河南省第二人民医院物业服务招标项目

招标文件

采购编号： 豫财招标采购-2025-388

采　　购　　人：　河南省第二人民医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请.....1
第二章 投标人须知前附表.....4
第三章 投标人须知.....10
第四章 资格证明文件格式.....27
第五章 投标文件格式.....35
第六章 项目需求及技术要求.....51
第七章 评标方法和标准.....51
第八章 政府采购合同.....83

第一章 投标邀请

项目概况

河南省第二人民医院物业服务招标项目 招标项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心（（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网。获取招标文件，并于2025年06月11日9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-2025-388

2、项目名称：河南省第二人民医院物业服务招标项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：4,800,000.00元

最高限价：4800000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)20250084-1	河南省第二人民医院物业服务招标项目	4800000	4800000

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）

5.1本项目共分1个包 。

5.2采购内容：河南省第二人民医院门诊楼、医技楼、病房楼（6座）、博睿楼及院区道路，公共区域和配套设施的环境卫生清洁等。

5.3服务期限：2年

5.4服务地点：河南省第二人民医院位于新郑市龙湖镇双湖大街8号。

5.5服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6、合同履行期限：合同生效后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05月21日 至 2025年05月28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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网。

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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025年06月11日09时00分（北京时间）

2.地点：“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网。网。

五、开标时间及地点

1.时间：2025年06月11日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-2（郑州市经二路12号）。

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、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

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：河南省第二人民医院

地址：新郑市龙湖镇双湖大街 8 号

联系人：史老师

联系方式：0371-60657770

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：翟老师

联系方式：0371-65915562

3.项目联系方式

项目联系人：马思州

联系方式：0371-60658838

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	采购项目：河南省第二人民医院物业服务招标项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2025-388
1.4	采购项目简要说明: 预算金额：4800000 元。 最高限价：4800000 元。 服务范围及内容：河南省第二人民医院门诊楼、医技楼、病房楼（6 座）、博睿楼及院区道路，公共区域和配套设施的环境卫生清洁等。 服务期限：2 年，(合同一年一签，由采购人根据对中标人服务考核结果决定续签与否)。 服务地点：河南省第二人民医院位于新郑市龙湖镇双湖大街 8 号。 服务标准：满足采购人及招标文件要求。
2.2	名称：河南省第二人民医院 地址：新郑市龙湖镇双湖大街 8 号 联系人：马老师 联系方式：0371-60658838
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：翟老师 路老师 王老师 联系电话：0371-65915562 邮箱:hnggzyzfcgc@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购：☐是　☑否
2.5.2	是否允许采购进口产品：☐是　☑否

条款号	内　　容
4	踏勘现场: ☑**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。 ☐**组织**，踏勘时间：__/__ 踏勘集中地点：__/__
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标：☐**是**　☑**否**
16	如投标人对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标 ☑**所有包** ☐**一个包:** ☐**其他（特殊情况）**___
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	（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。 （2）投标报价相关说明: （2）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。 （3）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，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）本采购项目分为 1 个包，最高限价 4800000 元，投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
19	投标货币：人民币。

条款号	内　　容
20	投标人资格证明文件: （1）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。 （2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明）】。 （3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少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）。 （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 （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声明。 （6）其他资格要求。 （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。）
24.1	**投标有效期**：从投标截止之日起 60 日历日。
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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。
27.1	投标截止时间：2025 年 06 月 11 日 9:00 时（北京时间）。
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”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

条款号	内　　容
30.3	开标时间：2025 年 06 月 11 日 9:00 时（北京时间）。 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-2 。
31.3	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。 （1）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。 （2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明）】。 （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（提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少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）。 （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 （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声明符合招标文件规定。 （6）信用查询记录符合招标文件规定; （7）其他资格要求符合招标文件规定。
31.4	**信用查询时间:** 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)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。 **查询及记录方式:** 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

条款号	内　　容
	其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	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 5 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	**是否专门面向中小企业:** ☐是。 ☑否。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：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。 **本采购项目所属行业：物业管理 。**
37.1	**评标方法：综合评分法。** 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推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）
38	**推荐中标候选人的数量：3 名**
41.1	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》。
44	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。
46	履约保证金：☑无　☐有，合同金额的__。

条款号	内　　容
48	招标代理费：免费。
49.2	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**
50	需要补充的其他内容
50.1	招标完成后，中标单位与采购人签订采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 **付款方法和条件：**由采购人每月支付一次；采购人依据招标文件、合同及相关考核标准实施考核，并根据考核结果核定支付费用。
50.2	**“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。

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 合格投标人：提供资格证明材料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，其投标将被认定为投标无效。

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，其投标文件将被认定为无效投标文件。

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。

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。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《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”（www.ccgp-henan.gov.cn）“河南省公共资源交易网”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网站“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》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、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。

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。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。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

17.1 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实质性要求和条件做出响应。

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

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

依据“投标人须知前附表”中的要求按“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 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—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“投标人须知前附表”规定的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 11 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

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

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 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 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，有关人员对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）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;

（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，以开标一览表的总价为准，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。

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）本项目若含有政府强制采购产品，投标人须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

（2）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，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，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政

府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

（3）投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品或无线局域网产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

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。

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函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

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、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。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 发布中标公告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

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

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

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。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或者成交候选人名单排序，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.需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

51.本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第四章 资格证明文件格式

河南省第二人民医院物业服务招标项目

资格证明文件

采购编号： 豫财招标采购-2025-388

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、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

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

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.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

1. 投标人提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；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。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

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（提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少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.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、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: 河南省第二人民医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为豫财招标采购-2025-388河南省第二人民医院物业服务招标项目的投标，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。

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。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

①履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

②履行合同所必须的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件（如有）]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格（如有）	工作职责	备注
1							
2							
3							

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1.应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

2.原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的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

河南省第二人民医院物业服务招标项目

投标文件

采购编号：　豫财招标采购-2025-388

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、符合《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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人须提交

1.《投标人企业（单位）类型声明函》

2.《投标人监狱企业声明函》

3.《残疾人福利性单位声明函》

六、投标人关联单位的说明

七、其他文件

一、投标函

致：____（采购人）____

我们收到了采购编号为____豫财招标采购-2025-388____的河南省第二人民医院物业服务招标项目____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）。

(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

采购编号：豫财招标采购-2025-388

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	2 年
服务质量	满足采购人及招标文件要求。
投标保证金	0 元
投标有效期	从投标截止之日起 60 日历日
其他声明	

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

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,投标人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。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

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）：

日期:　　年　月

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明文件。（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）

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，附业绩合同扫描件。

（2）2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩,以合同签订日期为准。

（3）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。

（4）本表后附合同原件扫描件及其它相关证明资料。

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

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)

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

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

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

五、符合《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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人提交

（若不属于以下几项可不附）

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、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）《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，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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日　期：_____

说明：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. 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，且本单位参加------单位的------项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日　期：_____

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。

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。

投标人（企业电子签章）：_____

日　期：_____

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、采购人概况

河南省第二人民医院位于新郑市龙湖镇双湖大街 8 号，是一所集医疗、教学、科研、康复、预防保健为一体的三级综合医院，医院设置床位 800 张，（二期建设为床位数达到 1000 张的三级甲等综合医院），是我省唯一一所省卫健委直属的三级综合医院。

医院建筑面积约 65000 平方米（其中住院楼共六层面积 8800 平方米、门诊楼共六层面积 7400 平方米，医技楼共四层面积 5100 平方米、综合服务楼共五层面积 6200 平方米，太平间 100 平方米，污水处理站 800 平方米，科教楼共五层面积 8000 平方米、外科楼 20000 平方米），现有工作人员 1100 人。院区规划有 5 个停车区，停车位约 450 个。

