项目编号：**HJYCAYYHQK2025-12-01**

长安医院后勤服务项目外包

投标文件

长安医院

二〇二五年十二月

目录

第一章 招标公告：.....2

第二章 招标人须知：.....3

第三章 长安医院后勤服务项目外包招标须知：.....7

第四章 招标文件格式：.....13

第一章　　招标公告

长安医院后勤服务项目外包进行竞争性招标，欢迎符合资格条件的、有能力完成本项目的供应商参加。

一、招标项目：

长安医院后勤服务项目外包总人数 81 人：（保洁定岗 74 人、布草收送定岗 3 人、固废垃圾收集定岗 2 人、绿化养护定岗 2 人）

二、项目编号：

HJYCAYYHQK2025-12-1

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物业公司，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。院内绿化养护、布草收脏送净、固废垃圾收集。

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，须提供法定代表人身份证明及身份证复印件；

3、投标人应提供 2022 至 2024 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 2022 至 2024 年度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（2022 年至今）具有类似服务业绩（提供不少于 3 例同等（医院）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	文件份数（实质性要求）	正本 1 份、副本 4 份
2	文件的印制和签署	详见投标人须知“四、文件：第 4 点”
3	文件的包装、密封、标注	详见投标人须知“四、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 029-86187083

二、总 则

1. 适用范围

1.1 文件仅适用于本次公开投标项目。

1.2 文件的最终解释权由投标人享有。文件中投标人参加本次活动应当具备的条件、项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准由投标人负责解释。

2. 合格的投标人（实质性要求）合格的投标人应具备以下条件：

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、文件

投标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。投标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）投标内容及技术要求；

（四）投标文件格式；

四、投标文件

1．投标文件的组成：

投标人应按照投标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

投标文件封面；

一、投标函；

二、报价表；

三、投标人基本情况表；

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、管理服务及培训方案；

十、投标人认为需要补充的其他资料。

2．投标报价：

2.1 投标人的报价是投标人响应投标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

2.2 投标人管理及服务内容可以允许有针对不同解决方案的多个报价，由投标人根据各投标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，并按无效投标处理。

2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定及顺序修正：

（1）投标文件中报价表内容与投标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. 投标文件格式：

3.1 投标人应执行投标文件第四章的规定要求。

3.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

4. 投标文件的印制和签署：

4.1 投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件。

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

4.3 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。

4.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在投标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投标人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、专用章等）或下属单位印章代替。]

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

4.6 投标文件正本、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；对投标文件的修改或撤回的书面通知除外）。

4.7 投标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。投标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. 投标文件的密封和标注：

5.1 投标文件正本、副本应密封包装（说明：投标文件正本、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、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封”的字样，并加盖人公章。

5.3 投标文件未密封完好的，招标人拒收。

五、签订及履行合同和验收

1. 签订合同：

1.1 投标人应在中标通知书发出之日起十日内与投标人签订合同。

1.2 投标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投标文件和投标人投标文件确定的事项进行修改。

1.3 投标人拒绝与投标人签订合同的，投标人可以按照评审报告推荐的投标候选人名单排序，确定下一候选人为投标人，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，投标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，可以与投标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。

长安医院后勤服务项目外包招标须知

一、 招标项目及须知

1. 项目名称：保洁项目业务外包、固废垃圾收集、布草收脏送净、绿化养护。

2. 项目地点：长安医院

3. 投标公司应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标要求作出实质性响应，都可能导致废标。

4. 对文件的修改与澄清，可以在招标评审会前以书面形式递交招标方。

5. 评审办法：综合评分法。

6. 企业资质报名提交截止时间：2025 年 12 月 8 日下午 15:00

7. 招标文件截止时间：2025 年 12 月 13 日 8:30 分

8. 开标时间：2025 年 12 月 13 日 9:00

9. 开标地点： 长安医院行政楼二楼会议室

二、单位提供相关资质证件

1. 投标书；

2. 企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码（或三证合一营业执照），分支机构需同时提供总公司的营业执照原件或复印件；

