

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目

# 招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-524



采 购 人：河南省中医院

（河南中医药大学第二附属医院）

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.....	2
第二章 投标人须知前附表.....	2
第三章 投标人须知.....	12
第四章 资格证明文件格式.....	30
第五章 投标文件格式.....	39
第六章 项目需求及技术要求.....	54
第七章 评标方法和标准.....	86
第八章 政府采购合同.....	92

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购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15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-2025-524

2、项目名称：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：10,825,200.00 元

最高限价：10825200 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)20250123-1	河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目	10825200	10825200

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，包含河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）。

（2）采购内容：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区的保洁和电梯司乘等服务，包括门诊、住院部等区域卫生

保洁服务；道路、绿化带等公共区域的卫生保洁服务；院区内所有电梯的卫生保洁和乘梯指引等工作；垃圾运送及生活垃圾站的管理。

(3) 服务期限：3年

(4) 服务地点：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）  
五龙口院区

(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：3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20日至2025年06月27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  
([hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.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([hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn))，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznzf)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 15 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 15 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：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）

地址：郑州市东风路 6 号

联系人：李老师 王老师 张老师

联系方式：0371-53312426

##### 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：王彬彬

联系方式：0371-53312426

## 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：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2025-524
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院） 地 址：郑州市东风路6号 联系人：李老师 王老师 张老师 联系方式：0371-53312426 邮箱：hnszyzbb@126.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：hnggzyzfcgc@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	<p>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。</p>
30.1	<p>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</p>

条款号	内 容
	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（提供投标人近二年来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（提供投标人投标截止时间前六个月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>            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><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>
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。            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</p>

条款号	内 容
	<p>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>本采购项目所属行业：物业管理</p>
37.1	<p>评标方法：</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>
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：</p> <p>《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>

条款号	内 容
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： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，合同金额的 <u>1</u> %
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
51	需要补充的其他内容
51.1	<b>付款方法和条件：</b> 投标人签订合同后续开始提供服务，次月 5 日之前以及在其后每月的 5 日之前（遇法定节假日顺延至节假日结束后的第一个工作日）开具上月服务费发票，采购人在收到发票后当月内支付管理服务费。
51.2	<b>“一号咨询”服务：</b> 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 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)) 查看公共服务一办事指南一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

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目

# 资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2025-524

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. 提供投标人近二年来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(提供投标人投标截止时间前六个月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）自愿参加河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目（豫财招标采购-2025-524）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）自愿参加河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目（豫财招标采购-2025-524）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](http://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](http://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. 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

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目

# 投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-524

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：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）

我们收到了河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目（豫财招标采购-2025-524）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：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）

\_\_\_\_\_（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-2025-524

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：**河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目

二、**预算金额：**10825200 元。

三、**服务期限：**3 年（采用 1+1+1 方式，即首次签订一年期合同，一年后满意度考核结果为合格，续签合同；未达到合格，不再续签合同。）

四、**物业服务范围：**

1. 包括院内卫生保洁和乘梯指引、公共区域和配套设施的环境卫生保洁等。

2. 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。

### 第二部分 物业服务质量标准及要求

一、**总体要求**

1. 项目需求总人数：工作人员总人数 97 人，其中保洁人员 90 人（含项目经理 1 名，主管 2 名），电梯服务人员 7 人。中标人必须按照采购人的工作要求开展服务，实施方案须得到采购人的批准和确认。具体人员数量根据医院实际开放病区及保洁、司乘人员实际进驻情况进行调整。

2. 项目服务范围：

2.1 保洁服务范围：

2.1.1 五龙口院区门诊、住院部等区域卫生保洁服务。

2.1.2 五龙口院区道路、绿化带等公共区域的卫生保洁服务。

2.1.3 五龙口院区医疗垃圾暂存处的管理。

2.1.4 五龙口院区生活垃圾运送及生活垃圾站的管理。

2.2 电梯服务范围：五龙口院区内所有电梯的卫生保洁和乘梯指引等工作。

3. 费用：包工包料。采购人向投标人支付的费用包括但不限于基本工资、养老、医疗、失业、工伤保险、加班费及其他福利待遇等。采购人不再向投标人及其员工支付其他任何费用。

4. 提供的保洁服务必须达到国家医院管理相关要求（详见后面“保洁服务相关规范”）。有完整的保洁运作方案，有完善的操作规程，有科学合理的质量标准，有严格可行的管理制度，有详细的上岗培训制度、考核机制和质量评价体系；能够运用信息化手段开展物业管理管理工作。