二、服务范围

服务范围：河南省第二人民医院门诊楼、医技楼、病房楼（6 座）、博睿楼及院区道路，公共区域和配套设施的环境卫生清洁等。

三、服务期限： 2 年(合同一年一签，采购人根据对中标人服务考核结果决定续签与否)

四、物业要求说明

1.服务范围：河南省第二人民医院门诊楼、医技楼、病房楼（6 座）、博睿楼及院区道路，公共区域和配套设施的环境卫生清洁等。

2.人数：本项目规定的物业人员配置要求为最低要求，投标人投标不得低于该人员配置要求。鉴于院区门诊量、住院量未知，服务人数可按实际运行情况，经采购人批准后调整，因服务人数调整引起的费用变动按照中标人《费用报价及组成分析和说明》人员报价为结算基准。

3.服务费结算： 由采购人每月支付一次；采购人依据招标文件、

合同及相关考核标准实施考核，并根据考核结果核定支付费用。

4.投标人需提供且能够上线使用一站式智能化服务系统,临床医技科室可通过电话、网络等高效快捷的电子图文形式进行水电气暖、门窗锁具、办公家具报修维护，保洁卫生的巡视反馈质量监督，可及时传到每一位保洁员，医院后勤、护理、物业监管形成三方严密管理体系。

5. 物业服务人员配置要求:

（1）项目经理: 年龄 50 岁以下，本科以上学历，3 年以上类似项目管理经验；熟悉物业服务运营管理；具有良好的沟通技巧，表达能力；较强的应变能力，协调能力，能独立处理突发状况；较强的团队管理和沟通能力，能够承受一定的工作强度和压力；对物业服务工作富有激情及注重团队协作精神。项目经理人一经确定，未经采购人同意不得随意更换。

（2）管理人员（除项目经理外）: 年龄 50 岁以下，高中以上学历；具有良好的沟通技巧，表达能力，能很好的配合项目经理完成日常工作及维修物资的出入库管理工作。

（3）保洁值班（保洁班长）: 年龄 50 岁以下，高中以上学历；能很好的负责院区科室保洁夜班及空挡期的应急值班、巡视，临时任务。

（4）保洁人员: 年龄 50 岁以下人 30 人；60 岁以下 27 人；经过专业岗前培训，身体健康（上岗时需提供健康证）、品行端正。

（5）医疗收集、垃圾收运人员: 60 岁以下，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。

（6）**其他技术人员:** 高中以上学历。其中，电力线路维修人员

具有高压电工证或低压电工证，年龄55岁以下；给排水维修人员和绿化人员年龄60岁以下，具有相关工作经验。

6. 环境保洁服务内容要求:

6.1服务内容: 各楼宇内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、垃圾箱等设施和器皿等所有公共部位设施，具体如下:

（1）公共区域日常服务内容: 地面、扶手、门窗玻璃、门及门框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、候诊椅、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

（2）办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容: 地面、自动扶梯扶手、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。

（3）病房区域的生活收集区域内垃圾、更换垃圾袋（包含污物污洗间）、锐器盒区域内地面牵尘（均不可干扫）区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒、），办公区域内家具（床栏、桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭消毒电脑、电话、病床单元、低处电器表面的清洗或擦拭消毒区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、

擦拭，卫生间区域内（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消毒，病床单元终末消毒，开水机、冰箱外表面清洁消毒门、门框、窗框、玻璃低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒非医疗不锈钢物体表面闪钢保养高处标牌、擦洗地面机洗、打蜡、晶面处理或保养石材地面的日常维护保养巡视保洁、小手巾清洗、晾晒。

（4）楼顶等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨棚及边角区域，各种附体的表面清洁。

（5）水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网际外壳洗尘与保洁。

（6）院区道路、花园、广场、各类通道及附属物的清洁维护。

（7）医疗废物收运

医疗废物运送人员，主要负责各科室的医疗垃圾收集，医疗垃圾运送到医疗垃圾暂存处，每天上午下午各一次，并具备关于医疗废物的基本知识，会消毒，交接，严格禁止医疗垃圾外泄倒卖。

（8）生活垃圾外运

生活垃圾运送人员，主要负责病房的生活垃圾收集运送至环卫中转站，保证生活垃圾场干净卫生，维护运送车辆及清洗周转垃圾桶每天上午下午各一次，保证无堆积垃圾，运输过程中保持不漏不掉。

6.2 服务要求：做到医院各个区域 24 小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生，控烟。

（1）负责服务范围内环境清洁卫生。

（2）按时（每天至少 1 次）巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。

（3）为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

（4）要求对清洁工具一用一清洗消毒，避免用手洗，机洗的要至少达到标准，以防止交叉感染。

（5）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的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。

（6）保洁用的清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质安全标准的产品。

（7）所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车，要求手推车轮子不要发出声音。

（8）对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

（9）上岗员工培训通过率 100%，培训资料可查。

（10）保洁服务过程中，如果患者对保洁服务人员的投拆有效，或保洁质量科室不满意的，科室护士长有权要求物业公司撤换保洁人员，院方提出撤换保洁人员后，物业公司应在 3 天内安排到位。

6.3 物业服务设备、工具及耗材说明:

物业服务所需工具及耗材（采购人自有设备维修耗材除外）由投标人负责提供，所需费用均列入投标报价之中。漏报、忘报等均视为让利，采购人不予承担。日常耗材和机械设备均由投标人自行采购提供，必需符合卫生标准和安全标准。保洁日用耗材品（垃圾袋、拖把、扫把、清洁消毒剂、毛巾、地巾，各种容器等）日常辅助工具，机械设备（尘推车、丹砂机、三合一洗地机、吸尘器、高压冲洗机等辅助设备），维修类人员维修工具及辅助用具由投标人自行提供使用。各类物业相关标识标牌提示语均由投标人进行粘贴悬挂。

五、日常维护技术部分

1.服务范围: 院区水电的维修、维护 ，医疗垃圾收集、生活垃

圾运送等各种技术性服务。

2.人数：本项目规定的物业人员配置要求为最低要求，响应不得低于该人员配置要求。鉴于院区门诊量、住院量未知，服务人数可按实际运行情况，经采购人批准后调整，因服务人数调整引起的费用变动按照中标人《费用报价及组成分析和说明》人员报价为结算基准。

3. 服务人员配置要求：

3.1 日常维护技术人员：高中以上文化学历，年龄55岁以下，相关专业技术维修人员具备操作证书等资质。

3.2 水电维修系统

（1）所有维修人员应经过安全方面的培训，包括：水电安全操作规程的培训。持证上岗，坚持每日对楼内的水电系统进行安全巡查，及时发现问题并及时检修。对于照明、给排水一般性维修，接报后10分钟内赶到现场，维修率及质量应达到90%以上，确保临床医疗工作的正常开展。

（2）节假日及夜间应确保维修值班电话的畅通，并安排有专人职守。对所有的请修电话必须及时做出反映，在10分钟内维修人员必须赶到现场，迅速查明事故原因并解决和排除故障。对不能解决的问题必须立即报告上级及相关部门，确保医疗秩序的正常运行，防止医疗事故或其他事故的发生。