3. 提供近三年的财务报表；

4. 法定代表人授权书及被授权人身份证复印件；

5. 其它方认为有必要的相关资质资料；

6. 备齐上述盖有公章的公司资质证件并有 “与原件相符”的字样的复印件；

7. 提供不少于 3 例同等业务的实施案例；

三、工作内容及服务要求

（一）保洁工作要求：

1. 中标公司需固定现场管理经理，且不能经常更换管理人员。
2. 中标公司需配备项目所需的带有检测合格的品牌设备、物料、工具、易耗品等。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 派驻熟悉清洁工作程序的技术人员（清洁技工）。
8. 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。
9. 根据科室需求保证全院窗帘清洗前后拆装工作。
10. 员工年龄 18-60 岁，身体健康，热爱清洁工作及有一定清洁工作经验。
11. 作风正派、诚实可靠、自觉勤奋、吃苦耐劳。

（二）布草收脏送净工作要求

1. 每天按照规定的时间和路线，将脏布草从各科室收回，确保回收过程中的卫生和整洁。

2. 在收脏过程中，工作人员需仔细核对数量，并做好记录，避免出现遗漏或错误。

3. 回收后的脏布草应立即送往指定的清洗区域，不得随意堆放，以防止交叉污染。

4. 在送净布草时，要确保其经过严格的清洗和消毒程序，达到医院的卫生标准，保证各科室使用时的安全性和舒适性。

（三）固废垃圾收集工作要求

1. 每天定时对医院各科室的固废垃圾进行分类收集，确保垃圾不堆积、不混放。

2. 收集过程中需使用专用的垃圾袋和容器，并按照医疗废物、生活垃圾等类别分别处理。

3. 工作人员必须穿戴防护装备，如手套、口罩和防护服，以确保自身安全及环境卫生。

4. 垃圾收集后需立即密封并贴上分类标签，标明垃圾种类、重量及收集时间。将分类后的垃圾运送至指定的暂存点，严禁在非指定区域堆放或中转。

5. 每日工作结束后，对垃圾收集工具及运输车辆进行清洁消毒，防止二次污染。

6. 定期接受医院相关部门的检查与指导，及时改进工作中的不足之处。

7. 工作人员必须按照医院收集管理要求进行专项体检。

（四）绿化养护工作要求

1. 确保医院内外的绿化植物得到定期修剪和养护，保持整体环境美观整洁。

2. 根据季节变化制定合理的养护计划，包括浇水、施肥、病虫害防治等工作。

3. 对草坪进行定期修剪，确保其高度适中，无杂草丛生现象。 检查树木和灌木的生长状况，及时处理枯枝、死株、病虫害。

4. 在恶劣天气前后，对绿化区域进行全面巡查，加固或移除易倒伏的植物，避免安全隐患。

5. 与医院相关部门沟通协调，确保绿化工作不影响医疗活动的正常进行。

6. 定期清理绿化带中的垃圾和杂物，保持环境干净整洁。

（五）有害生物防治

1. 建立完善的有害生物防治机制，确保医院环境免受虫害侵扰。

2. 现场需要有专业有资质人员一名（符合国标）。

3. 采用环保、安全的防治手段，减少对患者及医务人员的影响。

4、定期对医院各区域进行巡查，发现虫害问题及时处理并记录。

5、按《西安市鼠虫害防治条例》、《西安市灭鼠杀虫服务行业管理办法》的有关要求。

6. 所使用的灭鼠杀虫药物按国家规定要有“三证”或使用全国或爱卫会专家委员会推荐和认定的药物，严禁使用急性灭鼠药或其他明文禁用药物。如药物使用不当引起人中毒或其他责任事故的，应承担由此产生的全部责任。（药物详见附件）

四、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地分配工作。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本班在保洁工作中发现的问题，听取指示，认真落实。