有针对疫情的防控方案，包括院感控制措施、应急措施、高风险岗位的工作制度和防护培训等，所有措施均要符合卫生主管部门相关制度和规范。

5. 要制定分区域、分专业、分科室、分岗位的保洁人员工作手册。针对感染性疾病科门诊（发热门诊、肠道门诊等）、感染性疾病科病房、重症医学科、手术室、介入室、产房、急诊科、血液净化室、内镜室、口腔科等高风险部门，进一步完善工作岗位职责、工作岗位流程和工作手册，做到以图文可视化形式呈现，做到流程可视化、颜色分区可视化、区域定位可视化、手卫生流程可视化、荧光标记引导可视化，达到简单明了、步骤清晰、容易掌握、操作性强、实用性强。

6. 要制订不同情形下的应急预案，能组织保洁人员开展应急演练，确保保洁人员在应急事件处置中与医务人员衔接顺畅，更好地融入疫情防控工作，保障环境物体表面清洁与消毒效果。

7. 保洁人员在岗期间培训每年不少于 60 学时。培训内容包括但不限于服务规范、操作技能、安全管理、应急逃生、感染防控、传染病防控等知识。新入职保洁人员应经过岗前系统培训，岗前培训不应少于 24 学时，考核合格后方可上岗。要建立培训效果检查评价考核机制和培训档案，详细记录每批次培训的时间、培训地点、参加人员、培训内容、培训学时、授课人、考核结果，适时对培训效果进行评价，确保培训的实际效果。

8. 保洁服务员工个人基本要求：

8.1 身体健康，无传染病，入职体检合格者方可上岗。员工要有良好的职业道德和服务态度，遵守制度、服从管理、维护医院形象，对医务人员和患者以礼相待。院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。

8.2 项目经理要求年龄 55 岁以下（含 55 岁），性别不限，大专以上学历，身体健康。从事类似管理工作五年以上，有相关行业经验，熟悉物业管理工作程序，有在医疗卫生机构服务经历。政治素质好，了解行业法规和要求，具有较强的综合分析、组织协调和领导能力。

8.3 项目主管要求年龄 55 岁以下（含 55 岁），性别不限，高中以上文化程度，身体健康。从事类似管理工作一年以上，有相关行业经验，熟悉物业管理运作程序。政治素质好，了解行业法规和要求，具有一定的综合分析、组织协调和领导能力。

8.4 保洁员要求：女性年龄不超过 55 岁，男性不超过 60 岁，有一定文化程度，身体健康，部分人员要熟悉医院感染及医疗废弃物等

管理要求。思想素质好，经过上岗培训，有一定的沟通能力。其中负责生活垃圾、医疗垃圾人员不少于6人，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。

9. 电梯服务人员工作内容：负责医护人员、患者、家属的乘梯引导，急诊、手术乘梯引导，负责电梯轿厢卫生保洁，电梯不锈钢维护保养等工作。

10. 电梯服务要制订详细的各项工作制度，包括员工上岗制度、各类电梯运行制度、员工仪容仪表要求、员工行为规范要求、员工文明用语规范、突发应急事件预案、员工培训计划、电梯清洁消毒规范等。

11. 电梯服务员工个人要求：高中以上学历，女性，年龄45周岁以下，身高1.6米以上，相貌端正、身体健康、体态匀称、无残疾，脸部无明显疤痕、无纹身。要求着装整齐、主动热情、文明服务。

12. 有比较先进、高效率、数量能满足使用需求的保洁设备（照片展示）。

13. 派驻的服务人员在服务期间与医院没有任何人事关系，中标方自行负责员工因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病、纠纷等所产生的一切费用。

14. 中标人自行提供工作需要的保洁工具（物料）、消毒用品、清洁用品、防护用品、生活（医疗）垃圾袋、工作服等，提供管理人员自用办公的家具、文件柜等，提供保洁车辆、垃圾运送车辆、墩布洗涤设备等并负责维修。

15. 合同签订服务周期：本项目服务期为三年，采用1年+1年+1年。首次签订一年期合同，一年后满意度考核结果为合格，续签下一年；未达到合格，不再续签合同。

16. 满意度考核方法及环境清洁卫生质量审核标准见附件。

17. 不按照合约规定提供服务或者所提供的服务达不到医院要求，医院有权提出异议直至终止合同。

## 二、保洁服务内容

1. 楼宇、公共区域保洁：大厅地面、门窗、玻璃、走廊、楼梯、电梯厅、卫生间、内阳台、外平台等的保洁；楼宇内地、墙、顶、窗、家具、终末消毒；楼宇内外 PVC、花岗岩、水磨石、地砖等地面养护；楼宇四周的广场、道路、首层外墙等保洁；院区内的地面、平台等的保洁。

2. 病区保洁：负责各病区的医护办公室、治疗室、换药室、病房等诊疗场所的地面、墙壁、房顶、门窗、家具、病房床单元设施（包括设备带、床头柜、病床、陪护椅、贮藏柜、方凳等）以及病区走廊、设备设施及开水间、卫生间等的保洁。