（3）承担全院地漏及下水道疏通。

3.3 家具维修

家具维修，主要负责全院门锁、窗户、排椅、家具、铁皮柜、窗帘等维修及科室安排的其它临时性相关工作。

3.4 机动人员

机动人员，主要负责院区窨井清理，低空玻璃、石材清洗、应急

情况等日常杂活。

3.5 太平间管理

太平间管理主要工作内容: 包括尸体运送、环境保持、维持秩序，及依照市殡葬管理法规和医院管理要求承担尸体处理的必要辅助和具体工作。

4.服务要求

4.1 日常维修人员综合说明

（1）所有的阀门应有标签和标识（根据国家标准制作相应的标签和标识）。

（2）要求中标人使用专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

（3）有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

（4） 建立完整的目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域。

（5）仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

（6） 层流设备机房的维护管理。

（7）高压配电室要求值班。

（8）动力设备运行的维护管理。

（9）提供紧急维修服务。

4.2 设施设备管理服务标准

（1）机房设备整洁，设备无锈蚀、无跑冒滴漏现象;

（2）各班组建立完善的岗位职责;

（3）各机房建立完整的管理制度及操作规程;

（4）设备使用寿命保持出厂设计要求;

（5）机电设备建立完整的档案资料;

（6）紧急报修 10 分钟内作出响应，常规报修 12 小时作出响应;

（7）每月统计能源消耗表及其分析提供给采购人;

（8）设备标签、管道标识、阀门标识、电气线路图、阀门图表、计量表正常范围标识等标识图表规、正确、完整;

（9）制定完整的年度设备维护计划、年度培训计划、配合医院制定能源控制计划、安全保障计划、资产保障计划、年度更新改造计划、设备维护工作的平衡计划、报修工作数量控制计划等，并切实执行。

4.3 设备运行与维护服务要求

（1）负责公用设施正常运行及应急抢修与维护的岗位,必须全年 24 小时不间断服务。有严格的员工管理和考核体系.

（2）所有特殊岗位的操作人员必须着装整齐、举止端庄、挂牌上岗，具备相关的上岗证书和资质。对所有的员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术培训，以确保其良好的技术状态，能完成相应的技术工作。定期召开例会，总结设备维护与巡检情况，并针对设备运行情况向院方提出建设性意见和建议。

（3）完善文档管理体系

对所有的设备、设施进行编号和登记，对其型号、规格、主要的技术参数，使用寿命、投标人信息等进行登记并造册列表。对所有的管线和设备、设施放置地点进行图纸标绘，从而建立完整的设备档案，以计算机和纸质文档两种方式保存; 对所有设备和节点建立标识卡和识别铭牌，并与纸质和计算机文档确保一一对应，并要求员工在工作前进行确认。建立完善的技术资料，对于设备的原始说明书和投标人移交资料对应于设备进行编号和登记，并加以妥善保存，公司还将根据

国家相关规定、产品说明书和公司的技术手册编制对每项业务操作的具体业务流程，以规范员工操作。建立员工工作日志和运行维护日志，对于设备的每日运行状况、检查情况和维修情况进行登记，并作为设备档案长期保存。项目将定期根据运行维护相关记录对设备和设施的运行状况进行分析，同时将统计数据进行分析，并根据分析结果确定管理关键节点、修订设备运行和维护计划、工作整改计划、预警信息等加以执行。

4.4 绿化养护服务要求

（1）浇水管理：根据季节、气候和植物类型调整，夏季高温期（每周 2-3 次），春秋季（每周 1-2 次），冬季（每月 1-2 次或暂停）。避免正午高温时段，宜在早晨或傍晚进行。渗透深度≥30cm，新栽植物需增加频次；草坪浇水需均匀，避免积水。

（2）施肥管理：有机肥（每年 1-2 次）、复合肥（春秋季各 1 次）、速效肥（针对弱势植物）。均匀撒施或穴施，施肥后及时浇水；草坪施肥前需修剪并清理枯草。

（3）杂草防治：每月至少 1 次，连根拔除，避免种子扩散。

（4）乔木养护修剪：枯枝、病虫枝及时清除，冠幅保持自然形态；落叶乔木冬季整形修剪，常绿乔木春季疏枝。新栽乔木需用防风支架，绑扎处加垫缓冲物，避免损伤树皮。定期检查蚜虫、天牛等，发现后 3 日内喷药处理。

（5）灌木/绿篱养护修剪整形：绿篱每月 1 次（生长季），保持轮廓整齐；开花灌木花后修剪。内膛枝疏剪，保证通风透光，减少病害。

（6）草坪养护：生长季保持高度 5-8cm，每次修剪不超过草高 1/3；刀片锋利避免撕裂。每年 1-2 次（春/秋季），改善根系呼吸。斑秃

区域及时补播或铺草皮，补后压实浇水。

（7）预防措施：定期清理落叶、病枝，减少病源。：冬季涂白（乔木主干 1.2m 以下），防冻防虫。

（8）化学防治：针对性用药（如蚧壳虫用噻嗪酮，红蜘蛛用阿维菌素），交替使用避免抗药性。喷药后设立警示牌，避免人畜接触。

4.5 医疗废物及生活垃圾外运服务要求

（1）分类与标识要求：严格分类，按《医疗废物分类目录》分为感染性、损伤性、病理性、化学性、药物性废物，不得混入生活垃圾。使用防渗漏、耐刺穿的黄色包装袋/锐器盒，标注“医疗废物”及产生单位、日期、类别。 高危险废物、化学性、药物性废物需单独密封，注明成分及危害性。生活垃圾按可回收物、厨余垃圾、其他垃圾、有害垃圾四类分开收集，避免与医疗废物交叉。使用标准颜色（如黑色为其他垃圾），张贴分类标识。

（2）包装与贮存规范：医疗废物、感染性废物需双层包装并扎紧袋口；锐器盒装满 3/4 即封闭，严禁二次开启。生活垃圾每日清运，垃圾桶带盖防异味扩散，厨余垃圾需沥干水分。

（3）运输管理：垃圾分类运输（不同垃圾分车或分时段运输），车辆标识清晰。

（4）人员与安全：作业人员每年接受医疗废物管理、职业防护、应急处理培训，考核合格后上岗。定期体检（尤其接触感染性废物人员），建立健康档案。 制定泄漏、刺伤等预案，现场配备急救箱、冲洗设备，30 分钟内报告主管部门。

5.综合说明及考核标准

5.1 综合说明

（1）提供的“一站式智能化服务系统”信息化系统具有如下辅

助功能：包含工作分派、 追踪、统计分析等。

（2）门诊大厅硬性地面及相关科室塑胶地板（pvc）每年不得低于两次的清洁保养维护。

（3）配合医院组建应急队伍，加强防汛防火工作。

5.2 考核标准

附件 ：

物业服务质量考核管理办法

为加强医院对物业服务质量的标准化监督考核管理，进一步提升医院物业服务水平，更好地为医院提供良好卫生环境及保障支持服务，特制定本考核管理办法。

一、 考核内容

物业公司考核包括物业服务合同内所有物业服务项目内容。

二、 考核方式

1.后勤保障部对物业公司的服务质量考评细则（表 1）。

2.医院后勤保障部、门诊办、临床科室护士长等，每月或不定期对物业服务满意度考核，发放《物业服务满意度调查问卷》（表 2）;

三、 监督处罚

（一）医院后勤保障部负责对物业公司的日常监督考核，对在日常检查中发现的问题，按照“一整改、二罚款、三复查”的程序进行处理。

一整改: 即检查人员对物业公司及员工工作中的失误或不正确的行为给予指出和指导，第一次以《整改通知单》的形式要求对相关问题加以纠正和解决。

二罚款: 即对《整改通知单》未按时整改落实或整改不到位的，或是出现重大安全隐患未及时上报和发生安全事故的，检查查人员将直接下达《罚款通知单》进行罚款，罚款标准根据情节程度 100 元-2000 元不等。

