

新乡医学院第一附属医院物业  
管理综合服务项目

# 招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-436



采 购 人：新乡医学院第一附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 6 月

# 目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	7
第三章 投标人须知.....	13
第四章 资格证明文件格式.....	31
第五章 投标文件格式.....	40
第六章 项目需求及技术要求.....	55
第七章 评标方法和标准.....	93
第八章 政府采购合同.....	101

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）获取招标文件，并于 2025 年 07 月 07 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2025-436
- 2、项目名称：新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目的
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：19,979,040.00 元

最高限价：19979040 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1)20250115-1	新乡医学院第一附属医院 物业管理综合服务项目	19979040	19979040

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

(1) 本项目共分 1 个包，包含保洁、电梯司梯及分流、零星维修、楼宇外墙清洗等。

(2) 采购内容：1 号楼（急诊楼、门诊楼含地下室）、2 号楼（影像楼）、3 号楼（感染楼）、康复中心、体检中心、整形美容科、生殖医学科、口腔门诊部、15#、17#-22#号办公楼、4 号楼（妇儿楼）、5 号楼（老外科楼）、6 号楼（老住院部含地下室）、2A（含地下室）、

7号楼、8号楼（结核楼）、垃圾中转站、各病房楼、9号楼（新综合病房楼含地下室）、10号楼（规培楼）、11号楼（教学楼）、老校区全部区域、1、2、3号学生公寓及外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理等，全院公共区域和配套设施的环境卫生清洁等，1#-10#楼、12#楼共53部电梯司梯及分流，医院各类零星维修，楼宇外墙清洗等服务。

（3）服务期限：2年

（4）服务地点：新乡医学院第一附属医院（河南省新乡市卫辉市健康路88号）

（5）服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6、合同履行期限：2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：

无

3、本项目的特定资格要求

无

三、获取招标文件

1. 时间：2025年06月16日至2025年06月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网  
(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn)，并按网上提示下载投标项目所含格式 (.hznf) 的招标文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 07 月 07 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网  
(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 07 月 07 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn)  
——不见面开标大厅。

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新乡医学院第一附属医院

地址：河南省新乡市卫辉市健康路 88 号

联系人：孙斌

联系方式：0373-4402905

## 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：路老师 翟老师 王老师

联系方式：0371-65915562

## 3. 项目联系方式

项目联系人：秦晓雪

联系方式：0373-4402766

## 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2025-436
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：新乡医学院第一附属医院 地址：河南省新乡市卫辉市健康路 88 号 联系人：孙斌 联系方式：0373-4402905 邮箱：xinyiyifuyuan@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：路老师 翟老师 王老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyszfcgc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：___/___ 踏勘集中地点：___/___
6.3	联合体的其他资格要求：/

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p>
19	投标货币：人民币。
24.1	<b>投标有效期：</b> 从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标

条款号	内 容
	文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近两年任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>（3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人2025年1月1日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；</p> <p>（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</p> <p>（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>（6）信用查询记录符合招标文件规定；</p> <p>（7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系；</p> <p>（8）其他资格要求符合招标文件规定。</p> <p><input type="checkbox"/>提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p>

条款号	内 容
	<input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。
31.4	<p><b>信用查询时间：</b></p> <p>采购人根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在提交投标文件时的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（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中的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的，将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。</p> <p><b>查询及记录方式：</b>采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>

条款号	内 容
36.1	<p><b>中小企业扶持：</b></p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>    小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</p> <p>    残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p><b>本采购项目所属行业：物业管理</b></p>
37.1	<p><b>评标方法：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法。</p> <p>    评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列）</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>    评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）</p>

条款号	内 容
38	<p>推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）</p> <p><input type="checkbox"/>兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。</p> <p><input type="checkbox"/>兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包1排名第一的中标候选人不再被推荐为包2的中标候选人（以此类推）。</p>
41.1	<p>中标结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>
44	<p>数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。</p>
46	<p>履约保证金：<input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，合同金额的 <u>3</u> %</p>
48	<p>招标代理费：免费。</p>
49.2	<p>投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出</p>
51	<p>需要补充的其他内容</p>
51.1	<p>付款方法和条件：采购人结合考核结果，按月向中标人支付上月物业服务费，服务期限届满，无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，支付末次月物业服务费。</p>
51.2	<p>“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。</p>

# 第三章 投标人须知

## 一 说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

### 2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

### **3. 投标费用**

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### **4. 踏勘现场**

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### **5. 知识产权**

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

### **6. 联合体投标**

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

## **7. 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。

## **8. 市场主体信息库**

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

## **9. 采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

### 11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体

上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

## **12. 投标截止时间的顺延**

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

## **三、投标文件的编制**

### **13. 投标语言**

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

### **14. 投标文件计量单位**

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **15. 投标文件的组成**

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

**16.** 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。

## **17. 投标文件编制**

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

## **18. 投标报价**

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

## **19 投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

## **20 投标人资格证明文件**

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

## **21 投标人商务、技术证明文件**

**21.1** 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

**21.2** 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**22 下列任何情况发生时,按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金:**

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标;
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料;
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

### **23 投标保证金**

本项目投标人无需提交投标保证金。

### **24 投标有效期**

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起,在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下,采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求,原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件,其投标文件相应延长到新的有效期。

### **25 投标文件形式和签署**

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网([hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn))查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册(培训资料)。

25.3 投标人在制作电子投标文件时,按格式内容要求进行电子签章(包括企业电子签章、个人电子签章)。

25.4 投标人在制作电子投标文件时,开标一览表按照格式编辑,并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

#### **四、投标文件的上传**

##### **26. 投标文件的上传**

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

##### **27. 投标截止时间**

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

##### **28. 迟交的投标文件**

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

##### **29. 投标文件的修改和撤回**

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

#### **五、开标与评标**

##### **30. 开标**

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

### **31. 资格审查**

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

### **32. 评标委员会**

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

### **33. 投标文件的澄清**

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

### **34. 投标文件的符合性审查**

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应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、环境标志产品认证证书。

(4) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

### 35.5 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。

### 35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

### 35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

## 36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《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号的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《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号规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，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》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(6) 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。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

### **37. 评标结果**

37.1 评标委员会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审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

### **38. 中标候选人的确定原则及标准**

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

### **39. 保密及其它注意事项**

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## **六、确定中标**

### **40. 确定中标人**

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### **41 发布中标公告及发出中标通知书**

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无

正当理由不得放弃中标。

#### **42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

## **七、授予合同**

#### **43. 合同授予标准**

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

#### **44. 合同授予时更改采购服务数量的权利**

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

#### **45. 签订合同**

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

#### **46. 履约保证金**

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、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。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### **48. 招标代理费**

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

#### **49. 质疑的提出与接收**

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

## 八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

## 第四章 资格证明文件格式

# 新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目

# 资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2025-436

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

六、投标人关联单位的说明

七、其他资格证明文件

## 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近两年任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

### 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供投标人2025年1月1日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

#### 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

##### 承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目（豫财招标采购-2025-436）的投标，并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目（豫财招标采购-2025-436）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 六、投标人关联单位的说明

我单位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：

我单位参加本次招标采购活动，\_\_\_\_\_（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

## 七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供投标人其他资格证明文件（原件或复印件扫描件）。
2. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 第五章 投标文件格式

# 新乡医学院第一附属医院物业管理 综合服务项目

# 投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-436

投标人（企业电子签章）：

# 目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
  - 1. 投标主要内容汇总表
  - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、中小企业扶持
- 六、其他文件

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我们收到了新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目（豫财招标采购-2025-436）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币，（小写）¥：\_\_\_\_\_元），投标有效期\_\_\_\_\_天。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。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。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

- ① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；
- ② 中标后不依法与采购人签订合同；
- ③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

\_\_\_\_\_（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董  
事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

### 三、投标报价表格

#### 1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2025-436

金额单位：元人民币

标题	内容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
保证金	
投标有效期	
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明（如有）			

总合计费用（元）	
----------	--

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 四、 综合证明文件

### 1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

### 2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

（1）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（2）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

### 3. 服务方案

#### 3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

#### 3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

## 五、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

## 附 1

### 1. 投标人企业（单位）类型声明函

#### 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，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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：

（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）中小企业划型标准须按照《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）规定。

## 2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（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（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 六、其他文件

## 第六章 项目需求及技术要求

### 第一部分 项目概况

一、项目内容：新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目。

二、预算金额：19979040 元。

三、服务期限：2 年

四、物业服务范围：

1. 新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务工作，具体划分如下：

服务项目	服务区域	计划招标人数
保洁	1 号楼（急诊楼、门诊楼含地下室）、2 号楼（影像楼）、3 号楼（感染楼）、康复中心、体检中心、整形美容科、生殖医学科、口腔门诊部、15#、17#-22#号办公楼及外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理等全院公共区域和配套设施的环境卫生清洁；协助第三方医疗废物处置公司完成医院医疗废物收集、暂存、转运。	284
	4 号楼（妇儿楼）、5 号楼（老外科楼）、6 号楼（老住院部含地下室）、2A（含地下室）、7 号楼、8 号楼（结核楼）、垃圾中转站、各病房楼外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理等。	
	9 号楼（新综合病房楼含地下室）、10 号楼（规培楼）、11 号楼（教学楼）、老校区全部区域、1、2、3 号学生公寓、病房楼外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理、24#-27#古建筑办公区及外围等	
电梯	1#-10#楼、12#楼共 53 部电梯司梯及分流	15