3. 手术室保洁：负责手术室各手术间、麻醉复苏室、洗澡间、卫生间、储物间、医护办公室等手术用房和辅助用房、内外走廊的地面、门窗、家具、设备设施及开水间、卫生间等的保洁。负责手术换台前、后的清洁工作。

4. 门诊诊室和医技科室的保洁：门诊楼和医技科室内外的地面、墙壁、门窗、家具、设备设施及卫生间等的保洁。

5. 负责区域内生活垃圾的收集、转运；负责生活垃圾站及医疗垃圾站的管理。

6. 配合医院开展全面劝烟禁烟工作，配合院方做好各项创建活动和上级部门的检查工作，完成突击、抢险等安全应急工作。如遇灾害天气（如台风、暴雨、大雪、冰雹等）应在第一时间内响应，做好灾后清理工作。

7. 除上述基本服务外，公司自愿提供的其他免费专项服务，或其他优惠服务承诺项目。

### 三、保洁服务质量标准

#### 1. 大厅、走廊保洁标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

照明灯具：无积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

#### 2. 公共及病房卫生间保洁标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

#### 3. 楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。

墙面：污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

#### 4. 病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

#### 5. 办公室保洁标准：

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

#### 6. 院落、道路、停车场保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道、停车场等地带无垃圾、烟头、杂物。

#### 7. 玻璃：光亮、通透、清洁。

#### 8. 其他要求：

地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。要配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、电脑和打印机等。清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护材料必须是通过国家卫生部审批的优质产

品，并符合医院感控科要求。为防止交叉感染，不同区域的清洁工具按医院感控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。

#### 四、保洁服务相关规范

1. 《医疗机构内新型冠状病毒感染预防与控制技术指南（第三版）》（联防联控机制综发〔2021〕96号）

2. 《关于进一步加强医疗机构感染预防与控制工作的通知》（国卫办医函〔2019〕480号）

3. 《医院隔离技术规范》（WS/T311-2009）

4. 《医院空气净化管理规范》（WS/T368-2012）

5. 《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）

6. 《病区医院感染管理规范》（WS/T510-2016）

7. 《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》（WS/T512-2016）

8. 《医院消毒卫生标准》（GB15982-2012）

9. 《普通物体表面消毒剂通用要求》（GB 27952-2020）

10. 《医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准》（HJ 421-2008）

河南省团体标准《医院清洗保洁服务规范》（T/YQX 004-2020, 2020.12.4 实施）

11. 《河南省卫生健康委关于加强医疗机构内保洁工作和保洁人员管理的通知》（豫卫医〔2021〕28号）

#### 五、电梯服务人员相关要求

1. 电梯服务人员工作目标及服务标准

1.1 电梯服务人员要严格遵守各项规章制度和电梯操作规程，以乘客满意为工作目标。

1.2 端正服务态度，按规定佩戴胸牌，仪表整洁，文明用语，主动热情，礼貌待人；

1.3 坚守工作岗位，工作细心、认真，集中精力开好电梯，确保安全，做到乘客随叫随开，减少乘客等梯时间；

1.4 爱护使用电梯，制止损坏电梯的行为，防止推车及重物碰撞，确保安全运行；

1.5 做好电梯运行记录，发现电梯异常或故障情况，及时报告电梯维修人员进行修复；

1.6 保持轿厢内照明充足，清洁卫生，干燥通风；

1.7 保持轿厢内地面整洁，发现有呕吐物等要及时清理，每次运送传染病人、医疗废物、尸体等后及时进行消毒；

1.8 维持好轿厢内的乘客秩序；

1.9 不在当班时间会客，或做与岗位职责无关的事情；

1.10 努力学习业务知识，不断提高技术水平。

## 2. 岗位要求：

形象气质较好，沟通能力较强，有亲和力，身体健康，精力充沛，热爱工作，为人谦虚、工作踏实。

## 六、医疗垃圾的收送相关要求

负责医疗垃圾、医疗废弃物的收集及暂存保管，并送到院内指定地点。医疗废物另由专业公司负责处置，中标人不负责医疗废物处置、经营等活动。

## 第三部分 物业服务相关标准及考核标准

### 一、保洁相关要求

#### 1. 保洁具体工作要求及频次：

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次

2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日 2 次
7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	随时
8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
10	门、门框、低处窗框擦拭	每周 1 次
11	玻璃及窗框	每月 1 次
12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 2 次
16	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	详见保洁专项要求