三复查: 即对已经提出整改意见和进行过罚款的问题，进行再次检查，保证整改落实定位。如无改进，将加倍罚款。

（二）医院后勤保障部每月不定时对物业公司服务情况进行检

查，每月两次对服务情况进行现场巡视.按照服务质量考评细则（表1)进行考核打分，1分=20元，每月汇总从物业服务费用中进行扣除;后勤保障部按照物业服务合同要求人数，每月不定时对其服务人员数量及在岗日数进行随机核对，如出现缺岗、脱岗等情况，按照各工种人员支出成本，按天进行扣除，每月汇总从物业服务费用中进行扣除。

（三）医院后勤保障部、门诊办、临床科室护士长等，每月或不定期对物业服务满意度考核，物业服务质量进行满意度评分，满意率达到80％以上，全额付款，70％扣款服务费用1％，依次类推。行风办和随访办涉及物业服务内容有效投诉的，每出现一条投诉意见，扣除当月物业服务费用0.5％。

四、 退出机制

（一）正常退出

1、合同到期自动终止，正常退出。合同到期后，甲乙双方任一方无合作意向，根据合同约定，双方结清相关费用，办理移交手续后，协议自动终止。

2、遇不可抗拒因素，双方协商，经营者可提前退出，未尽事宜双方协商解决。

3、因乙方特殊原因无法继续提供服务的，应提前两个月提出书面申请，经医院审批批准后，按合同约定办理相关手续后，终止协议。

（二）强制退出

物业公司在经营期内除合同有约定外，出现下列情况之一者，医院有权取消其服务资格，被取消服务资格的，医院不承担物业公司的任何损失。

1、未按相关法律法规和《政府采购合同》的约定建立相应管理制度或执行制度不力，经营管理混乱，被相关行政部门处罚且限期整

改不力的。

2、发生安全生产责任事故，后果严重的。

3、在服务过程中有转包、分包、借证、假证等弄虚作假行为和经营行为的。

4、未经医院同意，利用医院资源从事院外社会服务或擅自停工造成严重影响的。

5、因管理不善被媒体曝光，给医院声誉造成负面影响的。

6、其它严重违规、违约行为。

凡强行退出的物业公司须承担由此产生的一切经济损失及法律责任，并在接到强行退出通知两周内到医院办理退出交接手续。

7、附则

（一)本办法自合同签订之日起生效。作为物业服务合同书附件，与合同书具有同等法律效力。

（二）本办法解释权归河南省第二人民医院。

整改通知单

_____:

经查，你公司在物业管理中存在下列问题:

1、

2、

……

现对你公司提出整改意见，请于年月日前迅速整改，并书面上报整改结果，逾期不整改或整改不到位的，医院将根据《物业监督管理办法》进行相应的处罚。

特此通知。

承包方签收人:

签收日期: 年月日

河南省第二人民医院

后勤保障部

年 月 日

注：本通知单一式两份，医院和承包方各持一份。

罚款通知单

_____:

经查，你公司在物业管理中存在下列问题未按规定限时整改到位:

1、

2、

……

现依据《物业监督管理办法》对你单位进行处罚，按照年月考核结果，□处罚/□翻倍处罚元，罚款将在本月医院应付服务费用中直接扣除。

特此通知。

承包方签收人:

签收日期:　年　月　日

河南省第二人民医院

后勤保障部

年　月　日

注：本通知单一式两份，医院和承包方各持一份。

表 1；　　物业公司服务质量考评细则

科室：　　日期：　年　月　日

标准内容		规定分值	评分细则	得分	备注
仪表仪容		5	1、员工统一着装（整齐干净），佩戴标志为 3 分，有 1 人不穿工装扣 1 分，着装不整洁或不规范扣 1 分，直至扣完此项分数。		
工作纪律		5	1、如发现脱岗、窜岗、早退、临时有事未给相关科室说明者扣 2 分。如有与科室工作人员发生口头冲突，不服从管理扣 3 分。		
卫生质	入门口、门厅	10	1、地面拖洗不干净有明显花印及水印每发现一处扣 1 分，地面四周处理不干净每发现一处扣 1 分。 2、地面有污渍、口香糖、痰迹及杂物每发现一处扣 1 分。 3、所属区域附属物不擦拭每发现一处扣 1 分。 4、病区入门处玻璃门不洁净扣 2 分。 5、楼道垃圾桶内的垃圾（烟头）超过三分之二扣 2 分。 6、踢脚线有积灰扣 1 分，墙壁有积灰污渍扣 1 分，有蜘蛛网每发现 1 处扣 1 分。 备注：类似其他部位情况同等处理		
	走廊	10	1、地面拖洗不干净地面拖洗不干净有明显花印及水印每发现一处扣 3 分，地面四周处理不干净每发现一处扣 1 分。 2、地面有污渍、口香糖、痰迹及杂物每发现一处扣 1 分 3、所属区域附属物（扶手、提示牌、面板）不擦拭每发现一处扣 1 分。 4、踢脚线有积灰扣 1 分，墙壁有积灰污渍扣 1 分，有蜘蛛网每发现 1 处扣 1 分。 备注：类似其他部位情况同等处理		

量	卫生间、热水间	10	1、卫生间有异味、便池有黄锈、有污渍每发现一处扣 2 分。 2、地面拖洗不干净有明显花印及水印每发现一处扣 1 分。 3、门板（气窗）有积灰、有污渍每发现一处扣 1 分。 4、墙壁有污渍每发现一处扣 1 分。 5、玻璃不洁净每发现一处扣 1 分。 6、洗面台不洁净每发现一处扣 1 分。 7、有死角卫生每发现一处扣 1 分。 8、垃圾桶未及时清理每发现一次扣 2 分 9、备注：类似其他部位情况同等处理		
	电梯	10	1、电梯轿厢地面不干净没发现一处扣 1 分。 2、电梯轿厢内壁不干净每发现一处扣 3 分。 3、电梯外壁不干净每发现一处扣 3 分。 4、开梯处凹槽不干净每发现一处扣 1 分。 5、备注：类似其他部位情况同等处理		
	公共区域	10	1、院区通道无大面积尘土垃圾杂物，每发现一处扣 2 分。 2、大厅连廊候诊区无污渍无垃圾，附属物上无灰尘，如发现一处扣 2 分。 3、公共卫生间保持干净无异味，如发现一处扣 2 分。 4、保洁午夜班保证在岗巡视清扫卫生，如发现一次扣 2 分。 5、外围玻璃雨棚垃圾桶等附属物保持清洁。如发现一次扣 2 分。 6、备注：类似其他部位情况同等处理		
	家具维修	10	1. 家具维修人员 20 分钟内未到达所在科室扣 2 分。 2. 如遇暂时不能维修，或需要购买配件，应对科室做出说明，未说明，未修理扣 5 分。 3. 维修人员服务态度不端正扣 3 分。		

垃圾收运	10	1.生活、医疗垃圾早上下午各收运一次，未收运扣 3 分. 2.科室不得出现垃圾堆积，发现一次扣 5 分。 3.发现医疗垃圾交接信息登记不完善扣 2 分。		
水电维修	10	1.水电维修人员 10 分钟之内未到达科室进行维修任务扣 2 分。 2. .如遇暂时不能维修，或需要购买配件，应对科室做出说明，未说明，未修理扣 3 分。 3.各种水电设备的维修、保养记录完整无遗漏，未做到一次扣 5 分。		
投诉	10	1.如有病患家属投诉，所在岗位保洁员一次扣 5 分。 2. 如有病区护士长投诉至后勤部，所在保洁员一次扣 5 分。		

表 2：　　物业服务满意度调查问卷

您好！非常感谢您对医院物业服务的关注，为了进一步了解您对物业服务的期望，希望您能抽出几分钟的时间填写一下问卷，针对服务各方面提供一些宝贵意见，我们将会认真总结、分析并加以改进，努力把保洁工作做得更好，感谢您的支持！