零星维修 (包含1名 项目经理)	医院各类零星维修(包括但不限于管道维修及疏通、更换水龙头、万向轮等小型维修、小型铁艺制品制作及维修、焊工维修)、各类木工维修(包括但不限于门窗、抽屉、柜子、锁具、滑道等)、水泵维修、门禁、自动门维修、各类小型拆除安装、水泵房值班。中标方按照要求配置人员,提供维修服务,由中标人自行配备各类所需工具,维修所需各类配件由院方负责采购。	22
楼宇外墙清洗	根据医院要求,定期对指定楼宇清除外墙污渍、灰尘等,同时延长建筑外墙材料(如玻璃、瓷砖、涂料等)使用寿命。	人员包含 在保洁中

2. 具体人员数量可根据实际进驻情况进行调整;

3. 办公、耗材、固定资产及设备、工器具折旧、智能化软件及管理费等费用包含在一体化物业管理总费用中,不再单独支付。

4. 中标要求:中标后严禁中标人转包、分包,中标人必须自行提供物业服务。服务期前两个月为试用期。试用期内采购人暂不支付费用,试用期内若中标人未践行投标时的各项承诺、考核不合格、不能满足采购人要求和(或)不按本合同约定要求履行义务,则采购人有权单方解除/终止本合同并没收履约保证金,采购人按照考核结果支付中标人服务期间的服务费,由此造成的风险、损失、费用等均由中标人承担并赔偿。待试用期满且中标人服务满足采购人工作要求后采购人按合同约定支付合同期物业服务费。服务期限届满,中标人无任何遗留问题,且全部撤场和完善相关移交手续后,采购人支付末次月物业服务费。

## 第二部分 物业服务质量标准及要求

### 一、服务范围:

1. 保洁服务(计划招标人数284人):1号楼(急诊楼、门诊楼舍地下室)、2号楼(影像楼)、3号楼(感染楼)、康复中心、体

检中心、整形美容科、生殖医学科、口腔门诊部、15#、17#-22#号办公楼及外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理等全院公共区域和配套设施的环境卫生清洁；协助第三方医疗废物处置公司完成医院医疗废物收集、暂存、转运。4号楼（妇儿楼）、5号楼（老外科楼）、6号楼（老住院部含地下室）、2A（含地下室）、7号楼、8号楼（结核楼）、垃圾中转站、各病房楼外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理等。9号楼（新综合病房楼含地下室）、10号楼（规培楼）、11号楼（教学楼）、老校区全部区域、1、2、3号学生公寓、病房楼外围、房顶、墙面、垃圾清运与管理、24#-27#古建筑办公区及外围等。

**2. 电梯服务**（计划招标人数 15 人）：1#-10#楼、12#楼共 53 部电梯值梯及分流。

**3. 零星维修**（计划招标 22 人） 项目经理 1 人，调度 4 人（含维修班长 1 人），水泵房值班 7 人，综合维修 10 人。我院各类零星维修、各类门、窗等木工类维修，水泵、管道维修、门禁、自动门维修，水泵房值班及院区巡检。部分人员应配备有焊工作业证。

**4. 楼宇外墙清洗**：根据医院要求，定期对指定楼宇清除外墙污渍、灰尘等，同时延长建筑外墙材料（如玻璃、瓷砖、涂料等）使用寿命。因我院有高层建筑，外墙清洗需有高空作业资质。

**5. 搭建一站式智慧服务调度平台**：中标人负责选用技术成熟、性能可靠的平台产品，在平台界面以直观的图形化方式，实时展示各临物业服务情况，同时具备报修、反馈等功能，运用大数据分析技术统计全院维修情况，具备强大的数据存储功能，长期保存数据，方便随时查询历史数据，中标人负责平台的日常维护工作，定期对平台的硬件设备（如服务器、数据采集器等）进行检查和保养，确保设备正常运行；及时更新和优化平台软件，修复软件漏洞，提升平台性能和

稳定性。同时，为医院相关管理人员和操作人员提供全面的平台使用培训，使其熟练掌握平台的各项功能操作，能够利用平台进行有效的物业综合服务管理。

## 二、服务要求

### （一）服务内容：

#### 1. 保洁

##### 1.1 工作范围

负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、办公室及办公设备、病房所有设施、卫生间、运送生活垃圾等；外围区域根据医院要求进行清洁打扫。

##### 1.1.1 室内保洁

1) 医院室内日常清洁卫生（包括内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、电视机、空调内机表面、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、办公室、屋面楼顶等）。

2) 中标人负责的所有保洁区域，应在合适位置张贴保洁工作公示牌（内容包括：保洁人员基本信息，保洁经理基本信息，公司信息，工作时间，监督电话，投诉电话等），悬挂保洁工作签到及巡查记录等。

##### 1.1.2 室外保洁

1) 医院院落、道路等日常清洁卫生（包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、活动器材，宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯、幕墙等）的保洁工作和生活垃圾的收集运送工作。

2) 草坪、绿篱内垃圾的清理。

3) 室外包装箱、木器旧家具等清运。

4) 花池、喷泉、水池内垃圾的清理。

5) 中标人负责的所有保洁区域, 应在合适位置张贴保洁工作公示牌 (内容包括: 保洁人员基本信息, 保洁经理基本信息, 公司信息, 工作时间, 监督电话, 投诉电话等), 悬挂保洁工作签到及巡查记录等。

### **1.1.3 行政办公区域、会议室、多功能会议室日常清洁。**

包括: 地面、墙面、天花板、门、窗、玻璃、纱窗、门帘、暖气、桌、椅、柜、吊扇、空调、灯具、卫生间、通风设备、宣传栏、大厅、走廊、扶手、楼梯、消防设施表面、各类通道、垃圾桶 (筒、筐) 等日常保洁。

### **1.1.4 地下室及其他未列出区域**

包括: 走廊、卫生间、公共场所等日常保洁工作。

### **1.1.5 重点科室及突发应急保洁**

1) 急诊科、产房、各 ICU、血液净化室、手术部等特殊科室的保洁人员夜班应跟随科室具体工作安排要求, 机动调配。门诊区域应设置午间保洁巡回, 住院部区域应设置夜间保洁巡回。

2) 在遇到特殊天气 (情况) 造成的环境灾害、疫情等, 需及时组织保洁人员迅速处理。

## **1.2. 工作要求**

1.2.1 地面无污迹、无杂物、无积水; 窗台干净无杂物、天花板无蜘蛛网、保洁区域内无卫生死角; 保证所有通道干净、畅通无积水 (注意防滑工作), 保证医院环境清洁、空气清新, 所有病区公共通道区域配备 “小心地滑”、“正在打扫” 提示牌各一, 如遇地面积水或设备维修时迅速将相应提示牌放置到位;

1.2.2 卫生间无臭味、无异味、无尿垢、配备洁厕剂，保持洗手盆及便池清洁明亮；地面保持干净无积水，地垫清洁，整齐；每个卫生间配备“小心地滑”、“正在打扫”提示牌各一个；

1.2.3 遵守医院各项规章制度，对重点科室如麻醉手术室、ICU、血液净化室等科室的保洁工作要在医护人员指导下进行；

1.2.4 完成医院安排的指令性工作，如突击大扫除、灾后清洁、消杀转运、应急支援等。

1.2.5 负责洗手间所有设施的清洁工作，便池、洗手台每天上、下午各清洁4次，随时巡视清洁；垃圾篓根据实际情况及时倾倒，桶内垃圾不得超过3/4；卫生间地垫每天清洁一次；

### 1.3. 工作频次：

1.3.1 病房每天最少2次，按照医院质控、感控管理要求对负责区域内病室床头柜、床单元、设备带、窗台等进行擦拭整理，地面每天最少拖擦2次；

1.3.2 每周最少1次对天花板、墙壁瓷砖进行清洁，并清理蜘蛛网等，保持无积尘，无水印；

1.3.3 每天上、下午各不少于2次，对露天公共区域进行清扫，对楼宇内病区公共区域清扫、拖擦（可用机器），每周保养1次；每周对广场地面、公共院区进行1次大清洗（机器清洗）；

1.3.4 清洗工作范围内玻璃3-9次/季度，随时补充清洁，做到玻璃上无指印、水渍、尘垢、不干胶贴；

### 保洁大项分类及要求：

大项	保洁要求
屋顶(天花板)	屋顶及排风口等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。
墙面	墙面（包括墙面附着物标识牌、指示牌、灯箱等）擦洗、清理及时，做到干净无污渍、无灰尘、无野广告。
地面	1. 护士站、医生办公室、诊室、候诊区、治疗室、换

	<p>药室、病房、办公室、公共区域、洗漱间等区域地面光亮、洁净，无污渍、水迹，无杂物，地脚线无积尘。</p> <p>2. 室外地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物等。</p> <p>3. 遇到下雨天气，利用雨水冲洗地面；遇到下雪天气，需组织人力及时清除积雪，确保清除路面无积雪、无冰面。</p>
不锈钢	严格按照不锈钢保养流程进行定期保养，不锈钢保养包含（门、框、包边、平板车、防护网、楼梯扶手）所有不锈钢类。
门窗、玻璃、纱窗	<p>1. 门窗玻璃（含病区、病房、门帘、纱窗）光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等。</p> <p>2. 窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等。</p> <p>3. 门顶门框无灰尘。</p>
诊疗室	<p>1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等。</p> <p>2. 墙面干净无污渍（墙面包括墙面附着物标识牌、灯箱等）。</p> <p>3. 柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁，无灰尘。</p>
病房	<p>1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等</p> <p>2. 病床、床头柜应做到一床一巾、一房一巾、一房一拖，拖布、抹布每日集中洗涤、集中消毒，集中烘干，集中发放。</p> <p>3. 柜子、靠椅、输液架、设备带、床头桌等应表面干净整洁，无灰尘、无污渍。</p> <p>4. 每床垃圾桶（篓）应每天扎袋清理，垃圾袋根据病区要求换新，不能重复使用。</p> <p>5. 病房窗帘、隔帘的拆装及清洗。</p> <p>6. 保洁人员工作时间为上午 6：30-11:30、下午 13:30-16:30（夏天 14:00-17:00）、午夜班为中午 11:00-13:30, 晚上 16:30-21:30(夏天 17:00-22:00)（该时间仅供参考）。</p>
卫生间、清洁室、处置室	<p>1. 顶棚：无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网、无野广告等。</p> <p>2. 地面、墙面：光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物、无野广告等。</p>