18	窗帘拆换（污染时随时拆换）	半年 1 次
20	巡视保洁、消毒毛巾	随时

## 2. 清洁消毒服务标准

(1) 所有在岗人员必须通过培训、试用、录用、综合考核合格后方可上岗，做到一员多能。

(2) 工作时间内所有员工必须统一着装，佩带好工号牌，做到着装整洁，举止大方。

(3) 不准迟到、早退，不准串岗、脱岗，不做与工作无关的事，做到文明用语，礼貌待人，宽容忍让，互相协作。

(4) 工作期间必须保证各清洁消毒区域内：

①墙面光亮干净，无污垢、无积灰、无蜘蛛网。

②地面清洁无烟头，无积水、无垃圾、无污垢、无卫生死角。

③卫生间台盆、坐便器、便池、浴室保证清洁卫生，无异味、无污垢、无积水，及时更换垃圾袋（垃圾袋内垃圾不得超过三分之二）。

④室内门、窗框、楼梯扶手干净，无灰尘、无污垢。

⑤床、床头柜、设备带、窗台、餐板干净，无积灰、无污渍。

⑥消防设施干净，无积灰。

⑦电梯桥箱清洁，无积灰、无垃圾、无积水。

⑧外平台、雨蓬清洁，无垃圾。

⑨医院内、外场、停车场、花园、草丛保持清洁，无垃圾。

## 3. 各区域工作标准

区域	服务质量标准	要求
医院大环境	做到"六净"。即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净、宣传栏净；并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹，无垃圾粘附物，人工草坪无纸屑，院内无杂草；院落整洁、卫生、无杂	1. 每周用扫地车清扫； 2. 白班分段巡视，发现污水、杂物、痰渍及时清理干净； 3. 及时清理雨后积水； 4. 区域内垃圾桶每天至少倾倒两次，并每天刷洗一次； 5. 明沟、暗沟每周彻底清理一

	物；人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。	次，如有堵塞情况，自发现时起，半小时内疏通； 6. 室外宣传牌护栏每天抹一次。
保洁专项	PVC 地板机洗、打蜡、晶面保养、重度补蜡、彻底起蜡、大理石石材翻新、养护。（结合医院实际情况，按照医院需求执行）	PVC 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养（结合医院实际情况，按照医院需求执行）
院门	目视无明显污渍。	每天抹一次（不锈钢门用中性不锈钢清洁剂清洁保养）。
房屋棚顶	无垃圾及杂物。	每天至少清扫一次。
普通病房	室内整洁，墙壁无灰尘、蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；门窗清洁、明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床、床头柜、设备带、家具、家电无灰尘、无污迹；灯具：无厚积尘土；不得检出致病微生物；水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净；洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物；镜面无水点、水迹、尘土、污迹；便器：内外洁净、无大小便痕迹、无污垢黄迹；墙面：无尘土，污迹；顶板：无尘土，污迹；地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。	1. 地面有杂物、纸屑等垃圾时，随时清除； 2. 地面保证一日二拖（上午上班前、下午上班前）； 3. 保证走廊一日早、中二拖； 4. 病床、床头柜、设备带、家具、家电等每天抹一次（每床一抹布），每个出院病人床单元终末消毒一次（包括病床）； 5. 病房卫生间洁具每天至少擦洗一次并用消毒液消毒，病人出院后床上用品回收； 6. 室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次； 7. 内窗玻璃每月擦洗一次；外窗玻璃每两月擦洗一次； 8. 痰盂每天倾倒并刷洗二次，痰盂中呕吐物及时清除并冲洗；每天用消毒液消毒一次；病人

		<p>痰杯、便具清洁后用含氯消毒液浸泡 30 分钟；</p> <p>9. 垃圾桶每天至少倾倒两次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每天擦洗一次并消毒；生活垃圾使用黑色垃圾袋；</p> <p>10. 卫生工具按办公区、病房、走道、厕所等分别固定使用和放置。</p>
<p>医 护 办 公 室、 检 查 室、 化 验 室、 值 班 室、 处 置 室、 更 衣 室</p>	<p>室内整洁有序；地面无灰尘、无杂物，墙面无蛛网；桌面、窗台：无尘土；地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净；</p>	<p>1. 定期全面清洗地面并用消毒液消毒；</p> <p>2. 每天用湿尘推拖地二次，尽量用最少的时间，达到清洁的效果，不影响正常工作；</p> <p>3. 办公桌椅每天抹一次（抹布分室使用）。</p> <p>4. 垃圾篓每天倾倒二次，及时更换垃圾袋，每周清洗一次；</p> <p>5. 内窗玻璃每月清洁一次；</p> <p>6. 外窗玻璃每两月清洁一次；</p> <p>7. 灯罩每两月清洁一次；</p>
<p>处 置 室</p>	<p>基本要求同上</p>	<p>1. 按院感科要求分类清理垃圾。</p>
<p>门 厅、走 廊、楼 梯 通 道</p>	<p>大理石地面清洁光亮、无污渍；橡胶地面清洁光亮、无污渍；墙面干净；楼梯扶手无积灰、无污渍；消防设备：表面无尘土；地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。</p>	<p>1. 每天用全自动洗地车或擦地机清洗地面；</p> <p>2. 每天用湿尘推拖地二次；</p> <p>3. 每天随时巡视，及时清理地面杂物及痰迹等；</p> <p>4. 楼梯每天拖地一次，扶手及不锈钢每天抹灰一次，不锈钢体每周用清洁液或光亮剂保养一次。消防设备：每周擦洗一次。</p>