1、总体上您对保洁员的工作态度的满意度是？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

2、您对我院整体的公共环境卫生是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

3、您觉得保洁员的个人卫生区域情况如何？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

4、您对走廊地面卫生是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

5、您对病区卫生间清洁程度是否感到满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

6、您觉得各个垃圾桶倾倒的及时性如何？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

7、您对病区的各个卫生死角的打扫是否感到满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

8、您对病区、病房的公共设施清洁度是否感到满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

9、您对维修人员的工作质量、维修效率是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

10、您对管理人员的检查巡视、问题处理是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

不满意的原因及建议：

科室人员签字：　　日期：

附件: 服务内容及岗位说明

保洁部分	具体工作范围	岗位数
1 号楼 1 层	东侧中医内科门诊;门诊大厅;妇儿门诊	3
2 层	东侧内科门诊和西侧外科门诊	1
3 层	东侧口腔五官科门诊、西侧生殖门诊	1
4 层	东侧儿科一病区 ;西 NICU 病区	2
5 层	消化内科一病区; 中西医结合科病区	1
6 层	血液透析科病区	1
2 号楼 1 层	影像科	1
2 层	病理科、门诊科室	1
3 层	西侧检验科;东配楼妇科人流室、东配楼婴洗澡室	2
4 层	西侧呼吸科;心血管介入病区 ;内分泌病区	3
3 号楼 1 层	净配中心;消毒供应中心	2
2 层	CCU 一病区; 手术室（妇产麻醉组）	2
3 层	产房;妇产科一病区	2
4 层	妇产科二病区	1
5 层	儿科二病区	1
6 层	全科医学科	1
5 号楼 1 层	导管室	1
2 层	心血管内科一病区	1
3 层	心血管内科二病区	1
4 层	神经内科二病区	1
5 层	神经内科一病区	1
8 号楼 1 层	健康管理服务中心	1
2 层	中西医结合老年病区	1

3 层	消化内科二病区	1
4 层	微创骨科	1
5 层	肿瘤科	1
6 层	妇产科病区	1
7 号楼 1 层	急诊科:急诊留观病房	2
2 层	手术室	2
3 层	ICU ； EICU	3
4 层	骨科一病区	1
5 层	骨科二病区	1
6 层	神经外科、五官科	1
7 层	普外科	1
8 层	泌尿外科、胸外科	1
9 层	行政职能科室、会议室	1
6 号楼	行政职能科室、仓库 2、4 层；3 层疼痛科。	2
保洁值班（保洁班长）	院区科室保洁夜班及空挡期的应急值班、巡视，临时任务。	1
公共区域和公共卫生间	1 至 3 层连廊公共区域、通道等(其中每层包含卫生间专员);院区广场、公园等 。	5
其他部分	**工作职责范围**	**岗位数**
电力线路维修	高压电工 2 名（高压证）、低压电工 2 名（低压证）。全院高低压用电维修维护、配电室值班	4
给排水维修	全院给排水系统的维修维护(阀门、下水、管道疏通等)	1
医废收集	院区的医疗废物收运、交接登记、暂存间维护	2

垃圾收运	院区生活垃圾及病区集中收运，垃圾桶的清洗、转运	2
家具维修	院区门窗锁、办公家具等维修维护	1
机动人员	院区窖井清理，低空玻璃、石材清洗、应急情况等杂活	1
洗涤	院区科室及保洁员的地垫地巾毛巾清洗消毒、发放等	1
绿化	全院花草树木的修剪维护及室内绿植的养护管理	
太平间管理	太平间日常管理	1
管理人员（包含项目经理）	全面负责监督处理日常工作及维修物资的出入库管理	2
	保洁部分岗位 57 人，其他部分岗位 15 人，共计 72 人。	

六、其他要求

1.人员配备符合采购要求。

2.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、学历、业务层级等），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。

3.投标人应具有 2022 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩合同。

4.投标人针对本项目实际情况,提供有环境保洁服务及绿化养护方案,至少包含:①环境保洁服务方案包括但不限于保洁服务计划、保洁管理制度、保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁作业标准、消杀工作或采购人认为需要的其他内容等;②绿化养护方案包括但不限于医院内绿植及景观的日常养护维护、重大活动节日氛围的绿植租摆、设备投入等。

5.投标人提供针对本项目设置日常维护技术服务方案，至少包括水电系统的维修维护、家具的维修维护、太平间的管理、医院内设

施设备管理维护、医疗废物及生活垃圾外运服务等方案。其中，水电系统的维修维护方案至少包括对楼内的水电系统进行安全巡查、对水电的一般性维修、对问题的排查及解决、维修电话的响应、应急情况下人员的调配、地漏及下水道疏通等内容；家具的维修维护方案至少包括全院门锁、窗户、排椅、家具、铁皮柜、窗帘等维修及科室安排的其它临时性相关工作的配合等内容；太平间的管理方案至少包括尸体运送、环境保持、维持秩序、其他需要承担尸体处理的必要辅助和具体工作等内容；医疗废物分类及生活垃圾外运服务方案至少包括密封包装、分类存放、专用容器、容器标识管理、车辆配置、运输防护措施、人员与安全等内容。

6.投标人本项目实际情况提供的应急事件处理预案和危险物品处置措施，其中：应急事件处理预案包含但不限于处置暴力伤医等严重扰序事件、处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置医院安排的其他急、难、险、重任务等具体事项；医院危险物品处置措施包括具备协助相关部门针对危化品，易制爆物品应急处置的能力和渠道；与辖区公安机关保持良好的沟通，对治安案件及时高效处理并降低案发率，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施。

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名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）符合性审查

评标委员会对符合资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 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正:

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中“投标主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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;

（5）投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 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。

2.4 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

2.4.2 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。

2.4.3 评审价不作为中标金额和合同签约价，中标金额和合同签约价仍以其投标文件的报价为准。

2.5 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。

2.6 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）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.8 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（30分)	投标报价	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）× 30 备注：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。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。	30
技术部分（40分）	人员配备	**1.拟派的项目经理**【提供所在本单位任意一个月的社保证明材料(网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：①50 岁以下；②本科以上学历；③3 年以上类似项目管理经验。以	9

		上 3 项，每满足 1 项得 3 分，满分 9 分。（提供身份证、学历证明、类似管理经验证明的扫描件。）	
		2. 拟派的管理人员（除项目经理外）：①50 岁以下；②高中以上学历。以上 2 项，每满足 1 项得 2 分，满分 4 分。（提供身份证、学历证明的扫描件。）	4
		3. 拟派的保洁值班（保洁班长）：①50 岁以下；②高中以上学历。以上 2 项，每满足 1 项得 2 分，满分 4 分。（提供身份证、学历证明的扫描件。）	4
		4. 拟派的保洁人员：50 岁以下，承诺身体健康、无传染病和精神病等病史，每提供一人得 0.3 分，此项满分 9 分（提供身份证、承诺书）	9
		5. 医疗收集、垃圾收运人员：①60 岁以下；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 1 分，满分 4 分。（提供身份证、承诺书）	4
		6. 拟派的电力线路维修人员：高中以上学历，年龄 55 岁以下，具有高压电工证或低压电工证。每满足 1 人得 1 分，满分 4 分。（提供学历证明、身份证、高压电工证或低压电工证，且高压电工证和低压电工证各最多算 2 分）	4
		7. 拟派的给排水维修人员和绿化人员：高中以上学历，年龄 60 岁以下，具有相关工作经验。每满足 1 人得 1 分，满分 2 分。（提供学历证明、身份证、相关工作经验证明，人员不重复计分）	2
	岗位设置方案	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、学历、业务层级等），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。 岗位设置、人员配备方案完全满足项目服务需求，有丰富的项目工作经验，得 4 分；方案描述模糊，或不包括方案细节的得 2 分；方案存在明显缺陷的得 1 分；	4