	<p>3. 洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。</p> <p>4. 蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染、无异味。并投放卫生球。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。</p> <p>5. 洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无水迹、无蛛网。</p> <p>6. 垃圾筐内手纸垃圾不外溢，垃圾筐冲洗干净，套袋，摆放整齐，无臭味。</p> <p>7. 拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。</p> <p>8. 卫生间内无异味，设备设施能正常使用，能自行处理堵塞等小问题，有损坏或长流水现象要及时报修。要求每周对卫生间进行一次彻底清洁打扫，加除垢剂、除臭剂。</p> <p>9. 门诊卫生间配备专职人员从早 7:30-晚 17:30 值守，随脏随清，要求每 30 分钟固定清扫一次，应保持厕所无异味。门诊卫生间为医院重要地点，中标人应做到标杆，除日常保洁工作外，还应做出亮点。</p> <p>10. 在卫生间合理放置绿植，并做好绿植的养护和更换工作。</p>
垃圾管理	<p>1. 垃圾桶周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。</p> <p>2. 垃圾桶应定期进行外部保洁，干净整洁，垃圾桶必须套袋，垃圾袋不得重复使用。垃圾袋应根据各病区要求及时更换。</p> <p>3. 垃圾及时清运，加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无臭味，垃圾转运车及时保养，无锈痕。</p> <p>4. 每日早 7 点 30 分前、中午 12 点 30 分后至 13 点 50 分、下午 6 点后收集完毕生活垃圾、扎袋无外露进行外运至指定地点。</p> <p>5. 安排专人负责垃圾收集、运送和管理。</p> <p>6. 如遇特殊情况导致垃圾站垃圾无法转运，垃圾在院区堆积，则所有中标人员工都要听从医院安排，一同做好垃圾清运工作，中标人负责联系城管部门清运垃圾，因此产生的一切费用，由所有中标人承担。</p>
设施清洁	<p>设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、电视、病历架、空调、办公桌、打印机、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、热水器、宣传栏、相框、画框、</p>

	茶水炉、设备带等设施)。
消毒杀菌	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按医院质控、感控的要求, 定点定期进行全方位和重点区域消毒。</li> <li>2. 按照消毒技术规范要求, 将所服务的医院环境划分成污染区、半污染区和清洁区, 采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。</li> <li>3. 手术部、各 ICU、产房、日间手术室等特殊区域按照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。</li> <li>4. 拖布、抹布集中清洗、消毒、发放。</li> <li>5. 保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。</li> <li>6. 保洁的消杀用品由中标人自行提供承担, 符合国家消毒药械相关要求。</li> </ol>
公共厕所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 须达到国家“二类以上公厕”标准, 做到干净、卫生和整洁。</li> <li>2. 完善相关设施为孕妇、儿童、老年人等特殊人群提供人性化服务; 厕所内设置挂钩, 方便患者悬挂输液瓶等物品。</li> <li>3. 建立健全公厕卫生管理长效机制。制定强化厕所环境、卫生管理制度, 完善保洁服务规范。加大日常卫生监督检查, 不定期抽查厕所卫生管理状况, 确保公共厕所及时清扫和消毒。</li> </ol>
室内走廊	室内走廊: 地面洁净, 无污渍、印迹, 痰迹、烟头、纸屑、杂物、野广告等。
楼 梯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物, 墙面无污渍、野广告、无蛛网。</li> <li>2. 楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网(包括楼梯间有窗户的栏杆)。</li> </ol>
人员配备、巡检表填报、清洁工具及材料、职工着装及礼仪等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保洁人员严格按照合同要求在岗在位做巡回保洁工作, 每月最后一周向院爱卫会提交保洁人员次月工作计划及岗位分布图, 次月底向院爱卫会按提交工作计划和人员打卡情况进行考勤考核。</li> <li>2. 员工着装统一、整齐、干净, 礼貌用语规范。</li> <li>3. 巡检表填报规范。</li> <li>4. 清洁车、洗地机、抛光机、打蜡机清洁设施整洁无污渍、灰尘。</li> <li>5. 清洁用具摆放整齐, 无灰尘和污渍。</li> <li>6. 清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售</li> </ol>

	<p>的品牌提供和使用，拖布及抹布必须为超细纤维。</p> <p>7. 保洁人员上班期间不得迟到、早退、脱岗；不得聚众聊天；不得在院内任何区域吸烟；不得随意堆放纸箱和杂物；严禁收集或倒卖医疗废物；不得在工作时间做与工作无关的事情。</p> <p>8. 保洁人员应注意服务态度，进入病区、诊室、卫生间应敲门并礼貌用语。</p>
垃圾中转	<p>每天严格按照医院感控要求在早晨 7:30 之前，中午 12:30-13:50，下午 18:00 分三次对全院区域生活垃圾采取集中收集中转，中转途中扎袋密封加盖，严禁途中抛洒，其余时间严禁院内出现垃圾运转车。</p>
护士站、分诊台	<p>院内所有护士站、分诊台等石材台面每月进行清洁，做到台面无明显伤痕、污渍。</p>
办公椅	<p>每天对院内各科室医生办公椅进行全面清洁工作，做到椅面洁净如新、无污渍。</p>
办公室	<p>每月对医院所有行政、后勤办公区域进行深度清洁 1 次。</p>
室内外保洁巡查	<p>室内：保洁人员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内地面垃圾存放不得超过 20 分钟，墙面野广告存在时间不得超过 1 小时。</p> <p>室外：保洁人员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内垃圾存放不得超过 20 分钟。</p> <p>室外保洁人员工作时间：早 6 点半至晚 20 点（该时间仅供参考）。</p>
屋顶	<p>屋顶：每周定期巡查，每月清理清扫医院所有屋面杂物、垃圾一次；确保屋面下水管疏通。</p>

如有工作要求未在以上大项中列出，则中标人应根据采购人实际要求完成。

#### 1.4 设备要求

1.4.1 工程人员设备、保洁人员用品及物料(包含生活黑色垃圾袋)保安人员设备、配送人员物料、办公用品、生活垃圾清运与处理、物业人员防疫物资、人员保险和物业管理费用均应包含在本项目

报价中。

1.4.2 各类扫地机、擦地机、洗地机、尘推机、吸水吸尘机、吸尘器、垃圾车、清运车、保洁工具、清洁消毒剂、硬地面维护保养制剂、工作服等保洁固定设备及易耗材料由中标人提供。

1.4.3 中标人自备电脑、考勤设备、打印机、墨盒、鼓粉和其他办公设备和办公用品等；中标人自行负责桌椅等办公家私。

1.4.4 中标人配置项目相关人员的装备(包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等)。

1.4.5 办公用品耗材主要包含日常使用的纸张、表格、笔、文件夹，打印复印用的墨盒、鼓粉等。

1.4.6 后勤运维的基本工具。

1.4.6 物业服务所需工具及耗材(采购人自有设备维修耗材除外)由中标人负责提供，所需费用均列入投标报价之中。

## **1.5 用人要求：**

### **1.5.1 专职管理人员：**

中标人须安排专职管理人员。专职管理人员与保洁人员不得冲突，负责区域要求划分清楚并提供给采购人；管理人员每天对负责区域巡查，积极听从医院安排的各项工 作，遵守医院的各项规章制度，经常与科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

### **1.5.2 核心职责：**

中标人驻医院专职管理保洁人员的负责人，须熟悉管理区域的岗位分布及每名保洁人员的工作区域、工作流程、工作标准，对本公司员工人身安全以及清洁设备安全运行负责，领导员工完成计划内的所有工作任务。对管理人员采用首问负责制，针对医院向管理人员下达的各项任务、要求及管理人员日常保洁质量巡查等，管理人员要做

好工作记录、巡查记录，按时、按要求完成，严禁管理人员只做口头答复，没有书面记录。根据工作、任务等未完成情况，对中标人进行处罚。

**1.5.3 所需记录文档：**清洁工作日志、培训、交接班、巡检、工作考评记录、重点科室清洁消毒记录等。

#### **1.5.4 保洁人员要求：**

女性保洁年龄不得超过 60 岁，男性保洁年龄不超过 65 岁，身体健康、无残疾和传染病；重点科室保洁人员年龄不得超过 55 岁，且在超过 55 岁后应及时调换岗位；入职体检（由采购人按照规定安排体检项目、中标人负责费用）合格者方可上岗。

保洁工作时间：上午 6：30-11:30、下午 13:30-16:30（夏天 14:00-17:00）、午夜班为中午 11:00-13:30，晚上 16:30-21:30（夏天 17:00-22:00）。（此时间仅供参考）

#### **1.5.5 保洁人员岗位职责：**

1) 严格遵守医院各项规章制度，按要求配合科室开展日常保洁工作；

2) 保洁人员秉承三服务原则，上班期间工装、员工工牌穿戴整齐、保持仪容仪表干净整洁，工作期间文明用语、礼貌服务；

3) 按照医院控感要求以及操作规范执行清洁、消毒，不得擅自减少消毒频次，注重个人防护避免交叉感染；

4) 按各科室要求做好消毒，并填写《消毒登记表》，保持物理表面的清洁如：门帘、门把手、扶手等；

5) 根据所管辖区域工作流程，认真对待严格要求保质保量完成每日工作量保持所管辖区域公共区域、病房、卫生间、开水间、医护办公室、值班室等区域环境清洁无杂物、无积灰；

