 500$		$X < 10$	$Y < 100$	
6、交通运输业	$300 \leq X < 1000$	$3000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 300$	$200 \leq Y < 3000$		$X < 20$	$V < 200$	
7、仓储业	$100 \leq X < 200$	$1000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 1000$		$X < 20$	$Y < 100$	
8、邮政业	$300 \leq X < 1000$	$2000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 300$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 20$	$Y < 100$	
9、住宿业	$100 \leq X < 300$	$2000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 10$	$Y < 100$	
10、餐饮业	$100 \leq X < 300$	$2000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 10$	$V < 100$	
11、信息传输业	$100 \leq X < 2000$	$1000 \leq Y < 100000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 1000$		$X < 10$	$Y < 100$	
12、软件和信息技术服务业	$100 \leq X < 300$	$1000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$50 \leq Y < 1000$		$X < 10$	$Y < 50$	
13、房地产开发经营		$1000 \leq Y < 200000$	$5000 \leq Z < 10000$		$100 \leq Y < 1000$	$2000 \leq Z < 5000$		$Y < 100$	$Z < 2000$
14、物业管理	$300 \leq X < 1000$	$1000 \leq Y < 5000$		$100 \leq X < 300$	$500 \leq Y < 1000$		$X < 100$	$Y < 500$	
15、租赁和商务服务业	$100 \leq X < 300$		$8000 \leq Z < 120000$	$10 \leq X < 100$		$100 \leq Z < 8000$	$X < 10$		$Z < 100$
16、其他未列明行业	$100 \leq X < 300$			$10 \leq X < 100$			$X < 10$		

- 说明
- 1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。
 - 2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
 - 3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。

四、残疾人福利性单位声明函（如有）

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，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。

投标人名称(电子签章):

日期:

五、监狱企业的证明文件（如有）

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扫描件。

商务技术文件部分

目 录

- 1 符合性自查表；
- 2 投标函；
- 3 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；
- 4 供应商情况表；
- 5 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；
- 6 评标标准相应的商务技术资料；
- 7 商务响应表；
- 8 服务响应表；
- 9 同类业绩情况一览表；
- 10 政府采购供应商廉洁自律承诺书；
- 11 其他资料。

一、符合性自查表

序号	实质性要求	需要提供的符合性审查资料	自查结论	投标文件中的页码位置
1	投标文件按照招标文件要求签署、盖章。	需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第__页
2	投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。	投标函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第__页
3	投标文件满足招标文件的其它实质性要求。	招标文件其它实质性要求相应的材料(“▲”系指实质性要求条款,招标文件无其它实质性要求的,无需提供)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第__页
4	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第__页
5	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第__页
			

备注：投标人自查表将作为招标投标有效性审查的重要内容之一，招标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！

二、投标函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起_____天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1 资格文件：

2.1.1 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

2.1.2 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.3 中小企业声明函（中小微企业提供）；

2.1.4 残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.1.5 监狱企业的证明文件（如有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 符合性自查表；

2.2.2 投标函；

2.2.3 授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.4 供应商情况表；

2.2.5 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

2.2.6 评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7 商务响应表；

2.2.8 服务响应表；

2.2.9 同类业绩情况一览表；

2.2.10 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.11 其他资料。

2.3 报价文件

2.3.1 开标一览表；

2.3.2 投标报价明细表；

2.3.3 政府采购统计基础信息表。

3、我方承诺除服务响应表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3 按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明：_____。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

三、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份 证明

授权委托书

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自____年____月____日起至____年____月____日止。

特此告知。

法定代表人（签名或印章）：

被授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）

法定代表人（单位负责人）及授权代表身份证明

法定代表人身份证件扫描件：

正面：	反面：
-----	-----

被授权人身份证件扫描件：

正面：	反面：
-----	-----

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

第 59 页

四、投标人基本情况表

投标人名称					
注册地址			成立时间		
统一信用代码			注册资金		
投标联系人姓名		电话		手机	
法定代表人姓名		电话		手机	
项目负责人姓名		电话		技术职称	
员工总人数：		其中	高级职称		
			中级职称		
			各类注册人员		
基本账户开户银行					
基本账户账号					
经营范围					
备注					

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

五、距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表

服务网点名称			
地址			
注册资本金		其中：投标人出资比例	
员工总人数		其中：技术人员数	
经营期限			
售后服务协议			
售后服务内容			
工作业绩			
服务承诺			
业务咨询电话		传 真	
负责人		联系电话	

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

六、评标标准相应的商务技术资料

(按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料)

七、商务响应表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	响应说明
1			
2			
.....			

注：按本格式和要求提供。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

八、服务响应表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	响应或偏离说明
1			
2			
.....			

注：按本格式和要求提供。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

九、同类业绩情况一览表

序号	采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购单位联系人 及联系电话	合同签订时间
1					
2					
3					
4					
5					

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

十、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

报价文件部分

目录

- 1 开标一览表；
- 2 投标报价明细表；
- 3 政府采购统计基础信息表；
- 4 其他资料（如有）。

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

投标项目	投标报价	项目负责人	备注
	小写：		
	大写：		

注：1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签名或盖章，否则其投标作无效标处理。

2.投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、制作标书费、税费及其他一切费用。

3.以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

三、政府采购统计基础信息表

采购人及采购项目名称	
投标单位名称	
投标单位是否为外商投资企业	
投标单位是否为宁波企业	
企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型）	
提供的货物是否本企业制造	
货物原产地国别	
提供的货物是否为节能清单产品	
提供的货物是否为环境标志清单产品	
承担的工程或服务是否本企业提供	

备注：请各投标人务必填写此表作为投标文件的组成部分。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：