		无方案的不得分。	
综合部分（30分）	业绩	2022年1月1日以来每提供一份类似项目业绩合同得3分，最高得9分。投标人提供合同原件扫描件、发票扫描件及对应银行转账凭证（服务期内至少一个月的发票和转账凭证）。	9
	服务方案	**1.环境保洁服务及绿化养护管理方案：7分** 投标人针对本项目实际情况,提供有环境保洁服务及绿化养护方案,至少包含:①环境保洁服务方案包括但不限于保洁服务计划、保洁管理制度、保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁作业标准、消杀工作或采购人认为需要的其他内容等;②绿化养护方案包括但不限于医院内绿植及景观的日常养护维护、重大活动节日氛围的绿植租摆、设备投入等。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得7分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;未提供应相内容的得0分。	7
		2.日常维护技术服务方案：7分 投标人提供针对本项目设置日常维护技术服务方案，至少包括水电系统的维修维护、家具的维修维护、太平间的管理、医院内设施设备管理维护、医疗废物及生活垃圾外运服务等方案。其中，水电系统的维修维护方案至少包括对楼内的水电系统进行安全巡查、对水电的一般性维修、对问题的排查及解决、维修电话的响应、应急情况下人员的调配、地漏及下水道疏通等内容; 家具的维修维护方案至少包括全院门锁、窗户、排椅、家具、铁皮柜、窗帘等维修及科室安排的其它临时性相关工作的配合等内容;太平间的管理方案至少包括尸体运送、环境保持、维持秩序、其他需	7

		要承担尸体处理的必要辅助和具体工作等内容;医疗废物分类及生活垃圾外运服务方案至少包括密封包装、分类存放、专用容器、容器标识管理、车辆配置、运输防护措施、人员与安全等内容。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 7 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;未提供应相关内容的得 0 分。	
		3.应急服务方案：7 分 投标人本项目实际情况提供的应急事件处理预案和危险物品处置措施，其中：应急事件处理预案包含但不限于处置暴力伤医等严重扰序事件、处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置医院安排的其他急、难、险、重任务等具体事项；医院危险物品处置措施包括具备协助相关部门针对危化品，易制爆物品应急处置的能力和渠道；与辖区公安机关保持良好的沟通，对治安案件及时高效处理并降低案发率，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施。 投标人对每项内容论述详细，具有及时的应对措施，具备有效制止事态发展的应急措施和能力，反应迅速得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但内容未包括具体细节，制止事态发展的应急措施和能力有个别细节需要完善和提高得 4 分；投标人提供的应急预案有缺项，未反应出制止事态发展的应急措施和能力得 2 分；未提供应急事件处理预案的得 0 分。	7

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

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

甲方：河南省第二人民医院

乙方：_____

依据中华人民共和国有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，经甲乙双方协商一致，就 河南省第二人民医院物业管理服务项目（项目编号：　　） 共同达成如下协议:

一、合同期限

合同期限为_____年。从_____年____月____日起至____年____月____日止。

二、服务范围

河南省第二人民医院门诊楼、医技楼、病房楼（6座）、博睿楼及院区道路，公共区域和配套设施的环境卫生清洁等。具体服务标准，在遵行国家及行业规范的前提下，甲方有权提出更详细、具体的要求。

三、服务质量：达到甲方要求 ，具体要求详见招标文件及本合同附件。

四、双方权利、义务

（一）乙方派送相关人员到甲方进行物业管理服务，甲方有权对乙方物业服务人员进行监督、检查,并有权对其工作人员进行统一调整和指挥。乙方服务人员应遵守甲方各种规章制度,为甲方提供优质的物业服务。服务具体内容如下:

1.日常维修人员服务

（1）所有的阀门应有标签和标识（根据国家标准制作相应的标签和标识）。

（2）中标人使用专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

（3）有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

（4） 建立完整的目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域。

（5）仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

（6） 层流设备机房的维护管理。

（7）高压配电室要求值班。

（8）动力设备运行的维护管理。

（9）提供紧急维修服务。

2.设施设备管理服务

（1）机房设备整洁，设备无锈蚀、无跑冒滴漏现象;

（2）各班组建立完善的岗位职责;

（3）各机房建立完整的管理制度及操作规程;

（4）设备使用寿命保持出厂设计要求;

（5）机电设备建立完整的档案资料;

（6）紧急报修 10 分钟内作出响应，常规报修 12 小时作出响应;

（7）每月统计能源消耗表及其分析提供给采购人;

（8）设备标签、管道标识、阀门标识、电气线路图、阀门图表、计量表正常范围标识等标识图表规、正确、完整;

（9）制定完整的年度设备维护计划、年度培训计划、配合医院制定能源控制计划、安全保障计划、资产保障计划、年度更新改造计划、设备维护工作的平衡计划、报修工作数量控制计划等，并切实执行。

3.设备运行与维护服务

（1）负责公用设施正常运行及应急抢修与维护的岗位,必须全年 24 小时不间断服务。有严格的员工管理和考核体系.

（2）所有特殊岗位的操作人员必须着装整齐、举止端庄、挂牌上岗，具备相关的上岗证书和资质。对所有的员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术培训，以确保其良好的技术状态，能完成相应的技术工作。定期召开例会，总结设备维护与巡检情况，并针对设备运行情况向院方提出建设性意见和建议。

（3）完善文档管理体系

对所有的设备、设施进行编号和登记，对其型号、规格、主要的技术参数，使用寿命、投标人信息等进行登记并造册列表。对所有的管线和设备、设施放置地点进行图纸标绘，从而建立完整的设备档案，以计算机和纸质文档两种方式保存；对所有设备和节点建立标识卡和识别铭牌，并与纸质和计算机文档确保一一对应，并要求员工在工作前进行确认。建立完善的技术资料，对于设备的原始说明书和投标人移交资料对应于设备进行编号和登记，并加以妥善保存，公司还将根据国家相关规定、产品说明书和公司的技术手册编制对每项业务操作的具体业务流程，以规范员工操作。建立员工工作日志和运行维护日志，对于设备的每日运行状况、检查情况和维修情况进行登记，并作为设备档案长期保存。项目将定期根据运行维护相关记录对设备和设施的运行状况进行分析，同时将统计数据进行分析，并根据分析结果确定管理关键节点、修订设备运行和维护计划、工作整改计划、预警信息等加以执行。

4.绿化养护服务

（1）浇水管理：根据季节、气候和植物类型调整，夏季高温期（每周 2-3 次），春秋季（每周 1-2 次），冬季（每月 1-2 次或暂停）。避免正午高温时段，宜在早晨或傍晚进行。渗透深度≥30cm，新栽植物需增加频次；草坪浇水需均匀，避免积水。

（2）施肥管理：有机肥（每年 1-2 次）、复合肥（春秋季各 1 次）、

速效肥（针对弱势植物）。均匀撒施或穴施，施肥后及时浇水；草坪施肥前需修剪并清理枯草。

（3）杂草防治：每月至少 1 次，连根拔除，避免种子扩散。

（4）乔木养护修剪：枯枝、病虫枝及时清除，冠幅保持自然形态；落叶乔木冬季整形修剪，常绿乔木春季疏枝。新栽乔木需用防风支架，绑扎处加垫缓冲物，避免损伤树皮。定期检查蚜虫、天牛等，发现后 3 日内喷药处理。