6) 积极辅助科室完成交待的其他工作，按计划完成计划卫生工作，做到日保洁、周打扫、月清理、随脏随洁；

7) 在六步工作法基础上，做好一房一巾、一床一巾清洁消毒，病人出院后严格执行终末消毒。

8) 保持所负责区域物品摆放整齐，符合医院 6S 管理标准。例如：水房、卫生间、污物间等洁污分区、标识分明、整齐摆放：

9) 每日巡查，发现物品或设施设备损坏要及时向科室反馈或上报维修；

10) 爱护医院公物，节约用水、用电，加强安全防范意识，维护医院及患者利益。。

11) 中标人自行制定相关工作流程，但必须满足医院物业保洁服务要求，并且服从医院相关管理要求。

## **1.6 培训要求**

### **1.6.1 新入职人员培训**

做好新入职人员培训工作（包括培训内容、培训计划、培训时常培训记录表）。新进保洁人员经培训、试用期一个月，采购人及中标人考核合格后方可正式上岗；重点科室保洁人员入职前必须进行充分的岗前培训，竞争上岗，如被重点科室投诉培训不到位，采购人将对中标人罚款 500 元。

### **1.6.2 在岗人员培训**

做好工作中人员培训（制定培训计划、内容、考核办法）；要求不定期（至少每月一次）对保洁人员进行基本技能培训，不断提高员工的素质和工作能力。

## **1.7 考核机制**

见附件考核方式

### 1.7.1 考核指标:

- 1) 保洁人员无违规、违纪现象。
- 2) 保洁人员技能实操考核合格率 100%。
- 3) 院方及病人、家属投诉率为零，安全责任事故为零。

## 1.8 人员配置

### 1.8.1 配置要求

每天要保证有足够的保洁人员为科室及公共区域工作，中标人要根据医院各科室情况安排保洁人员值日表，负责医院日常工作及夜班值日。保洁人员岗位若需变动应提前一周告知医院（科室）负责人，并按照护士长要求对新入职人员培训，做好工作交接，不得有缺岗现象；中标人在中标后，应在入驻时提供各个岗位的人员名单，并每月做人员统计，主动向采购人主管部门汇报，采购人有权知晓中标人物业服务费去向。如中标人自行决定、擅自变动人员，不能满足规定人数进行服务的，采购人将对中标人罚款 500 元。

## 2. 电梯服务

### 2.1 各项要求:

- 1) 中标人需建立员工档案管理；
- 2) 中标人及时按月支付电梯司机员工工资，司机员工最低工资不得低于当地工资标准，特殊岗位工资要高于最低工资；
- 3) 进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能、规范普通话等服务方面的教育和培训，要求每季度一次集中培训，如有特殊情况，中标人应及时根据需求进行调整，并记录存档（有视频照片资料）；
- 4) 中标人设一名驻场主管，对电梯司机进行监督、管理、培训等各项日常工作，建立各项规章制度，配合采购人各项工作要求；

5) 教育员工爱护采购人建筑物及室内外各种设施, 如员工失误造成损坏由中标人承担全部的经济责任;

6) 电梯服务人员上岗前需进行培训, 并对上岗员工培训进行记录, 若无培训, 不得单独上岗;

7) 电梯服务人员应每天在电梯正式运行前对电梯进行外观检查和运行检查, 发现问题马上上报采购人, 并定期配合做好由特种设备检测机构每年一次的电梯安全检测;

8) 熟悉所驾驶电梯的原理、性能, 熟练掌握驾驶电梯和处理紧急情况技能, 在电梯运行过程中严格遵守安全操作规程, 当发生紧急情况时, 应当保持冷静, 耐心向乘客解答, 做好疏导工作。

9) 中标人应承担电梯员和乘客的安全责任, 中标人承担工作期间由于操作不当引起的意外人身伤亡事故责任;

10) 电梯服务人员应严格按照电梯运行时间来操作电梯, 并按时交接班, 认真填写运行记录, 除夜班可以坐岗外, 其他工作时间一律站岗。不能以上厕所等理由离开电梯, 否则按脱岗处理; 如若上厕所, 需让管理员来代替, 保证工作时间电梯内一直有电梯服务人员。夜班上厕所的工作人员, 时间不得超过 10 分钟, 采购人查岗超过 15 分钟的, 按脱岗处理。

11) 中标人需接受采购人每月的电梯服务考核评价标准, 并对中标人进行考核;

12) 合同行使过程中的电梯服务人员人数, 按采购人要求可增减;

13) 电梯服务人员: 在入职前要进行体检 (由医院按照规定安排体检项目<血常规、心电图、视力、血压等>), 中标人负责费用) 合格者方可上岗;

## **2.2 服务人员要求:**

1) 15 名电梯服务人员要求：女性，年龄 50 岁以下，身体健康，无残疾和传染病；电梯服务人员上岗时统一着装，整洁得体大方，形象鲜明，具体着装由中标人提供参考，采购人决定。

2) 其中电梯服务人员（门诊电梯）要求：女性，年龄 40 岁以下，身高 165 以上，形象气质佳，专科及以上学历；身体健康，上岗时统一着装（要求：春夏秋冬礼仪服饰，具体着装由中标人提供参考，采购人决定）。

3) 急诊及手术电梯司机服务要求：急诊电梯、5#楼手术梯、9#楼全层梯、9#楼手术梯需 24 小时运行，电梯 24 小时在岗（共计 12 人），电梯司机需经过专业培训，熟练掌握电梯的操作技能，能够准确判断电梯运行状态，及时发现并报告电梯的异常情况。严格遵守电梯安全操作规程，确保乘客和设备的安全。具备良好的服务意识，热情、耐心地对待每一位乘客，尤其是手术患者及其家属，要给予关心和安慰。在工作期间保持专注，不做与工作无关的事情，确保电梯的正常运行和乘客的安全。保持电梯轿厢的清洁卫生，定期清理轿厢内的垃圾和杂物。配合医院的消毒工作，按照规定对电梯进行消毒处理，尤其是在疫情期间等特殊时期，要加强消毒频次，为乘客提供安全、卫生的乘梯环境。

4) 电梯厅分流人员工作要求：

a. 引导分流：熟悉医院各科室的分布位置和电梯的运行路线，能准确引导患者及家属前往目的地。根据不同楼层的功能和人流情况，合理引导乘客选择合适的电梯，避免人流过度集中在某些电梯。

b. 维持秩序：负责在电梯厅维持候梯秩序，引导乘客排队候梯，确保通道畅通。

c. 提醒乘客注意安全，如不要在电梯门口推挤、不要让儿童单

独乘梯等。在电梯进出时，组织乘客先下后上，避免拥挤。

d. 解答咨询：热情耐心地解答乘客关于医院科室分布、就诊流程、电梯运行时间等方面的问题。对于一些常见问题，能够提供准确详细的信息，对于自己不确定的问题，及时联系相关人员进行解答，避免误导乘客。

e. 特殊情况处理：遇到行动不便的患者，如坐轮椅的患者、老年人等，要主动提供帮助，协助其安全乘梯。当电梯出现故障或异常情况时，及时安抚乘客情绪，并迅速联系电梯维修人员和医院相关部门，按照应急预案进行处理。

f. 信息传递：及时向医院相关部门反馈电梯运行过程中出现的问题，如电梯故障、轿厢内卫生状况差等。传达医院的相关通知和规定给乘客，如电梯使用时间调整、特殊科室的就诊注意事项等。

g. 形象礼仪：保持良好的形象和仪态，穿着整洁统一的工作服，佩戴工作标识。使用文明礼貌用语，与乘客交流时态度和蔼、语气亲切，展现医院的良好形象。

### **2.3 电梯服务制度：**

1) 提前十分钟到岗，不迟到、不早退、有事请假，不缺岗；

2) 工作期间着装规范，短发规整，长发盘起，淡妆上岗；

3) 佩戴胸卡，并牢记操作规程，严格按照电梯司机工作制度上岗；

4) 使用统一规定的电梯文明用语，主动为乘客报楼层，要求讲普通话，对乘客说话做到文明礼让，亲切和谐，语调平缓，表达清楚，微笑服务，礼貌待客，疏导乘客有序上下，负责乘客安全，正确乘坐电梯；

5) 按采购人要求上岗，不准聊天、脱岗、睡岗、跑空梯和做与工作无关的事情，上岗期间保持良好的精神状态，不得倚靠电梯。若经

发现，给予一定的处罚；

6) 保持每日轿厢内、地面、电梯门、内外壁干净卫生，空气清新；扶梯保持每日一次的卫生清洁；污物电梯每日进行清洁消毒、登记；

7) 为乘客排忧解难，对待老弱病残者，要搀扶进梯，对待持重物的人要给予帮助；

8) 工作期间若电梯发生故障，需冷静应对，安抚乘客，并及时拨打救援电话，做好电梯运行记录；

9) 做好采购人临时交代的其他电梯服务工作。

## 2.4 考核机制

见附件考核方式

## 3. 零星维修

**3.1 范围及要求：**我院各类零星维修（包括但不限于管道维修及疏通、更换水龙头、万向轮等小型维修、小型铁艺制品制作及维修、焊工维修）、各类木工维修（包括但不限于门窗、抽屉、柜子、锁具、滑道等）、水泵维修、门禁、自动门维修、各类小型拆除安装、水泵房值班。中标人按照要求配置人员，提供维修服务，由中标人自行配备各类所需工具，维修所需各类配件由院方负责采购。

