项目编号：CAYYHQK2024-11-020

长安医院保洁外包服务项目

磋商文件

邀 标 人：长安医院

二〇二四年十一月

目录

第一章 磋商公告.....3

第二章 磋商人须知..... 4

第三章 内容及服务要求.. 8

第四章 磋商文件格式及时间安排.....13

第一章 磋商公告

长安医院保洁外包服务项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力完成本项目的供应商参加磋商。

一、招标项目：

长安医院保洁外包服务项目

二、项目编号：

CAYYHQK2024-11-020

三、招标项目简介：

长安医院有限公司位于西安市未央区文景路 17 号，医院占地面积 120 亩，总面积 66205 平方米，建筑面积 7.5 万平方米，各类学科 42 个，床位数 1100 张，员工 1300 余人。为保障就医环境干净整洁，提高病患就医感受，对医院整体环境卫生承包给符合要求的专业保洁公司，区域为外围区、停车场、办公区、公寓楼、AB 楼、门诊楼、病区住院部、临建房等整个院区无死角的日常清洁。

四、项目资质要求及需提供的证明材料：

1、企业营业执照（三证合一）；

2、法定代表人授权书原件（附法定代表人、被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标，须提供法定代表人身份证明及身份证复印件；

3、磋商人应提供 2021 至 2023 年度第三方财务审计报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注)，也可提供 2021 至 2023 年度投标人内部的财务报表复印件（包含资产负债表、利润表及现金流量表）；

4、税收缴纳证明：提供磋商截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（任意税种），依法免税的单位应提供相关证明材料；

5、社会保障资金缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

6、参加磋商活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7、具有履行服务的能力、良好的经营业绩，近三年（2021 年至今）具有类似服务业绩（提供不少于 3 例同等业务的实施案例）；

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明要求
1	投标文件份数（实质性要求）	正本 1 份、副本 5 份
2	投标文件的印制和签署	详见投标人须知“四、投标文件：第 4 点”
3	投标文件的包装、密封、标注	详见投标人须知“四、投标文件：第 5 点”
4	供应商咨询、答疑	供应商咨询答疑由长安医院后勤科负责 联 系 人：李老师 029-86186532 刘老师 029-86186872

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次公开磋商项目。

1.2 本磋商文件的最终解释权由磋商人享有。磋商文件中磋商人参加本次磋商活动应当具备的条件、磋商项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准由磋商人负责解释。

2. 合格的投标人（实质性要求）合格的磋商人应具备以下条件：

2.1 具有独立承担民事责任的能力；

2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.5 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；

2.6 法律、行政法规规定的其他条件。

三、磋商文件

磋商文件是供应商准备磋商文件和参加磋商的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。磋商文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（一）招标公告；

（二）投标人须知；

（三）磋商内容及技术要求；

（四）磋商文件格式；

四、磋商文件

1．磋商文件的组成

磋商人应按照磋商文件的规定和要求编制磋商文件。磋商人编写的磋商文件应包括下列部分：

磋商文件封面；

一、磋商函；

二、报价表；

三、磋商人基本情况表；

四、技术和商务要求偏离表；

五、同类项目业绩一览表；

六、法定代表人授权委托书；

七、声明；

八、实施方案及承诺；

九、售后服务及培训方案；

十、磋商人认为需要补充的其他资料。

2．磋商报价

2.1 磋商人的报价是磋商人响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括磋商人完成本项目所需的一切费用。

2.2 磋商人每种物品及服务内容可以允许有针对不同解决方案的多个报价，由磋商人根据各磋商人不同的方案综合评估后选择最终报价。但针对同一个服务和解决方案的报价在合同履行过程中是固定不变的，任何可调整的报价将不予接受，并按无效磋商处理。

2.3 磋商文件报价出现前后不一致的，按照下列规定及顺序修正：

（1）磋商文件中报价表内容与磋商文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）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. 磋商文件格式

3.1 磋商人应执行磋商文件第四章的规定要求。

3.2 对于没有格式要求的磋商文件由磋商人自行编写。

4. 磋商文件的印制和签署

4.1 磋商人应按磋商人须知前附表要求的份数准备磋商文件。

4.2 磋商文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、磋商人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面磋商文件为准。

4.3 磋商文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。

4.4 磋商文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。磋商文件应由磋商人法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在磋商文件要求的地方签字或加盖公章。[注：所有要求盖公章的地方都应加盖磋商人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]