（5）灌木/绿篱养护修剪整形：绿篱每月 1 次（生长季），保持轮廓整齐；开花灌木花后修剪。内膛枝疏剪，保证通风透光，减少病害。

（6）草坪养护：生长季保持高度 5-8cm，每次修剪不超过草高 1/3；刀片锋利避免撕裂。每年 1-2 次（春/秋季），改善根系呼吸。斑秃区域及时补播或铺草皮，补后压实浇水。

（7）预防措施：定期清理落叶、病枝，减少病源。:冬季涂白（乔木主干 1.2m 以下），防冻防虫。

（8）化学防治：针对性用药（如蚧壳虫用噻嗪酮，红蜘蛛用阿维菌素），交替使用避免抗药性。喷药后设立警示牌，避免人畜接触。

5.医疗废物收集及生活垃圾外运服务

（1）分类与标识要求：严格分类，按《医疗废物分类目录》分为感染性、损伤性、病理性、化学性、药物性废物，不得混入生活垃圾。使用防渗漏、耐刺穿的黄色包装袋/锐器盒，标注“医疗废物”及产生单位、日期、类别。 高危险废物、化学性、药物性废物需单独密封，注明成分及危害性。生活垃圾按可回收物、厨余垃圾、其他垃圾、有害垃圾四类分开收集，避免与医疗废物交叉。使用标准颜色（如黑色为其他垃圾），张贴分类标识。

（2）包装与贮存规范：医疗废物、感染性废物需双层包装并扎紧袋

口；锐器盒装满 3/4 即封闭，严禁二次开启。生活垃圾每日清运，垃圾桶带盖防异味扩散，厨余垃圾需沥干水分。

（3）运输管理：垃圾分类运输（不同垃圾分车或分时段运输），车辆标识清晰。

（4）人员与安全：作业人员每年接受医疗废物管理、职业防护、应急处理培训，考核合格后上岗。定期体检（尤其接触感染性废物人员），建立健康档案。 制定泄漏、刺伤等预案，现场配备急救箱、冲洗设备，30 分钟内报告主管部门。

具体服务标准，在遵行国家及行业规范的前提下，甲方有权提出更详细、具体的要求。

（二）甲方应向乙方服务人员提供必要的工作条件。

（三）乙方要严格按照甲方的要求制定《环境卫生管理制度》等各项物业管理制度，并根据运行情况及时作出调整，甲方发现乙方服务人员违反甲方的规章制度或不服从甲方管理的，甲方有权要求乙方更换合适的人员;如造成重大损失的，甲方有权要求乙方赔偿。

（四）乙方应向甲方提供合格的服务人员，甲方享有人员选择权。

（五）乙方为服务人员的聘用及管理单位,对于服务人员与乙方发生的任何纠纷、争议，甲方不予介入，不承担任何责任。

（六）乙方必须建立规范、健全的劳动安全操作规程,乙方服务人员在工作中发生的一切安全事故，由乙方与服务人员按照国家相关法律规定妥善解决，甲方不承担任何责任。

（七）乙方应培训所有服务人员热情礼貌为客户服务，上岗后按要求使用文明礼貌用语,严格遵守甲方的各种规章制度，不发生违规行为。

（八）乙方对所有服务人员进行定期安全培训、技术业务培训、保密知识学习及工作考核,以符合甲方工作需要。要求乙方服务人员爱护

甲方工作场所的各种设施，注意节约用水、电。如因乙方服务人员原因对甲方设施造成损坏的，由乙方承担赔偿责任。

（九）乙方应根据需要向甲方提供相关人员的资料，并保证所有提供档案及身体证明等资料的真实性。

（十）甲方有以下情形之一的，乙方可以解除本合同:

1.以暴力、威胁或非法限制人身自由的手段强迫乙方服务人员提供劳务的;

2.未提供适当工作条件严重影响乙方人员正常工作的。

（十一）乙方未达到甲方要求的物业管理服务，甲方可随时解除合同，并不承担任何责任。

五、月物业管理服务费金额、付款方式、付款时间

全年共计服务费为_____元(人民币大写: _____)。甲方按月向乙方支付物业管理服务费用为_____元/月(人民币大写: _____)。

六、人员配置及要求: 参照招标文件。

七、合同的变更、终止和解除

1、本合同的变更、解除或终止依照本项目招标文件、《中华人民共和国民法典》等有关规定执行。由于甲方上级单位规定发生变化等原因造成本合同不能继续履行的,合同解除。

2、甲、乙双方发生争执，应协商解决。如协商不成,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、未尽事宜双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

本合同一式二份，甲方持一份,乙方持一份,自双方签章之日生效。

甲方:　　乙方:

法定或授权代表人:	法定或授权代表人:
地址:	地址:
联系方式:	联系方式:
日期:	日期:

附件 ：

物业服务质量考核管理办法

为加强医院对物业服务质量的标准化监督考核管理，进一步提升医院物业服务水平，更好地为医院提供良好卫生环境及保障支持服务，特制定本考核管理办法。

一、考核内容

物业公司考核包括物业服务合同内所有物业服务项目内容。

二、考核方式

1.后勤保障部对物业公司的服务质量考评细则（表 1）。

2.医院后勤保障部、门诊办、临床科室护士长等，每月或不定期对物业服务满意度考核，发放《物业服务满意度调查问卷》（表 2）；

三、监督处罚

（一）医院后勤保障部负责对物业公司的日常监督考核，对在日常检查中发现的问题，按照“一整改、二罚款、三复查”的程序进行处理。

一整改: 即检查人员对物业公司及员工工作中的失误或不正确的行为给予指出和指导，第一次以《整改通知单》的形式要求对相关问题加以纠正和解决。

二罚款: 即对《整改通知单》未按时整改落实或整改不到位的，或是出现重大安全隐患未及时上报和发生安全事故的，检查查人员将直接下达《罚款通知单》进行罚款，罚款标准根据情节程度 100 元-2000 元不等。

三复查:即对已经提出整改意见和进行过罚款的问题，进行再次检查，保证整改落实定位。如无改进，将加倍罚款。

（二）医院后勤保障部每月不定时对物业公司服务情况进行检查，每月两次对服务情况进行现场巡视.按照服务质量考评细则（表 1）进行

考核打分，1 分=20 元，每月汇总从物业服务费用中进行扣除；后勤保障部按照物业服务合同要求人数，每月不定时对其服务人员数量及在岗日数进行随机核对，如出现缺岗、脱岗等情况，按照各工种人员支出成本，按天进行扣除，每月汇总从物业服务费用中进行扣除。

（三）医院后勤保障部、门诊办、临床科室护士长等，每月或不定期对物业服务满意度考核，物业服务质量进行满意度评分，满意率达到80％以上，全额付款，70％扣款服务费用 1％，依次类推。行风办和随访办涉及物业服务内容有效投诉的，每出现一条投诉意见，扣除当月物业服务费用 0.5％。