**3.2 项目经理：**负责整个项目的运营及管理，24 小时驻院（无节假日），负责统筹调度、应急处置及医患沟通等。

### 3.3 人员配置：

综合维修 10 名、水泵房 7 名、调度员 4 名，年龄 60 岁以下，特殊岗位需具备相应资质。

**3.4** 中标人应做好各类维修记录，包括但不限于维修通知、派工单、验收报告、返工记录、工具清单、配件使用清单等。维修中所使用的各类耗材、配件，应标注在派工单中。

3.5 中标人应做好工具间的管理，各类工具应按要求摆放整齐，以便在接到报修通知后立即响应，避免维修工程中多次折返，提高维修效率。

3.6 中标人在接到报修通知后，应在 10 分钟内响应，30 分钟内到达现场，2 小时内维修完毕，如有特殊情况，应及时向主管科室或中心主任报备。

3.7 维修完毕后，派工单由使用部门签字确认，若仅维修，则质保期为 15 天，若更换配件，则质保期为 6 个月。

**3.8 验收管理：**日常维修抢修工作，根据医院工作流程有序推进。每次维修、抢修若出现无行政审批单情况，由当事科室与部门人员双签验收。验收合格后方可确认维修完成，验收不合格的，中标人应重新进行维修，直至验收合格。验收内容应包括维修质量、维修时间、现场清理等方面。

#### **4. 楼宇外墙清洗**

**4.1 范围及要求：**根据医院要求，中标人应定期对指定楼宇清除外墙污渍、灰尘等，同时延长建筑外墙材料（如玻璃、瓷砖、涂料等）使用寿命。因我院有高层建筑，外墙清洗人员需要有特种作业（高空作业）操作证。

##### **4.2 医院楼宇外墙清洗服务要求**

1) 清洁标准：无污渍、灰尘、水痕，墙面无明显残留清洁剂。

2) 作业规范：持证上岗，使用专业设备和环保清洁剂，按安全操作流程施工。

3) 时间安排：避开就诊高峰期，减少对医院运营干扰。

4) 安全管理：做好防护措施，确保人员、患者及设备安全，购买足额保险。

5) 验收：清洗完成后，医院组织验收，不合格需返工。

## 5. 整体质量要求

### 5.1 物业综合服务三级质控体系

物业综合服务质量接受各区域班长一级质控，各区域主管应定期对保洁、电梯司梯、维修工作进行检查和评估，及时发现和解决问题，每月提交一份详细的工作报告。

**5.2** 各区域主管负责二级质控，对日常保洁、电梯服务、维修工作进行监督和指导，发现问题及时通知工作人员进行整改。

**5.3** 项目经理负责三级质控，定期对物业综合服务进行全面检查和考核，确保服务质量符合要求。

**5.4 问题处理与处罚：**如若发现投诉或者三级质控任意一级反映物业综合服务质量问题，由主管科室进行调查，如若属实，根据问题严重程度进行 500 元至 5000 元处罚或服务费扣除。同时，中标人应及时采取整改措施，确保类似问题不再发生。对于多次出现质量问题或整改不力的情况，医院有权扣除更多服务费，并要求中标人承担相应的违约责任。

## 三、具体人员配置

1. 人员配置图（具体人员配置以实际用人情况为准）：

### 1.1 保洁（包含楼宇外墙清洗）人员配置

楼号	服务区域及配置要求				人数小计
9 号楼（新住院部）	1 楼大厅、地下一层、二层 3 人	DSA 1 人	药房 1 人		5
	2 楼公共区域 1 人	血库 1 人	供应室 1 人	检验科 1 人	4
	3 楼 ICU 2 人	手术室 10 人+夜班 1 人			13

	4楼设备层2人	彩超室、信息中心			2
	5楼骨外五1人	骨外四2人			3
	6楼骨外一2人	骨外二1人			3
	7楼肝胆1人	结肠外科2人			3
	8楼胃肠2人	甲乳2人			4
	9楼泌尿一2人	泌尿二1人			3
	10楼心血管外2人	胸外一2人			4
	11楼RICU2人	胸外二2人			4
	12楼呼吸一2人	呼吸二2人			4
	13楼CCU2人	心内三2人			4
	14心内一2人	心内二2人			4
	15楼中医一、全科二2人	中医二3人			4
	16楼消化一2人	消化二2人			4
	17楼放射一2人	肿瘤二3人			4
	18楼肿瘤三2人	肿瘤一2人			4
	19楼血液一2人	血液二2人			4
	20楼肾病一2人	肾病二2人			4
	21楼血液净化室2人	风湿免疫科2人			4
	22楼内分泌一2人	内分泌二科2人			4
	23楼特需病房2人	全科2人			4
合计					96
楼号	服务区域及配置要求				人数
10号楼	1-2楼2人、3-4楼1人、5-6楼1人				4
学生宿舍楼	1号楼、2号楼、3号楼6人				6
11号楼	教学楼1-5层保洁工作5人				5
午夜班人员	全部区域保洁巡视				3

工程队人员	全部服务区域玻璃清洗、地面清洗、机动顶岗等	3
外围人员	外围全部区域道路清扫保洁、清运垃圾 6 人。	6
外围划分	9 号楼北至小广场旁，9 号楼东至院区主干道，9 号楼西至学院西路，9 号楼南至古建筑办公区。	
管理人员	主管 1 人、班长 3 人	4
其他人员合计		31
总人数合计		127

楼号	服务区域及配置要求	人数
4 号楼（妇儿楼）	1 楼大厅，5 楼等待区 1 人。	1
	2 楼妇一 1 人	1
	3 楼产一 1 人	1
	4 楼产二 1 人	1
	5 楼新生儿监护室 2 人	2
	6 楼产房、家庭化产房 2 人	2
	4 号楼消化内三	1
合计		9
5 号楼（老外科楼）	1 楼放射二部 1 人	1
	2 楼神经外一（01—43 床）1 人	1
	3 楼神经外一（44—86 床）1 人	1
	4 楼神经外二 1 人	1
	5 楼 NSICU，等待区，步梯	3
	6 楼手术部 4 人（+1 人夜班），餐厅 1 人	5
合计		12
6 号楼（老住院部）	大厅 1 人	1
	地下室 1 人（含 16 楼步梯）	1
	1 楼妇二 1 人	1
	2 楼神经内一 1 人	1
	3 楼神经内二 1 人	1

	4楼神经内三 1人	1
	5楼神经内四 1人	1
	6楼儿童重症监护室 2人, 等待区 1人(机动)	3
	7楼神经内五 1人	1
	8楼小儿外二 1人	1
	9楼小儿外一 1人	1
	10楼小儿内一 1人	1
	11楼小儿内二 1人	1
	12楼小儿内三 1人	1
	13楼小儿内四 1人	1
	14楼耳鼻喉一 1人	1
	15楼耳鼻喉二 1人	1
合计		19
7号楼	2楼放射治疗二病区, 普外五病区 3人	3
	3楼神经内科监护室	2
	4楼肿瘤科二病区 (7号楼)	2
	5楼一期临床研究中心	1
合计		8
8号楼(结核楼)	1楼门诊 1人	1
	2楼结核内一 1人	1
	3楼结核内二 2人	1
	4楼结核内三 2人	1
	5楼结核内四 1人	1
合计		5
2A楼	发热门诊检验楼、CT检查室	1
	发热门诊 1楼、负1楼	1
	2楼、3楼	1
合计		3
午夜班人员	全部区域保洁巡视	2
工程队人员	全部服务区域玻璃清洗、地面清洗、机动顶岗、各个病房楼房顶卫生等 2人	2

外围人员	外围全部区域道路清扫保洁、垃圾清运 4 人	4
外围划分	从 1 号楼（门诊楼）南，2 号楼（影像楼）东，至 3 号楼 4 号楼（妇儿楼）西，垃圾站至 6 号楼（内科楼）至 7 号楼，院史馆、2A 楼外围，8 号楼（胸科楼）外围，餐厅西小广场。	
管理人员	主管 1 人、班长 2 人	3
其他人员合计	11	
总人数合计	67	

楼号	服务区域及配置要求	人数 (人)
门诊楼	6 层：男卫、女卫及无障碍卫生间 1 人，6E 眼科，6A 病理科、6D 遗传科/产前诊断 1 人。	2
	5 层：男卫、女卫及无障碍卫生间、大厅 1 人，5D 皮肤性病科/精神科(心理咨询)/脑电图室/肌电图室 1 人，5B 口腔科，5A 耳鼻咽喉科/淋巴水肿门诊/静脉通路门诊 1 人	3
	4 层：男卫、女卫及无障碍卫生间 1 人，4E 超声医学科 1 人，4D 消化内镜中心/麻醉科消化内科/胃肠外科减重代谢与疝外科/肝胆胰脾外科 1 人，4C 伤口造口护理门诊/烧伤整形与医疗美容科结直肠肛门外科/幽门螺旋杆菌检查室/门诊治疗室，4A 妇产科，4B 疼痛科 1 人	4
	3 层：男卫、女卫及无障碍卫生间 1 人，3C 知名专家门诊 3D 门急诊检验 1 人，3B 肿瘤内科/肿瘤放射治疗科/血液内科/健康管理门诊 3 甲状腺外科/内分泌科/糖尿病教育门诊/糖尿病护理门诊，3A 泌尿外科/肾脏内科/风湿免疫科/骨	3