<p>监护室、手术室</p>	<p>1、同普通病房；2、室内整洁，地面无杂物，窗户明亮，病床、床头柜无灰尘无污迹。</p>	<p>1. 同普通病房； 2. 监护室、手术室每周末彻底全面大扫除和消毒一次； 3. 监护室、手术室推车每日用消毒液擦拭一次。</p>
<p>电 梯</p>	<p>轿厢内无杂物，无污迹；厢体 不锈钢表面无灰尘。</p>	<p>1. 每天清扫并用尘推清洁电梯轿厢多次； 2. 每天抹电梯一次； 3. 每天用中性不锈钢 清洁剂清洁厢体、按键一次，并保养一次； 4. 电梯门槽每天清扫一次。</p>
<p>公共卫 生间</p>	<p>地面无烟头、纸屑、果皮、污渍、积水；天花板、墙角、灯 具目视无灰尘和蜘蛛网；瓷砖 干净；便池便器洁净无黄渍；台盆清洁；门窗清洁、明亮；室内无异味臭味；洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不 洁物；手纸架：无手印、光亮、 洁净；纸篓：污物量不超过桶 体 2/3，内外表干净；隔板：无 尘土，污迹。</p>	<p>1. 每天上、下午上班后清洁便器、台盆； 2. 每小时清洁地面一次，并冲洗便器； 3. 清洗完后点好卫生香； 4. 每天消毒一次便器、台盆； 5. 及时更换垃圾袋。 6. 每周清洁一次墙面、门窗及天花板。</p>
<p>天 台 露 台</p>	<p>地面无垃圾，排水沟无积水，无重油，管道无堵塞。</p>	<p>1. 每日清理露台二次，地面无烟头、杂物。 2. 每周巡查一次排水沟，及时疏通排水管道； 3. 每周清理天台一次，清扫烟头、垃圾及积水。</p>
<p>生活垃 圾、医用</p>	<p>垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散；垃圾桶每天</p>	<p>1. 生活垃圾房由绿色可移动式垃圾桶组成，避免异味及污染，</p>

垃圾的收集、清理	清洗并消毒，堆放整齐；垃圾房每天冲洗，保持整洁。	杜绝四害繁殖，经常清洗； 2. 医用垃圾必须在院内感染科的监管下，严格用专用黄色垃圾袋收集医用垃圾，黄色可移动式垃圾桶密封转运； 3. 严禁在运输过程中出现抛洒滴漏现象； 4. 正确佩戴防护用品； 5. 按规范每天认真做好登记； 6. 医疗垃圾桶每天清洗、消毒两次； 7. 垃圾桶堆放整齐； 8. 垃圾房每天冲洗两次，保持整洁。
----------	--------------------------	---

4. 认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈，并及时与主管联系。

5. 保洁人员仪容仪表标准

- (1) 上班前确保鞋子干净无污物。
- (2) 按规定时间更换制服，制服不可破损。
- (3) 姓名牌受损或丢失，与主管联系更换。

6. 清洁服务人员还要按照以下要求工作

6.1 清洁服务人员、每天应有规定的上班时间，提前搞好公共区域地面清洁工作，以不影响采购人员工上班工作。具体上班时间见下表

序号	科室（部位）	上班时间	说明
1	临床科室	上午 6: 30 - 11: 30; 下午 14: 00 - 17: 00 补洁时间: 中午 11: 30 - 14: 30	包括病房、诊疗区、技诊区等

		晚上 17: 00 - 22: 00	
2	非临床科室	上午 7: 00 - 11: 30; 下午 14: 00 - 17: 30	包括行政区域
3	急诊	24 小时保洁 (非工作时间紧急工作由值班人员处理)	
4	外围、绿化带等公共区域	上午 6: 30 - 11: 30; 下午 13: 30 - 16: 30 补洁时间: 中午 11: 30 - 13: 30 晚上 16: 30 - 22: 00	各楼宇大堂周边道路等
5	垃圾收送 (包括医疗、生活、可回收垃圾)	医疗废物院内收集运输时间: 上午 8 点前; 中午 14: 30 前 生活垃圾清理时间: 上午 10: 00 - 10: 30 下午 16: 00 - 16: 30	特殊要求除外

注: 若上班时间与实际需要不符时, 则双方另行协商调整。

6.2 除安排日常清洁岗位外, 行政管理值班人员 1 人, 负责午间、夜间应急值班, 主要处理全院各科室临时发生情况的应急工作; 急诊 24 小时保洁工作及门诊、病区中午 11: 30 - 14: 30、晚上 18: 00 - 8: 00 的补洁工作要求及标准也需执行各区域清洁项目及标准。