4.5 磋商文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由磋商人的法定代表人或其授权代理人签字。

4.6 磋商文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页；对磋商文件的修改或撤回的书面通知除外）。

4.7 磋商文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（说明：招标文件中要求提供复印件证明材料的，系指提供原件的影印件。磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。）

5. 磋商文件的密封和标注

5.1 磋商文件正本、副本应密封包装（说明：磋商文件正本、副本可单独封装，也可以封装在同一包装内）。

5.2 每一个包装的最外层应标明项目名称、磋商人名称，以及“开标时间之前不准启封”的字样，并加盖投标人公章。

5.3 磋商文件未密封完好的，磋商人应当拒收。

五、签订及履行合同和验收

1. 签订合同

1.1 磋商人应在中标通知书发出之日起十日内与磋商人签订合同。

1.2 磋商人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和磋商人磋商文件确定的事项进行修改。

1.3 磋商人拒绝与磋商人签订合同的，磋商人可以按照评审报告推荐的磋商候选人单排序，确定下一候选人为磋商人，也可以重新开展采购活动。

2. 合同分包

本项目不接受分包

3.合同转包

本项目不接受转包

4. 补充合同

合同履行过程中，磋商人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与磋商人协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过原合同金额的百分之十。

第三章内容及服务要求

一、工作要求：

1、公司需固定现场管理经理，且不能经常更换管理人员，项目经理主持项目所有工作和对接工作。

2、公司每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、服务规范，对作业的效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

3、主管每日巡查：主管对自己所管辖工作区域、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题进行跟踪处理并登记备案。

4、公司计划检查：由公司相关项目负责人对清洁工作按清洁计划、合同组织各工作人员进行全面检查、评估并及时解决所发现之问题，对检查评估做好记录备案。主管定期向长安医院负责方汇报工作。

5、接受长安医院每月定期抽查考核制，开现场协调会，并出书面整改报告。

6、派驻熟悉清洁工作程序的技术人员（清洁技工）。

7、管理人员经过专业培训，有一定专业知识，能熟练掌握有关清洁设备、器材和清洁剂的性能及操作使用方法。

8、员工年龄 18-58 岁，身体健康，热爱清洁工作及有一定清洁工作经验，根据科室分布区域，现场 74 个岗位。

9、作风正派、诚实可靠、自觉勤奋、吃苦耐劳。

10、医院不提供保洁员食宿，清洁耗材，清洁设备等。

二、人员要求：

1、项目经理，项目主管，要求管理经验丰富，熟悉医院保洁操作流程、能搞专业培训、消毒液配比，执行力强。

2、保洁员 18-65 周岁，精神状态好，语言表达无障碍，有正常沟通的能力，身体健康，无明显残疾症状；长相无怪异，无精神疾病史，识字，能看懂标识，通知等，能理解基本的文字含义。