	科/腹膜透析护理门诊 1 人	
	2 层: 男卫、女卫及无障碍卫生间 1 人、2D 呼吸内科/乳腺外科/胸外科/营养科/肺功能检查室/肝病科/肝纤维检查室/心脏电生理室(含心电图)1 人, 2C 国医堂/儿科治疗室/小儿肺功能检查室/介入科老年病科/母婴室, 2B 心血管内科/心血管外科/血管外科, 2A 神经内科/神经外科/全科医学科/神经介入科 1 人	4
	1 层: 男卫、女卫无障碍卫生间大厅 1 人, 一站式站式综合服务中心, 门诊调剂室/药物治疗管理门诊 1 人, 1D 便民门诊/慢病管理门诊/门诊 MDT 管理办公室, IA 国医堂 1 人	4
	地下一层: 地下室步梯、核磁共振、电梯外围 1 人、病案室 1 人	2
	地下二层: 核医学科 (专职)	2
合计	门诊-2-6 楼	24
急诊楼	1 层: 抢救室、抢救病房、办公室、观察室、东走廊 1 人, 治疗室、内外科诊室、护士办、大厅, 公共区域 1 人	2
	2 层: 急诊内科病房、护士办 1 人、急诊外科病房、值班室、治疗室、库房、教研室、司机值班室 1 人、公共区域 1 人	3
	3 层: 男性实验室、大厅、步梯、检验科、公共区域 1 人, EICU (专职) 2 人	3
	4 层: 消化内镜中心 1 人、公共区域 1 人	2
	5 层: 手外诊室、病房 1 人, 肾脏病理、公共区域 1 人	2

	6层：门诊手术室1人、遗传科、病理科、血液室研究所、网络机房、公共区域1人	2
	地下一层：感染楼地下室、急诊1-3楼小步梯，康复科门诊外1人。	1
	地下二层：放疗科（专职）	1
合计	急诊楼-2—6层	16
影像楼	1层：磁共振、大厅、走廊、步梯、卫生间、洗漱间等	1
	2层：CT室大厅、走廊、步梯、卫生间、洗漱间等	1
	3层：放射科、走廊、步梯、卫生间、洗漱间等	1
合计	影像楼1-3层	3
感染科楼	5层：感染三	2
	4层：感染二	2
	3层；感染一	2
	2层：介入科	2
	1层：导管室内外2人	2
合计	3号楼1-5层	10
康复中心	成人康复1楼2人、2楼3人，小儿康复病房1人，步梯，公共区域2人，整形美容科1人，体检中心2人，生殖医学科1人，口腔门诊部1人	13
医疗废物暂存处	院区各科室及特殊部门医疗废物；感染科、结核科、隔离病房发热门诊等生活垃圾。	6
午夜班	门急诊保洁巡视、康复科、小儿康复科夜班	3

外围	门诊、国医堂、急诊周边外围 3 人。	3
工程队	全部服务区域玻璃清洗、地面清洗、机动顶岗等。	4
15#、 18#-22# 楼	走廊、卫生间、步梯等 2 人，外围 1 人	3
生命科学 研究中心	全部保洁工作 2 人	2
管理人员	主管 1 人，班长 2 人	3
其他人员 合计		37
总人数合 计	90	

### 1.2 电梯服务人员配置

电梯岗位名称	电梯号	运行时间	人数
急诊	1#	24 小时	3
门诊	扶梯	行政	1
6 号楼	手术	24 小时	3
9 号楼	手术电梯 8#	24 小时	3
9 号楼	全层 4#	24 小时	3
主管及班长		行政（主管 1 人，班长 1 人）	2
共计			15 人

### 1.3 零星维修人员配置

零星维修岗位	负责区域	工作时间	人数
维修工	综合维修	24h	10

水泵房		行政	7
调度	含维修班长1名	24h	4
项目经理		行政	1
共计			22人

注：以上人员配置表仅供参考，具体配置以实际所需人数为准。

## 2. 人员素质要求

**2.1 项目经理：**负责整个项目的统筹调度、应急处置、医患沟通、运营及管理，保持与医院职能部门、科室医生及护士之间良好的沟通；能熟练掌握现代化信息化技术，具有较强的组织协调能力做好项目管理服务；身体健康，定期对服务楼宇进行全面巡检，全方位掌握楼宇信息。年龄不超过45周岁，需具备5年以上类似项目综合服务管理经验，大专以上学历，24小时驻院（无节假日）。

**2.2 主管：**协助项目经理负责所分配区域的整体运营及管理，在整个项目中起到承上启下的作用。年龄不超过50周岁，具备3年以上类似服务管理经验，要承诺为专职管理人员。

**2.3 班长：**年龄不超过50周岁，其中，保洁班长要有1年以上类似医院保洁经历，熟悉医院感染及医疗废弃物等服务管理要求；电梯服务班长要有1年以上类似服务经验；维修班长应熟悉水电暖设施设备管理和土建维修技能。

**2.4 保洁人员：**女性保洁年龄不得超过60岁，男性保洁年龄不得超过65岁，身体健康、无残疾和传染病。重点科室保洁人员年龄不得超过55岁，且在超过55岁后应及时调换岗位；部分人员要有类似保洁经历，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求；高空作业人员要有特种作业（高空作业）操作证；部分垃圾清运人员要有相关工作经验，具备医疗垃圾分类、收集、处理等方面的专业知识，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。

**2.5 电梯服务人员（除主管 1 人、班长 1 人）：**女性，年龄 50 岁以下，身体健康，无残疾和传染病，上岗时统一着装。其中，5 名负责门诊电梯的服务人员年龄不超过 40 岁，身高 165 以上，形象气质佳，专科及以上学历；8 名负责急诊及手术电梯的服务人员熟悉电梯基本操作及基本安全常识。

**2.6 零星维修人员：**年龄 60 岁以下，部分人员要具有焊工证或一定的水木维修工作经验。

#### **四、考核验收标准**

为更进一步提升我院后勤服务质量，加强对中标人的监督检查，使其不断提高服务质量，为医院职工提供舒适工作环境，为病患创造优美就医环境，特制定以下监管考核办法。

1. 由后勤保障部负责对医疗区物业综合服务进行考核评价，根据物业服务质量考核标准、满意度调查表等进行考核，并根据实际情况修改完善标准。

2. 中标人每月服务质量综合考核结果采取质量考核与满意度调查相结合办法进行综合考核，质量考核占比 75%，满意度调查占比 25%，后勤保障部根据每月物业服务质量综合考核结果按月结付保洁服务费用。综合考核得分低于 90 分，限期进行改进提高；低于 85 分，限期进行整改，并从月服务费中扣除 3000 元；低于 80 分，限期进行整改，并从月服务费中扣除 5000 元；低于 75 分，限期整改，并从月服务费中扣除 10000 元。连续三个月低于 75 分以下院方有权进行合同解除。

3. 每年度届满前两个月对中标人服务进行评估，调查科室不低于 40 个（包括职能科室），满意度低于 90 分，限 7 天内进行整改；

低于 85 分，限 7 天内进行整改，并从月服务费中扣除 5000 元；低于 80 分，限期进行整改，并从月服务费中扣除 7000 元，整改仍不达标，采购人有权进行合同解除。

4. 我院接到对中标人的有效投诉及不良事件的发生，视情节轻重进行 500-10000 元的月服务费的扣除。中标人需在三天内将处理结果进行反馈。

5. 中标人在服务期内未达到考核标准的，按考核标准中规定扣除。在院及院级以上的各项检查中，因中标人原因造成不良影响，视情节严重对中标人处罚，款项从服务费中扣除。

6. 我院与中标人每个季度定期开展沟通交流会，对中标人进行的各项服务进行交流与总结，如有突发事件或其他重要事项需要沟通交流，我院或中标人均可提议召开临时沟通会。

#### 7. 其他要求

(1) 对采购人临时性、阶段性活动，中标人中标后应按照采购人要求提供服务。

(2) 投标人中标后应对本标不包含的服务分项工作予以协助，配合采购人开展相应工作。

(3) 投标人须按照本项目需求配备相关人员，并提供相关服务，须保证服务团队人员数量不低于投标文件规定的人数。

(4) 投标人结合项目特点，制定适合本单位的物资装备配备方案。包括但不限于第六章项目需求及技术要求中第二部分物资装备要求 7 项内容。

## 五、付款方式

采购人结合考核结果，按月向中标人支付上月物业服务费，服务

期限届满，无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，支付末次月物业服务费。

## **六、补充条款**

1.中标人要妥善安排离职、撤岗或转岗人员，否则中标人员工出现任何纠纷或因此造成采购人损失，全部责任由中标人承担。如中标人出现未及时补充离职人员，造成采购人保洁质量下降、工作无法顺利开展或病房不满意等，将对中标人进行 2000 元罚款。

2.本合同期内，上岗的所有中标人员工（包括经理和班长），实行岗位试用制，试用期 1 个月，期满考核合格，采购人留用，不合格，调换人员直至合格。重要岗位人员更换，如经理、主管、重点科室保洁人员等，中标人应主动向采购人汇报，如擅自更换导致出现服务质量问题，采购人将对中标人处罚 2000 元。

3.采购人不给中标人员工提供住宿场所，任何中标人员工不得在采购人区域内私自搭建休息区、生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗废物，因此造成的不良后果，中标人承担全部责任。

4.中标人员工意外伤亡引起的费用、中标人员工与病人意外纠纷引起的费用、以及各类检查引起的费用、中标人员工加班费、中标人员工私卖医疗废物导致有关部门的罚款引起的费用等，均有中标人自行负责。

5.因工作需要而增加或减少岗位时，须经采购人领导和人事部门批准，所增加人员的工种报价依照本合同中标价格执行，特殊情况由采购人院领导签字审批的人员及岗位工资标准的申请，依照申请内容执行。

6.为保证中标人服务质量和达到采购人要求的各项标准，中标人

在采购人工作的员工不得兼职，否则，采购人将取消该岗位工资，并对中标人进行 500 元罚款。中标人负责医院服务的上级主管或经理应每月到医院督查公司的工作情况，积极与采购人主管部门进行沟通，及时改善问题，保证服务质量。如采购人多次与中标人沟通，中标人拒绝整改或中标人多次不安排上级人员来采购人督查、管理、改进，采购人前两次将给予警告并罚款 3000 元，第三次采购人有权单方面解除合同。