6.3 浸泡消毒病人使用的便盆等器具 (要求使用有卫生部消毒批文的消毒剂);

6.4 户外地面以干式清扫为主, 户内地面以清水配肥皂水湿式拖抹为主; 当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。

6.5 清洁工具如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套、毛巾等按使用场所不同, 进行分色分类、编号、做好标识, 严禁工具混用, 以免造成交叉感染。对地毯地面以吸尘器吸尘打扫为主 (办公区每周吸尘一次, 病区周吸尘二次, 同时应做到随脏随打扫)。

6.6 清洁物料严格按照采购人要求选用质量合格产品、定量供应。严禁劣质或不合格产品。

6.7 毛巾清抹时一巾一台（柜），严禁一巾多用，毛巾使用后要消毒、晾晒，每天更换消毒液。

6.8 进入各科室、办公室、会议室的清洁人员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等搞卫生时，应与工作人员打招呼。

6.9 外围、门前三包位置应保证在上午 8:00 前，下午 14:30 前完成清扫工作，并于每周五下午冲洗。

6.10 洗手盆、洗物盆、卫生间、清洁间每天消毒清洗不少于 2 次，并能随脏随洗，保持干净无臭味。

6.11 医疗废物的运送、暂存管理服务：严格执行医疗废物管理的有关规定。

6.12 生活垃圾、可回收垃圾的收送、暂存服务，严格执行采购人的生活垃圾管理规定和可回收垃圾管理规定及其他废物管理的有关规定。

6.13 协助医务人员劝阻并收回病人在公共通道或窗外晾晒的衣物。

6.14 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、地面、墙、门、窗等等）的维修问题，及时向采购人报修，并追踪落实。检查冷暖气开放时开窗房间，协助医院劝阻病人、家属、医务人员等的开窗行为并负责关窗。

## 7. 保洁感染工作管理要求

### 7.1 地面的清洁与消毒

7.1.1 普通病区无血液、体液、排泄物污染的情况下采用湿式清扫（清水及消毒液），每天最少进行一扫一拖，随时保持清洁。

7.1.2 当有血液、体液、排泄物污染时，使用蘸有消毒液（按院感要求配置）的吸湿材料（布或一次性纸巾）覆盖在血液、体液、排泄物上，作用 30 分钟后，用覆盖物包裹污染物，投入医疗废物桶，地面按常规进行消毒清洁。

7.1.3 感染高风险的部门检验科、急诊等部门，每天要进行消毒，按院要求配置的有效氯消毒液擦拭。

7.2 病床单位物体表面的消毒（包括床头柜、椅子、床栏）

7.2.1 实行“一床一巾一消毒”的原则，用后使用 250mg/L 有效氯消毒液浸泡 30 分钟后清水清洗凉干备用。

7.2.2 普通病区每日清洁 2 次（每日 08:00 前、14:30 前完成），直接用清水擦拭，高风险病区用按院感要求配置的有效氯消毒液擦拭，多重耐药菌感染病人每天擦拭消毒 2-3 次，有污染时随时消毒。

7.2.3 被病人血液、体液、排泄物污染时，小量污染可直接 1000mg/L 有效氯消毒液抹布擦拭，污染量大时，先用蘸有消毒液（2000mg/L 含氯消毒液）的吸湿材料（布或一次性纸巾）包裹移除污染物后，再用 5000mg/L 有效氯消毒液抹布擦拭，最后用清水擦拭。

7.2.4 病人出院后对病床单位进行终末消毒，准备接收下一位病人。

7.3 清洁用品的使用原则

7.3.3 清洁剂、消毒剂有明确规范标示（包括分装后），需配制的清洁剂、消毒剂，要做到新鲜配制，用后即及更换。

7.3.2 实行清洁单元化，清洁用具（拖把、抹布和洗涤剂）在进行下一个单元（隔离病人 1 人或同种病房为一个单元，普通病房 3 间病房为一个单元）时应进行彻底清洁和更换。