三、主管职责：

1、全面管理保洁各项工作，严格贯彻执行上级公司的指示，对属下员工的安全作业、工作质量、物料消耗、设备等负有管理责任。

2、组织培训员工安全生产，注意安全用电，做好防火防盗工作，消除事故隐患，发现问题及时整改。

3、指导员工正确使用机器、工具和清洁剂，控制物料消耗，定期进行盘点，及时把出现的问题向上级反映。

4、分配工作，检查员工的保洁工作质量，对本部门员工的仪表仪容、遵章守纪、礼貌服务、业务技能等方面进行培训。

5、抓好班组服务意识建设，使员工树立“服务至上，客户第一”的宗旨，不断提高服务质量。

6、对员工的工作进行检查、监督，及时处理有关清洁保养方面的投诉。

7、根据员工的工作能力合理的分配工作。除了带头做好本职工作外，还要检查本班员工的工作质量。

8、向长安医院负责方汇报在保洁工作中发现的问题，听取指示，认真落实。

三、驻场员工纪律：

1、凡进入工作场地的清洁工必须穿统一工作服及佩带工牌，遵守长安医院的纪律和制度，如有违反，除受本公司的处分外，还要接受长安医院有关条文的处罚。

2、清洁工人必须具备诚实坦白的品质，发扬拾金不昧的精神。如发现有偷窃行为即交有关公安部门处理。

3、清洁工人必须服从为医院管理人员指挥，工作保持高水准。

4、清洁工作上班时间内不得讲粗言、看书报、聚堆闲谈、打闹、睡觉、擅离岗位，影响工作。上班时间内严禁在工作范围内吸烟。

5、要文明施工，对顾客要有礼貌，不得与医院员工及顾客吵架，如发生意外问题要报医院主管部门解决。

6、遵守长安医院《员工守则》，遵守物业的管理制度。

四、驻场员工形象规定：

（一）着装规定

1、统一穿工作服，配戴工牌，服装整齐、干净。要求举止文明、大方得体，精神抖擞。

2、禁止披衣敞怀，挽袖，卷裤腿，戴歪帽，穿拖鞋或赤脚。

（二）形象规定

1、经常注意检查和保持仪表整洁。

2、男工不准留长发，蓄胡子，留长指甲，头发不得长过耳、遮住眼睛。

3、工作中应精神振作，姿态良好，不得伸懒腰，将手插入口袋中，工作中不得吃零食、吸烟，相互间不准勾肩、搭背。

4、工作中不准哼歌、吹口哨、听（收）录音机、看书报，工作中不得大声喧哗、叫喊、争吵。

5、爱护公共卫生，不得随地吐痰、丢杂物、纸团，不挖耳、抠鼻孔。

6、做到微笑服务，对他人友善、热诚，同事间应团结友爱、互相帮助，严格遵守长安医院规定的文明礼貌用语。

五、服务内容：

1、医院外围、办公区、公寓楼、AB 楼、门诊、病区住院部，无死角。

2、外围工作，如广告牌、路标、喷泉、雕塑、隔离栏杆、玻璃门、绿化带垃圾落叶等清洁清理。

3、病区室内外清洁卫生工作：指病区、诊室内所有的地面、墙面、顶面、门窗、走廊、扶手、楼梯、大厅、卫生间、水房、阳台等清洁卫生工作及不间断保洁工作。

4、办公区域的清洁卫生日常工作：指行政办公楼、行政楼，病区公共区域，会议室、院领导办公室等清洁卫生工作。

5、室内设施清洁的日常工作：指病区内所有的病床、床头柜、物品柜、吊扇、空调室内机表面、中央空调出风口、灯具、仪器外部、输液架、氧气瓶、桌凳椅、电视等设施的日常工作。

6、定期保洁工作：指地面的定期清洗。外墙玻璃的定期巡回擦拭。屋面、门头定期清理。设施、设备、洁具、病床等定期消毒工作。下水道、雨水井、外窗台、空调主机表面、临街门面房墙面、一层外墙、乱贴乱画、野广告等事项每月清理一次。雨棚每周一次，宣传栏、天花板、灯具、通风口等每月擦洗 2 次。卫生间窗帘每周清洗一次，污渍无法清洗时及时更换。

7、地面清洁日常工作：指塑胶、橡胶地面采用专业规范的清洁和养护方法。专业养护每年利用节假日打蜡一次，打蜡时必须明确打蜡材料品牌及工序。

8、消毒日常工作：指室内规范配制消毒液浓度，消毒时防止消毒液腐蚀物品。特殊区域在院方指导下进行消毒。做好出院病人的终末消毒。每天下

班前对拖布、抹布、保洁工具等消毒一次。

9、生活垃圾处置的日常工作:严格按照垃圾分类要求，按照规定时间运送到指定地点。每周对垃圾桶清洗一次，每周对垃圾桶周边消毒一次。垃圾桶必须套用垃圾袋,垃圾袋不得重复使用。垃圾必须日产日清不得堆积，对零星废弃物及时清理到垃圾台。

10、洗手间清洁卫生日常工作：指每天集中清理，清洁，冲洗两次。没30分钟巡查一次。每周除垢一次，及时清除乱写，乱画，野广告。门急诊等特殊区域需射专人负责管理，人流量较大时，增加巡回次数，午间不间断保洁，保证洗手间干净整洁。洗手间保持通风良好，禁止堆放杂物，必须有除味措施，要求无异味，无蚊蝇，地面干净，整洁的日常工作。

11、公共场所清洁卫生的日常工作：停车场、空地、绿地、花坛、喷泉，绿化带等场所的清洁工作和巡视保洁的日常工作。

12、工具及耗材：指保洁员从事清洁卫生工作所需的工具及消耗品。如：打蜡材料、铁锹、扫把、簸箕、笤帚、棕推、手套、抹布、尘推、拖把、毛巾、盆、桶、毛刷、生活垃圾袋、医疗废物大号专用袋、钢丝球、水拔、专用保洁车、榨水车、拖把晾晒架、保洁员用品柜、专业清洁设备及办公用品等工具及耗材。