7.中标人如出现服务质量问题或配备的设备不能满足医院要求，采购人将会下达整改通知，采购人下达整改要求后拒不整改的，采购人有权从当月物业费中扣除金额 2000 元。中标人一旦发生影响医院形象的问题，由中标人自行解决，并消除影响，前两次采购人给予警告并罚款 5000 元，第三次采购人有权单方面解除合同。

8.如中标人在支付服务员工资时，没有按照采购人要求执行，采购人将对中标人进行罚款 3000 元，并令其整改，拒不整改者，采购人有权单方面解除合同。

9.因中标人管理自身原因，导致车辆出现刮擦、碰撞、盗窃等事故责任时，均由中标人承担，与采购人无关。

10.由于不可抗力原因致使甲乙双方工作不能正常开展，双方协商解决。

11.中标人与中标人员工发生的劳务、薪资等纠纷，由中标人负责与采购人无关。中标人人员与病患、医院职工发生的纠纷，由中标人负责与采购人无关。

12.中标人员在采购人工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由中标人负责与采购人无关。

13.垃圾站工作人员若不服从采购人安排，不能及时完成垃圾清

运工作，将对中标人进行 3000 元罚款。如遇城管局的各种原因导致采购人垃圾站垃圾无法及时清运，由中标人自行与城管部门沟通协调，垃圾清运时间不得超过两天。若因垃圾无法及时清运，导致垃圾堆积，产生的一切后果，由中标人承担全部责任，并对中标人罚款 3000 元。

14.如合同期满后采购人未完成新的物业公司招标，则根据采购人需求，双方可进行协商，无异议后合同自动顺延两个月，若两个月内完成物业招标，则合同服务自行解除，顺延期间的费用据实结算。

15.双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；如有特殊情况需终止合同，需提前两个月书面通知对方，否则，应赔偿守约方合同金额 50%的经济损失。

16.各项服务工作时间必须符合及满足采购人需求，包括周末及公众假期，均不得停止工作，采购人认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求中标人调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

17.合同期内遇到采购人各类检查（如上级部门来院检查等）、突发事件、应急支援、自然灾害、疫情等，中标人要无条件参加，采购人不另行支付加班费，即此项造成的费用由中标人承担。

18.合同履行期内，因国家提高最低工资标准等政策调整因素而调整合同价。

## **七、解决争议的方法**

本合同适用于中华人民共和国法律，因履行合同而发生的争执，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成，甲乙双方均可向采购人所在地人民法院提起诉讼，诉讼结果为最终结果，对双方均有约束力。

## **八、其他说明**

1. 投标人拟投入的人员和设备要符合项目需求。

2. 投标人具有按照采购人要求搭建一站式智慧服务调度平台,可展示总体运维指标、考核管理指标。具备保洁、维修、投诉及管理建议、报修维修管理等相关功能。

3. 投标人可提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的类似医院物业服务项目的业绩。

4. 针对本项目实际情况,提供有保洁服务方案和垃圾收集消杀清运措施。保洁服务方案包括但不限于全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、楼宇外墙清洗、清洁过程中和医患的沟通、全面与医护人员的配合、传染病区的防控和消杀等内容;垃圾收集清运及消杀措施包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾的收集、管理、清运等,提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、负责院区医疗垃圾收集、集中管理、与第三方医疗废物处置机构的交接等内容。

5. 结合项目特点,制定适合本单位的传染病防控工作计划和实施方案、电梯司乘服务、零星维修服务方案。防控工作计划和实施方案至少包括预防和控制交叉感染方案,消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等;电梯服务至少包括提供 24 小时电梯司乘调度服务,满足急重症及手术病人运送,日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、传染病乘梯防控等服务内容;零星维修服务至少包括管道维修及疏通、水泵维修、水管等相关维修、家具等木工维修、门类的维修及小型拆除安装、建构筑物维修维护方案、设施设备运行管理计划流程和标准、办公家具用具及病房家具用具维修维护、日常维护监督管理方案、日常报事报修流程及服务方案、设施设备服务标准化建设方案、节能降耗实施方案等内容。

6. 针对本项目特点，投标人制定合理的应急及人员培训考核方案。应急方案至少包括重大活动及突发事件的提供现场布置环境清洁等服务保障方案、针对自然灾害事件（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）、“突发医疗废物事故”、“公共卫生事件”等情况提供合理的应急预案；人员培训考核方案至少包括拟人员培训方案（派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容）、人员考核方案（考核内容不仅限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理病人或医护人员的投诉等内容）。

7. 根据本项目的特殊性，投标人提供适合本单位的服务承诺及优惠措施。服务承诺至少包括员工发生劳动纠纷时不影响服务标准的承诺、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、成交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；优惠措施至少包括医院重大活动无偿增加保洁及电梯司乘人员数量、免费进行部分卫生间改造消除异味、免费进行地下管网清理等实质性内容。

# 附件：考核细则

## 考核标准

检查区域:		时间: _____年____月____日			
项目	总分	检查标准	得分	小计	扣分原因
	100				
整体规范 管理	20	1、有完善、健全的规章制度、应急预案、奖惩制度、各类人员的岗位职责及工作流程，有完善的台账。（4分）。			
		2、各级管理人员定期检查，有详细的记录，包括发现的问题、原因、处理及措施、结果等。（2分）			
		3、在岗人员统一着装，挂牌服务；工作中服从安排，不得抵触，带情绪上岗；不迟到早退，不擅自调班，调班、不脱岗串岗，遵守考勤制度；不大声说话，不在大楼内抽烟，不在工作时间扎堆聊天、闲坐及闲逛。（2分）			
		4、有完善的各级人员培训计划、培训过程及详细、完整的记录。（2分）			
		5、安全防护措施到位，无安全事故发。（6分）			
		6、积极参与重大突发应急事件及自然灾害的处置工作。（2分）			
		7、其他未按照采购人管理规定执行的。（2分）			
保洁	30	1、整体卫生：服务范围内室内及公共区域环境清洁、整齐。（5分）			
		2、垃圾处理：及时收集生活垃圾和医疗废物，并送到院内指定地点，并按照环保要求做好垃圾分类工作。垃圾桶及时清运、清洁，无异味。（5分）			
		3、感控要求：防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按采购人感控要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；保洁拖布、抹布做到集中清洗消毒，病房拖布务必做到“一床一巾、一厕一巾、一房一拖”；及时完成病人出院后的终末消毒工作。（5分）			
		4、专项保洁：特殊地面（如PVC、大理石等）、不锈钢设施有计划地保养到位。（5分）			
		5、室内区域：保持室内六面干净、干燥、整洁；卫生间无积水、无污垢、无异味，及时供应卫生纸；地面湿滑时有警示标志；配合做好禁烟工作，能够主动劝烟。（2分）			

		6、室外环境：医院包干区域全天候保持干净、整洁，无堆积物；及时清除违规小广告；平台无积水，杂物；明沟畅通。（2分）			
		7、保证医务人员和病员开水供应，做好冰箱、微波炉等家电的卫生清洁。（2分）			
		8、特殊科室（如手术室、重症监护室、供应室、静脉配置中心等）的工作符合管理要求。（2分）			
		9、发现采购人建筑及内装设施损坏及时上报主管部门。（2分）			
电梯服务	20	1、每天根据巡检规定时间对每部电梯进行巡检，有问题及时汇报异常。（6分）			
		2、电梯卫生符合要求，电梯轿箱内地面和凹槽无烟头、纸屑、积灰、积水；通风口无积灰、污渍。6分）			
		3、服务优质，主动引导。6分）			
		4、司梯服务安全、高效，乘客满意。6分）			
		5、电梯故障应急处理流程，困人期间能够做好情况汇报、安抚乘客、协助电梯维修部门解困工作。6分）			
零星维修服务	20	1、维修工程质量合格率达到100%（4分）			
		2、对设备或系统出现重大故障，要做好维修分析，并提交分析报告。（4分）			
		3、设施的维修维护和管理,做好相关记录和建立技术档案。（4分）			
		4、维修及时率达到100%。（4分）			
		5、接受工作监督管理，及时落实的整改意见。（4分）			
外墙清洗	10	1、墙面无污渍、水痕、清洁剂残留，玻璃幕墙透光度达标，不同材质表面清洁后无损伤、变色，达标得满分；每发现一处明显污渍扣1分			
		2、作业人员证件齐全，安全防护装备规范佩戴，设备检测合格，作业区域警示隔离到位；未持证上岗每人扣1分，安全措施缺失每项扣1分。			
		3、按方案使用环保清洁剂、专用设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			
		4：按方案使用环保清洁剂、专用设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			

合计			
检查中存在的其他问题：  检查者：			

## 第七章 评标方法和标准

### 一、评标方法

采用综合评分法。总分值 100 分，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）

其他：成交候选供应商的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商，以此类推。

#### （一）符合性审查

评标委员会对资格性审查合格的投标人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。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

## **(二) 详细评审**

### **1. 澄清有关问题**

1.1 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, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、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。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

### **2. 综合比较与评价**

2.1 评标委员会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审, 综合比较与评价。

2.2 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分, 由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.3 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值, 评审得分取至小数点后两位 (第三位四舍五入)。

2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人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。