7.3.3 清洁工具应按工作区域分区使用，有明显标识。

7.3.4 清洁用具使用后要用含氯消毒液浸泡消毒后清水漂洗凉干

备用。

7.3.5 医疗废物桶及生活垃圾桶每周清洁消毒二次，保持清洁，有污染时随时进行清洁和消毒。

#### 7.4 医疗废物管理

7.4.1 医疗废物袋及锐器盒在满 3/4 时及时密封，并用专用的包装带封口，并帖上标签。严禁将医疗废物及锐器盒互相倾倒等现象。

7.4.2 医疗废物必须当面交接，记录种类、重量、交接时间及双方签名确认。

7.4.3 运送医疗废物必须专车密封运送。转运车每天清洁消毒一次，有污染时随时清洁消毒。

#### 7.5 保洁人员工作要求

7.5.1 保洁人员必须经过岗前培训合格后才能上岗。

7.5.2 保洁人员必须熟知所在科室的保洁要求，消毒液的使用方法 & 配制方法。

7.5.3 保洁人员必须掌握多重耐药菌、传染病人的隔离要求，并严格执行。

7.5.4 保洁人员必须认真执行职业安全防护规定，处理污物时要穿工作服、戴口罩、帽及手套。医疗废物处理专职人员应穿水鞋。

## 二、服务质量考核及要求

### 1. 医院清洁消毒工作考核细则

项目	病区清洁消毒管理（100分）	分数	质量考核扣分内容	得分
病区 清 消 毒 管 理	（一）综合管理（10分）	2分	未按规定着装、仪表仪容、规范服务不符合要求，一次一项扣1分。违反劳动纪律、规章制度要求一次扣1分。	
	1. 员工仪表端正、着工装、佩戴工牌。热情服务，规范服务。严格遵守劳动纪律，做好班前准备，在岗在位，文明礼貌，言行举止符合规范要求。上班时间不玩手机。			

2. 部门职责明确，各项管理服务制度健全，内容印制上墙。	2分	制度不明确、制度不健全扣1分，制度未上墙一处扣1分
3. 各岗位员工工作内容、操作流程符合规定要求，工作规范，作风严谨，并严格按照规范标准要求进行操作。	2分	岗位内容不全，操作流程不规范，未按规范标准操作一次一项扣1分。
4. 有完善的员工培训计划并组织实施。	2分	无员工培训计划扣2分，未组织实施扣1分。
5. 按规定不得擅自将医院的物品带回。	2分	违规者扣2分。
(二) 病区清洁消毒 (40分)		
1. 环境清洁设施齐全，设有垃圾箱、清洁清扫工具等。	3分	每发现一项配备不齐，扣2分。
2. 清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内清洁消毒达到服务标准。清洁员着装统一、工作仔细、形象良好，并积极主动学习新的清洁消毒知识，提高清洁消毒、清洁技术。清洁工人数应按合同要求配备充足。	3分	责任范围不明确的扣1分，清洁消毒不符合标准每个点位扣1分，着装不统一、形象不佳，每人次扣1分，清洁消毒美化培训工作有计划无落实或无计划，扣2分。清洁工未按要求配备，每缺一人扣2000元。
3. 规范服务，打扫卫生时不可影响他人工作或病人休息，根据不同情况执行相应的作业规程，按照室内、卫生间内等清洁标准完成清洁消毒工作。进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。	3分	不服从管理、不礼貌扣1分，发现在无菌区和污染区或传染病和非传染病区交叉作业扣2分，将污染区的物品带入无菌区扣2分，不同的地方都应配置清洁用品，不得混用，发现一次，扣2分。室内清洁方面，玻璃、桌面及角落有灰尘、污渍、水渍，均扣1分。如某责任区卫生普遍差，扣2分，并追究责任。损坏物品要按价赔偿，并扣1分。

	<p>4. 大厅、走廊、楼梯干净明亮, 无纸屑、果皮、污渍, 垃圾盖上不得堆有垃圾, 筒内的垃圾不能超过 2/3。</p>	3 分	<p>地面无清洁消毒、有痰迹、卫生设施有污渍。各转角处有蜘蛛网、积尘垃圾堆积, 均扣 1 分。</p>	
	<p>5. 医生、护士办公室、更衣室、值班室室内保持干净、清爽, 无积尘及其他杂物。</p>	3 分	<p>墙面、玻璃窗、天花板、灯饰等有灰尘蜘蛛网, 桌椅台面有污迹灰尘。地面杂物, 垃圾篓清理不及时, 物品摆放杂乱无序, 地面有烟头, 发现一项扣 1 分。</p>	

<p>6. 病房：床头柜等无污迹、灰尘和杂物；地面清洁、无污渍及垃圾，墙面洁净，工作时不得影响病人休息，清洁完毕后将物品复位。并按照不同科室的要求做好清洁消毒工作。</p> <p>7. 洗手间：无异味、无积水及污渍，坐厕隔板消毒干净，镜子镜面无污渍、手印。</p> <p>8. 处置室：地面整洁、干净，垃圾清倒及时，无异味散发、污洗室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显的标识；水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。</p> <p>9. 配餐间：地面无垃圾、积水，有警示标识。</p> <p>10. 污洗间：地面无垃圾、积水，有警示标识。</p> <p>11. 货梯前垃圾桶：冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，每天至少清洗2次，确保无异味。配餐梯前无污迹及杂物。</p> <p>12. 楼内的地面(含楼梯)：保持干燥，尤其雨天要加强管理，设有警示标识，防止跌倒。</p> <p>13. 地面有水迹，防滑标识到位。</p>	25分	<p>设备清洁无污渍，谨慎操作，防止损坏。地面药渍、血渍、杂物等及时清理。玻璃明亮无污，达不到，每项扣1分。面有水迹污物，面盆有污渍，水龙头生锈等，均扣1分，大小便池有污物清洗不净阻塞，卫生球没有及时更换有异味，均扣1分，手纸、洗手液没有及时更换，墙面有污渍、手印，均扣1分。地面有垃圾、水迹、清洁工具放置混乱无标识分类，水池清洗不净，堵塞没及时疏通，及其它不符合规范要求，每项扣2分。因天气等原因地面湿滑未尽告知义务或采取相应措施，致使人员滑到受伤扣1~2分，并承担由此而引发的其他责任。</p>	
<p>(三)门急诊清洁消毒(20分)</p>			
<p>诊疗室地面、楼道、厕所、急诊、观察室、输液室、电梯等整洁地面清洁、干燥，厕所无臭味。垃圾桶周围无污迹。</p>	20分	<p>不符合一项，扣5分。</p>	
<p>(四)外围清洁消毒(20分)</p>			