13、洗涤用品：指保洁员从事清洁卫生工作所需的用品。如：洗衣粉、去污粉、洁厕净、卫生球、肥皂、专用清洁剂等洗涤用品。

14、其余：垃圾桶、垃圾清运车辆等均有中标方方提供。

15、消毒、杀虫剂：指保洁员对房间、走廊、设施、厕所、垃圾点、处置间等场所所需的药剂。如：84液、过氧乙酸、健之素、灭害灵、电蚊香等药剂。

16、着装：指保洁员每人每年两套（冬夏装），统一工种的员工必须统一服装，统一佩戴相应的工牌。

六、机动工作清洁养护频次

1、大理石清洁保养每年2次结晶；

2、地毯每季度清洗一次（高泡）；

3、橡胶地面每年两次打蜡；

4、PVC地板清洁保养每年打蜡一次；

5、病床终末消毒清洁每个患者一次；

6、地垫半个月清洗一次；

7、玻璃半个月刮洗一次（也可根据当地实际天气情况）；

8、门帘每天消毒一次；

9、办公区域办公室，每个季度进行一次彻底大清洁。

七、区域分布及保洁人数

区域	编制	备注
A7	1	肿瘤三病区 1 人
A6	1	肿瘤二病区 1 人
A5	1	耳鼻喉住院部 1 人
A4	2	肿瘤一病区 1 人，针灸推拿 1 人
A3	2	消化科住院部，内镜室各 1 人
A2	2	超声、门诊手术室 1 人，检验科，A 楼门诊部 1 人
A1	5	影像科 1 人，大厅 2 人，急诊 1 人、体检科 1 人
B20	1	内分泌科 1 人
B19	2	精神科 2 人
B18	1	精神科 1 人
B17	1	产科 VIP、肛肠科 1 人
B16	1	心内一病区 1 人
B15	1	心内二病区 1 人
B14	2	呼吸科 2 人
B13	2	肾病科 2 人
B12	2	骨科 2 人
B11	2	泌尿科、胸外科 2 人
B10	2	普外科 2 人
B9	2	神经外科 2 人
B8	1	妇科 1 人
B7	1	神经内科 1 人
B6	2	儿科住院部 1 人、新生儿科 1 人
B5	2	产科病区 1 人、产房 1 人
B4	3	重症监护室 1 人、手术室 2 人
B3	3	LCU、CCU、1 人、皮肤科、口腔科、疼痛科门诊 1 人、供应室 1 人
B2	2	妇科 1 人，儿童发育、门诊 1 人
B1	4	儿科门诊 1 人、B 楼大厅 2 人、血透室 1 人
付一层	2	放射科 1 人、公共区域 1 人
外围	5	垃圾台 1 人，东南西北各 1 人
行政楼	1	行政办公楼、会议室 1 人
公寓楼	2	公寓楼 1 人、病理科 1 人
员餐	1	1 人
夜班	4	夜班 4 人
管理人	4	经理 1 人、主管 2 人、领班 1 人
技工	4	机动 2 人、技工 2 人
合计：	74	

注：定岗定编，参与单位可根据保洁专业清洁标准，合规合法，人均清洁面积进行高标准且适合医院日常清洁标准调整岗位；保洁员年龄不超过65岁。

第四章 磋商文件及时间安排

一、本章所指磋商文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，磋商人磋商文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标小组将在评分时以磋商文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制磋商文件格式有关表格中的备注栏，由磋商人根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制磋商文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目需求的情况下，磋商人可以不予填写， 但应当注明。

四、资格预审及领取标书时间

资格预审(报名时间):2024年11月6日起至2024年11月14日止(每天8:00至17:00（节假日除外），各单位将报名资质（上述第二条提到相关文件）原件提交长安医院后勤科进行资格审核。注：请在文本处编辑投标项目编号、投标项目名称、投标单位名称、单位联系人名字（法人授权人)、联系人电话。

技术答疑：2024年11月11日下午15点。

地点为：长安医院行政办公区二楼会议室。

五、磋商文件领取方式：长安医院官方网站自行下载（http://www.cacah.com/）。

六、磋商文件的提交

提交投标文件的截止时间为2024年11月14日15点前。

地点为：西安市长安医院行政办公楼后勤科（210）办公室。

逾期送达的或未送达指定地点或未按照要求密封的投标文件，磋商单位将不予受理。

七、开标时间及地点

开标时间为：2024年11月20日14时10分

地点为：长安医院行政办公区二楼会议室

投标方的法定代表人或其委托代理人需携带法定代表人身份证明或认定代表人授权委托书、身份证，出席现场。

联　系　人：李彩萍　　联系电话：029-86186532　手机：13679135322

磋商文件

正本或副本

项目名称：长安医院保洁外包服务项目

投标人名称：

日　期：　　年　　月　　日

投 标 书

致：长安医院：

我们收到了贵院《保洁服务外包》的磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目磋商活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