五、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戴工牌，遵守长安医院的纪律和保洁公司制度，如有违反，公司承担一切责任。
2. 清洁工人必须具备朴实担当的品质，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. 清洁工人必须服从管理人员统一管理，工作保持高水准。
4. 清洁工作上班时间内不得讲粗言、刷手机、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. 仪容仪表整洁、注重文明礼貌，不得与医护、管理人员及患者吵架，如发生意外问题要报医院主管部门解决。

六、驻场员工形象规定：

1. 着装规定，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。
3. 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。
4. 工作中应精神振作，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。
5. 工作中不准哼歌、吹口哨、玩手机，工作中不得大声喧哗、叫喊、争吵。
6. 爱护公共卫生，不得随地吐痰、丢杂物、纸团，不挖耳、抠鼻孔。
7. 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。

七、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. 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。
3. 办公区域的清洁卫生日常工作：指行政办公区、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。
4. 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、设备带、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。
5. 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。
6. 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。

7. 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。
8. 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环卫站。
9. 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，几十清除乱写，乱画，及野广告。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，干燥，卫生的日常工作。
10. 公共场所清洁卫生的日常工作：停车场、空地、绿地、花坛、水景，散水等场所的清洁工作和巡视保洁的日常工作。
11. 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、保洁员用品柜、专业清洁设备及办公用品等工具及耗材。
12. 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。
13. 其余：垃圾桶、垃圾清运车辆等均有中标方提供。
14. 消毒、杀虫剂：指保洁员对房间、走廊、设施、厕所、垃圾点、处置间等场所需要的药剂。如：84 液、过氧乙酸、健之素、灭害灵、电蚊香等药剂。
15. 体检：从事特殊工种的员工，必须按照国家规定的体检项目每年进行体检，且需将体检报告交院方留存，费用由乙方承担。
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。

八、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. 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；
8. 门帘每天消毒一次；

九、医院提供清洁设备使用定期维护保养计划

清洁设备清单

序号	名称	型号	状态	备注
1	抛光机	BDP50/150C	正常	
2	高压清洗机	HD10/25-4S	正常	
3	单擦机		正常	
4	双马达吸水吸尘机	iw80	正常	
5	多功能擦机	IP17	正常	
6	涡轮式吹风机	IM3	正常	
7	自动洗地机	I20B	正常	
8	双马达吸尘吸水机	IW80	正常	
9	多功能擦地机	IP17	正常	
10	涡轮式吹风机	IM3	正常	
11	洗地机	I20B	正常	

项目编号：CAYYHQK2025-12-01

长安医院后勤服务项目外包

投标文件

长安医院

二〇二五年十二月

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。

一、 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需货物及服务，**投标报价以《报价表》为准**。

二、 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。

三、 我方已知晓全部招标文件的内容，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。

四、 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，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。

五、 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	
总价/年承包费	总承包大写：_____ 小写：_____ 年承包大写：_____ 小写：_____
合同期限：两年	
收款方式是否响应：是/否	

法定代表人或被授权代表签字：_____

服务商：_____（公章）

日期：_____

3. 投标人基本情况表

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

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

投标人名称：_____ 第_页 共_页

招标条款序号	招标文件要求	投标书响应	偏离	说明

声明：

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

2、如完全响应招标文件的要求，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

投标人名称：_____

序号	采购项目名称	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						
5						
…						

注：

1、投标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、投标人应提供双方签订的合同、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）

日期：_____

6. 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（投标人地址）的（投标人名称）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）

7.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_____项目的投标人，在此郑重声明：

一、我公司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，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的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。

二、我公司参加本次招标采购活动，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、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。

四、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，我公司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招标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：

8. 具体实施方案及承诺

实施方案与保证承诺

（由投标人自行编写，格式自定。）

法定代表人或被授权代表签字：_____

投标人：_____（公章）

日期：_____

9、人员岗位配比及设备投放

序号	区域	岗位人数	备注

法定代表人或被授权代 表签字：_____

投标人：_____（公章）

日期：_____