四、退出机制

（一）正常退出

1、合同到期自动终止，正常退出。合同到期后，甲乙双方任一方无合作意向，根据合同约定，双方结清相关费用，办理移交手续后，协议自动终止。

2、遇不可抗拒因素，双方协商，经营者可提前退出，未尽事宜双方协商解决。

3、因乙方特殊原因无法继续提供服务的，应提前两个月提出书面申请，经医院审批批准后，按合同约定办理相关手续后，终止协议。

（二）强制退出

物业公司在经营期内除合同有约定外，出现下列情况之一者，医院有权取消其服务资格，被取消服务资格的，医院不承担物业公司的任何损失。

1、未按相关法律法规和《政府采购合同》的约定建立相应管理制度或执行制度不力，经营管理混乱，被相关行政部门处罚且限期整改不力的。

2、发生安全生产责任事故，后果严重的。

3、在服务过程中有转包、分包、借证、假证等弄虚作假行为和经营行为的。

4、未经医院同意，利用医院资源从事院外社会服务或擅自停工造成严重影响的。

5、因管理不善被媒体曝光，给医院声誉造成负面影响的。

6、其它严重违规、违约行为。

凡强行退出的物业公司须承担由此产生的一切经济损失及法律责任，并在接到强行退出通知两周内到医院办理退出交接手续。

7、附则

（一）本办法自合同签订之日起生效。作为物业服务合同书附件，与合同书具有同等法律效力。

（二）本办法解释权归河南省第二人民医院。

整改通知单

_____:

经查，你公司在物业管理中存在下列问题:

1、

2、

……

现对你公司提出整改意见，请于年月日前迅速整改，并书面上报整改结果，逾期不整改或整改不到位的，医院将根据《物业监督管理办法》进行相应的处罚。

特此通知。

承包方签收人:

签收日期：年月日

河南省第二人民医院

后勤保障部

年 月 日

注：本通知单一式两份，医院和承包方各持一份。

罚款通知单

_____:

经查，你公司在物业管理中存在下列问题未按规定限时整改到位:

1、

2、

……

现依据《物业监督管理办法》对你单位进行处罚，按照年月考核结果，□处罚/□翻倍处罚元，罚款将在本月医院应付服务费用中直接扣除。

特此通知。

承包方签收人:

签收日期:　年 月 日

河南省第二人民医院

后勤保障部

年　月　日

注：本通知单一式两份，医院和承包方各持一份。

表 1；　　物业公司服务质量考评细则

科室：　　日期：　年　月　日

标准内容		规定分值	评分细则	得分	备注
仪表仪容		5	2、员工统一着装（整齐干净），佩戴标志为 3 分，有 1 人不穿工装扣 1 分，着装不整洁或不规范扣 1 分，直至扣完此项分数。		
工作纪律		5	2、如发现脱岗、窜岗、早退、临时有事未给相关科室说明者扣 2 分。如有与科室工作人员发生口头冲突，不服从管理扣 3 分。		
卫生质	入门口、门厅	10	7、地面拖洗不干净有明显花印及水印每发现一处扣 1 分，地面四周处理不干净每发现一处扣 1 分。 8、地面有污渍、口香糖、痰迹及杂物每发现一处扣 1 分。 9、所属区域附属物不擦拭每发现一处扣 1 分。 10、病区入门处玻璃门不洁净扣 2 分。 11、楼道垃圾桶内的垃圾（烟头）超过三分之二扣 2 分。 12、踢脚线有积灰扣 1 分，墙壁有积灰污渍扣 1 分，有蜘蛛网每发现 1 处扣 1 分。备注：类似其他部位情况同等处理		
	走廊	10	1、地面拖洗不干净地面拖洗不干净有明显花印及水印每发现一处扣 3 分，地面四周处理不干净每发现一处扣 1 分。 2、地面有污渍、口香糖、痰迹及杂物每发现一处扣 1 分 3、所属区域附属物（扶手、提示牌、面板）不擦拭每发现一处扣 1 分。 4、踢脚线有积灰扣 1 分，墙壁有积灰污渍扣 1 分，有蜘蛛网每发现 1 处扣 1 分。备注：类似其他部位情况同等处理		

量	卫生间、热水间	10	10、卫生间有异味、便池有黄锈、有污渍每发现一处扣 2 分。 11、地面拖洗不干净有明显花印及水印每发现一处扣 1 分。 12、门板（气窗）有积灰、有污渍每发现一处扣 1 分。 13、墙壁有污渍每发现一处扣 1 分。 14、玻璃不洁净每发现一处扣 1 分。 15、洗面台不洁净每发现一处扣 1 分。 16、有死角卫生每发现一处扣 1 分。 17、垃圾桶未及时清理每发现一次扣 2 分 18、备注：类似其他部位情况同等处理		
	电梯	10	6、电梯轿厢地面不干净没发现一处扣 1 分。 7、电梯轿厢内壁不干净每发现一处扣 3 分。 8、电梯外壁不干净每发现一处扣 3 分。 9、开梯处凹槽不干净每发现一处扣 1 分。 10、备注：类似其他部位情况同等处理		
	公共区域	10	7、院区通道无大面积尘土垃圾杂物，每发现一处扣 2 分。 8、大厅连廊候诊区无污渍无垃圾，附属物上无灰尘，如发现一处扣 2 分。 9、公共卫生间保持干净无异味，如发现一处扣 2 分。 10、保洁午夜班保证在岗巡视清扫卫生，如发现一次扣 2 分。 11、外围玻璃雨棚垃圾桶等附属物保持清洁。如发现一次扣 2 分。 12、备注：类似其他部位情况同等处理		
	家具维修	10	1. 家具维修人员 20 分钟内未到达所在科室扣 2 分。 2. 如遇暂时不能维修，或需要购买配件，应对科室做出说明，未说明，未修理扣 5 分。 3. 维修人员服务态度不端正扣 3 分。		

垃圾收运	10	1.生活、医疗垃圾早上下午各收运一次，未收运扣 3 分. 2.科室不得出现垃圾堆积，发现一次扣 5 分。 3.发现医疗垃圾交接信息登记不完善扣 2 分。		
水电维修	10	1.水电维修人员 10 分钟之内未到达科室进行维修任务扣 2 分。 2. .如遇暂时不能维修，或需要购买配件，应对科室做出说明，未说明，未修理扣 3 分。 3.各种水电设备的维修、保养记录完整无遗漏，未做到一次扣 5 分。		
投诉	10	1.如有病患家属投诉，所在岗位保洁员一次扣 5 分。 2. 如有病区护士长投诉至后勤部，所在保洁员一次扣 5 分。		

表 2：　　物业服务满意度调查问卷

您好！非常感谢您对医院物业服务的关注，为了进一步了解您对物业服务的期望，希望您能抽出几分钟的时间填写一下问卷，针对服务各方面提供一些宝贵意见，我们将会认真总结、分析并加以改进，努力把保洁工作做得更好，感谢您的支持！

1、总体上您对保洁员的工作态度的满意度是？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

2、您对我院整体的公共环境卫生是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

3、您觉得保洁员的个人卫生区域情况如何？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

4、您对走廊地面卫生是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

5、您对病区卫生间清洁程度是否感到满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

6、您觉得各个垃圾桶倾倒的及时性如何？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

7、您对病区的各个卫生死角的打扫是否感到满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

8、您对病区、病房的公共设施清洁度是否感到满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

9、您对维修人员的工作质量、维修效率是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

10、您对管理人员的检查巡视、问题处理是否满意？

A 很满意□　B 较满意□　C 基本满意□　D 不满意□

不满意的原因及建议：

科室人员签字：　　日期：

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 “甲方”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乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”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，以一个投标人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。

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(如果被甲方接受的话)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 乙方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；

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 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，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；

2.4.2 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。

2.5 结算方式和付款条件

详见*合同专用条款*。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 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；

2.6.2 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；

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 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;

2.7.2 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。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方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。

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 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。

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 乙方按照*合同专用条款*的约定，定期提交服务报告，甲方按照*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，甲方有权组织（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：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，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 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按*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，甲方应将履约保证金退还乙方;

2.18.3 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。

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	甲方名称、地址:
2.1.5	乙方名称、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：无
2.19	合同份数：一式 2 份，甲乙双方各执 1 份。

附件:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人:

欢迎贵公司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。贵公司若成为本次政府采购项目的中标中标投标人,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的各类所有制和

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。