(1) 愿按照磋商文件中规定的条款和要求，提供长安医院《保洁服务外包》工作，并以年度总费用进行报价，费用包含清洁设备及清洁剂工具等。

(2) 如果我们的磋商文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意磋商文件中的所有规定。

(4) 我们愿提供磋商文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

(6) 我们已经详细审核了全部磋商文件，包括修改、补充的文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(7) 我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

法定代表人或授权代表：(签字)

地址：　　邮编：

电话：　　传真：

投标人名称：(盖章)

年　　月　　日

1.投标函

长安医院有限公司：

我方全面研究了“项目”（项目编号：号）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权　　（姓名、职务）代表我方　　（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向磋商提供所需货物及服务，**磋商报价以《报价表》为准**。

一旦我方中标，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

我方已知晓全部磋商文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

磋商有效期为从投标截止之日起 30 天。

我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

我单位联系方式：

地　　址：

传　　真：

邮政编码：

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或代理人：（签字）

日期：　　年　　月　　日

2.报价表项目名称供应商报价：报价分两部分，一年费用核算报价，两年核算报价。

项目名称	
供 应 商	
报价 （一年）	大写：_____元 小写：_____
到岗期限：	
付款方式是否响应：是/否	

项目名称	
供 应 商	
报价 （两年）	大写：_____元 小写：_____
到岗期限：	
付款方式是否响应：是/否	

法定代表人或被授权代表签字：_____

服务商：_____（公章）

日期：_____

3.磋商人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>单位性质</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>主要负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td>项目经理</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人名称：_____(加盖公章)

日　　期：　____年　____月　____日

4.技术和商务要求偏离表

磋商人名称：_____

磋商条款序号	磋商文件要求	投递文件响应	偏离	说明

声明：

1、除本偏离表中所列的偏离项目外，其它所有磋商要求均完全响应“磋商文件”中的要求；

2、如完全响应磋商文件的要求，只需填写“完全响应磋商文件中的商务和技术要求”即可。

法定代表人或被授权代表签字：_____

投标人：_____（公章）

日期：_____

5.同类项目业绩一览表

磋商人名称：_____

序号	项目名称	项目内容	合同金额（万元）	完成日期	备注	业主名称、联系人及电话
1						
2						
3						
4						
…						

备注：

1、磋商人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其报价申请被拒绝。

2、磋商人应提供双方签订且正在进行中的合同、协议（合同原件彩色扫描件加盖公章装订在磋商　响应文件中）。

法定代表人或被授权代表签字：_____

投标人：_____（公章）

6、公司营业执照

7. 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系注册于（磋商人地址）　　的（磋商人名称）的法定代表人，现代表公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我公司合法代理人，代表本公司参加（项目名称）的磋商活动。代理人在本次磋商中所签署的一切文件和处理的一切有关事物，我公司均予承认。

本授权书于____年月日签字（或盖章）生效，有效期自磋商之日起_天，特此声明。

法人身份证复印件 正面	被授权人身份证复印件 正面
反面	反面

注：此授权书的有效期应与磋商响应文件有效期一致

投　标　人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字/或盖章）

被 授 权人：_____（签字/或盖章）

8. 声明

项目名称：_____项目

项目编号：

致：长安医院有限公司

我公司作为项目的磋商人，在此郑重声明：

一、我公司完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、我公司参加本次磋商活动，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采购活动的行为。

三、磋商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。

四、如本项目评标过程中需要提供服务，则我公司提供的服务即为中标后将要提供的中标服务，我公司对提供服务的运行和质量负责，因服务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。

五、我公司为本项目未提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

六、我公司及其现任法定代表人、主要负责人在近 10 年内不具有行贿犯罪记录。

七、我公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的相关规定：

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.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 法律、行政法规规定的其他条件。

特此声明。

投标人名称：　　(加盖公章)

日　　期：

9.实施方案及承诺

实施方案与保证承诺。

（由磋商人自行编写，格式自定。）

法定代表人或被授权代表签字：_____

投标人：_____（公章）

日期：_____

10.售后服务及培训方案

（售后服务及培训方案，格式自定）

法定代表人或被授权代表签字：_____

投标人：_____（公章）

日期：_____