2.5 评标委员会完成评标后, 应当出具书面评标报告。

2.6 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。

## 二、 评标标准 ( 满分 100 分 )

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (20分)	投标报价	<p>价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p> <p>对于小型和微型企业以扣除10%后的价格作为报价参与评审。</p>	20
技术部分 (48分)	人员配备 (40分)	<p><b>1. 拟投入本项目的项目经理:</b></p> <p>①年龄不超过45周岁得1分;②具有5年以上类似项目综合服务管理经验得2分;③大专以上学历得2分;④承诺24小时驻院(无节假日),能熟练掌握现代化信息化技术,具有较强的组织协调能力做好项目管理服务得1分。满分6分(提供身份证、工作经验证明、学历证明、承诺书,未提供相关证明该项不得分)</p>	6
		<p><b>2. 拟投入本项目的主管:</b></p> <p>具有3年以上类似服务管理经验;年龄不超过50周岁得;承诺为本服务范围内的专职管理人员。每满足1人得1分,满分4分。(提供身份证、工作经验证明,未提供相关证明该项不得分)</p>	4
		<p><b>3. 拟投入本项目的保洁班长:</b></p> <p>年龄不超过50周岁,有1年以上类似医院保洁经历,承诺熟悉医院感染及医疗废弃物等服务管理要求。每满足1人得1分,总分7分。(提供身份证、工作经</p>	7

	验证明、承诺书，未提供相关证明该项不得分)	
	<b>4. 拟投入本项目的电梯服务班长：</b> 年龄不超过 50 周岁，有 1 年以上类似服务经验。每满足 1 人得 1 分，总分 2 分。（提供身份证、工作经验证明，未提供相关证明该项不得分）	2
	<b>5. 拟投入本项目的维修班长：</b> 年龄不超过 50 周岁，承诺熟悉水电暖设施设备管理和土建维修技能。每满足 1 人得 1 分，满分 1 分。（提供身份证、承诺书，未提供相关证明该项不得分）	1
	<b>6. 拟投入本项目的保洁人员：</b> 年龄不超过 60 岁，有类似医院保洁经历，承诺熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。每满足 1 人 0.2 分，满分 5 分。（未提供相关证明和承诺不得分）	5
	<b>7. 拟投入本项目的高空作业人员：</b> 年龄不超过 60 岁，有特种作业（高空作业）操作证。每满足 1 人 1 分，满分 2 分。（未提供相关证明和承诺不得分）	2
	<b>8. 拟投入本项目的垃圾清运人员：</b> ①年龄不超过 60 岁；②承诺具备医疗垃圾分类、收集、处理等方面的专业知识，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。每满足 1 人得 0.5 分。满分 2 分。（未提供相关证明和承诺不得分）	2
	<b>9. 拟投入本项目的电梯服务人员：</b> ①女性；年龄不超过 40 岁；专科及以上学历；承诺身高 165 以上、形象气质佳。满足 1 人得 0.8 分，该项满分 4 分。 ②女性；年龄 50 岁以下；承诺熟悉电梯基本操作及基本安全常识。每满足 1 人得 0.25 分，该项满分 2 分。 注：按要求提供相关证明及承诺，不重复计分。未提供不得分	6

		<p>10. <b>拟投入本项目的零星维修人员：</b>年龄 60 岁以下，具有焊工证或水木维修工作经验。每满足 1 人得 1 分，满分 2 分。</p> <p>注：按要求提供相关证明及承诺，不重复计分。未提供不得分</p>	2
		<p>11. <b>岗位设置方案：</b>投标人提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。</p> <p>方案科学有效，完全贴合采购需求的得 2 分；方案未贴合采购需求进行岗位设置，或岗位设置还需调整的得 2 分；投标人提供的方案内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相内容的得 0 分。</p>	3
	拟投入的设备	<p>投标人拟投入的工作设备符合项目需求，具备扫地机、擦地机、洗地机、尘推机、吸水吸尘机、吸尘器、垃圾车、清运车等相关设备，每提供一项得 0.5 分，最高得 4 分。（如是自有设备需提供发票及设备照片等证明材料；如是租赁需提供租赁合同及其他合法使用证明）</p>	4
	信息化服务能力	<p>投标人具有按照采购人要求搭建一站式智慧服务调度平台，可展示总体运维指标、考核管理指标。具备保洁、维修、投诉及管理建议、报修维修管理等相关功能。每具备 1 项以上信息化管理能力，得 1 分；最高得 4 分。</p> <p>注：需提供本企业自主研发、购买或租赁等合法使用的证明材料以及相应的软件功能或手机 APP 端操作界面截图。提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不得分。</p>	4
综合部分 (32 分)	投标人业绩	<p>投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的类似服务项目的业绩。每个业绩得 2 分,本项最高得 6 分。</p> <p>注:投标人须提供合同原件扫描件。</p>	6

	服务方案	<p><b>1. 保洁服务方案和垃圾收集清运消杀措施：</b>针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案和垃圾收集消杀清运措施。保洁服务方案包括但不限于全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、楼宇外墙清洗、清洁过程中和医患的沟通、全面与医护人员的配合、传染病区的防控和消杀等内容；垃圾收集清运及消杀措施包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、负责院区医疗垃圾收集、集中管理、与第三方医疗废物处置机构的交接等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。</p>	7
	服务方案	<p><b>2. 传染病防控工作计划和实施、电梯服务、零星维修服务方案：</b>结合项目特点，制定适合本单位的传染病防控工作计划和实施、电梯司乘服务、零星维修服务方案。防控工作计划和实施方案至少包括预防和控制交叉感染方案，消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等；电梯服务至少包括提供 24 小时电梯司乘调度服务，满足急重症及手术病人运送，日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、传染病乘梯防控等服务内容；零星维修服务至少包括管道维修及疏通、水泵维修、水管等相关维修、家具等木工维修、门类的维修及小型拆除安装、建构筑物维修维护方案、设施设备运行管理计划流程和标准、办公家具用具及病房家具用具维修维护、日常维护监督管理方案、日常报事报修流程及服务方案、设施设备服务标准化建设方案、节能降耗实施方案等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际</p>	7

	<p>情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。</p>	
	<p><b>3. 应急及人员培训考核方案：</b>针对本项目特点，制定合理的应急及人员培训考核方案。应急方案至少包括重大活动及突发事件的提供现场布置环境清洁等服务保障方案、针对自然灾害事件（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）、“突发医疗废物事故”、“公共卫生事件”等情况提供合理的应急预案；人员培训考核方案至少包括拟人员培训方案（派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容）、人员考核方案（考核内容不仅限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理病人或医护人员投诉等内容）。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。</p>	6
	<p><b>4. 服务承诺及优惠措施：</b>根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务承诺及优惠措施。服务承诺至少包括员工发生劳动纠纷时不影响服务标准的承诺、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、成交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；优惠措施至少包括医院重大活动无偿增加保洁及电梯司乘人员数量、免费进行部分卫生间改造消除异味、免费进行地下管网清理等实质性内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际</p>	6

		的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。	
--	--	---	--

## 第八章 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

### 政府采购合同

(服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



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		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：采购人结合考核结果，按月向中标人支付上月物业服务费，服务期限届满，无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，支付末次月物业服务费；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：2年；

1.5.2 履行地点：新乡医学院第一附属医院（河南省新乡市卫辉市健康路88号）；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么可要求支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，有权在要求支付违约金的同时，书面通知解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果没有按照本合同约定的付款方式付款，那么可要求支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，有权在要求支付违约金的同时，书面通知解除本合同；

1.6.3 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来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解除本合同；

1.6.4 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；

1.6.5 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；

1.6.6 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，导致中止履行合同的情形，均不视为违约。

### 1.7 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，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

:

:

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或  
身份证号码:

住所:

住所:

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）:

或授权代表（签字）:

联系人:

联系人:

约定送达地址:

约定送达地址:

邮政编码:

邮政编码:

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人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。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “ ”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “ ”系指根据合同约定提供服务的中标人；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，联合体各方均应为或者与相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购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(如果被接受的话)相一致；如果采购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。

### 2.3 知识产权

2.3.1 应保证其提供的服务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；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 有权在其认为必要时，对是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保所提供的服务能够依约满足之项目需求，但不得因履约检查妨碍的正常工作，应予积极配合；

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

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 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，应予积极配合；

2.6.2 有义务妥善保管和保护由提供的前款信息和资料等；

2.6.3 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。

## 2.7 质量保证

2.7.1 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，以便进行监督检查；

2.7.2 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，并应接受的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知；收到通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%。

2.9.2 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。

## **2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经同意，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。

## **2.11 不可抗力**

2.11.1 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；

2.11.2 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；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 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缴纳。

## 2.13 破产

如果破产导致合同无法履行时，可以书面形式通知终止合同且不予任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响已经采取或将要采取的任何要求支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 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。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## **2.16 通知和送达**

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、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\_\_\_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。

2.16.2 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。

## **2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## **2.18 履约保证金**

2.18.1 采购文件要求提交履约保证金的，应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_\_个工作日内，应将履约保证金退还；

2.18.3 如果不履行合同，履约保证金不予退还；如果未能按合同约定全面履行义务，那么有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响要求承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	名称、地址： 名称、地址：
2.1.6	项目现场：
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的 <u>3</u> %； 履约保证金币种：与投标货币相同
2.19	合同份数：一式 <u>陆</u> 份，甲乙双方各执 <u>叁</u> 份。

## 附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎投标人参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。投标人若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

**附：**

## **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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

### **中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部  
工业和信息化部

2020年12月18日

### 政府采购促进中小企业发展管理办法

**第一条** 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称中小企业，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。

**第三条** 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

**第四条** 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，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

**第五条** 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

**第六条** 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

**第七条** 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

**第八条** 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

**第九条** 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用

招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

**第十条** 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

**第十一条** 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

**第十二条** 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的, 明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例, 并作为供应商资格条件;

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包, 明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例;

(四) 规定依据本办法规定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;

(五) 采购人认为具备相关条件的, 明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施;

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

**第十三条** 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的, 采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

**第十四条** 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同, 应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中, 要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的, 应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

**第十五条** 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段, 为中小企业在投标(响应)保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

**第十六条** 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定, 由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

**第十七条** 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

**第十八条** 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

**第十九条** 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

**第二十条** 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

**第二十一条** 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

**第二十二条** 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

**第二十三条** 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

**第二十四条** 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

**第二十五条** 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。