1.路面无明显泥沙、污垢，每100平方米内烟头纸屑平均不超过2处。	5分	不符合，扣1分。	
2.标识牌、公共设施目视无明显灰尘。平台、转换层及裙楼平台无积水、杂物，无垃圾、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。	5分	一项不符合，扣1分。	
3.宣传栏、无污迹，无乱张贴现象。	2分	一项不符合，扣1分。	
4.玻璃雨棚面目视无污迹，每年清洗1次，玻璃面无灰尘，铁栏上无铁锈。	4分	一项不符合，扣1分。	
5.垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，无积水，清运后及时冲洗，场地没臭味。	4分	一项不符合，扣1分。	
(五)综合服务满意度(10分)			
整体服务月平均满意度(医护人员、住院病人)不得低于85%	10分	每低于85%一个点，扣1分，低于80%给予一个点扣款1000元处罚。	

## 2. 电梯服务人员考核标准

项目	内容要求	分值	考核标准
基本要求	电梯服务人员配备数量符合医院要求;	5	数量不符合要求,扣 5 分。
	季度内人员流动率控制在 20%以内	5	不达标,扣 5 分。
	形象气质较好,沟通能力较强,有亲和力,身体健康,精力充沛,热爱工作,为人谦虚、工作踏实。	6	工作兴致不达标,扣 1~2 分; 身高、五官面貌不达标扣 1~2 分; 身体健康不达标扣 1~2 分。
仪容仪表	仪表端庄、着装整洁规范、佩戴上岗、服务语言规范	4	每违规 1 人次扣 1 分。
劳动纪律	遵守院规、无脱岗,迟到,早退,旷工的情况; 工作期间不做与本职无关事情,无违规纪律行为。	10	每违规 1 人次扣 1 分。
服务态度	对病人热情,微笑,礼貌,耐心,细致; 主动接待行动不便的患者,及时解决病人反映的各种问题,和相关科室沟通协调; 尊重病人,保护病人隐私,保守医院秘密; 不发生服务方面投诉。	20	接诊时态度不达标,每违规 1 人次扣 1 分; 泄露病人隐私扣 2 分; 每发生一起投诉,经查实系过错的扣 4 分,收到感谢信或锦旗加 3 分。
	① 电梯繁忙时安抚乘梯人情绪,维护候梯秩序,有序排队,安全等候。		对医院诊疗信息不熟练扣 2 分; 未能对来院参观人员做好

<p>业务能力</p>	<p>②熟悉科室分布及电梯分层，正确引导电梯所到楼层，先出后进，有序进入，文明乘梯。</p> <p>③对来院参观人员做好乘梯指引工作(必要时开设专梯指引)。</p> <p>④熟悉所服务区域相关科室及楼层分布，掌握所操作电梯各时间段运行规律，灵活机动，针对不同情况来提高运行效率。</p> <p>⑤注意观察电梯运行状况，时刻警惕不安全因素，制止不安全行为，发现异常及时反馈相关信息。</p> <p>⑥文明用语热情服务，姿态端正，在乘客进出电梯时应提供相关礼貌用语，（如：您好、请先下后上、请小心、麻烦往里走、请注意个人财产安全），不得与乘客发生争执。</p> <p>⑦医院有重大活动时，能够高质量完成医院交办的工作。</p> <p>⑧服务单位负责医院电梯的日常运行管理工作，保证电梯正常运行；协助、监督专业维保单位技术人员按</p>	<p>30</p>	<p>乘梯指引工作的，每违规一次扣 2 分；</p> <p>未制止不安全行为，未能及时发现异常及时反馈相关信息的，每违规 1 人次，扣 2 分；</p> <p>与乘客发生争执的，每违规 1 人次，扣 4 分；</p> <p>未能协助、监督专业维保单位技术人员按医院要求做好维修、保养工作，没违规 1 人次，扣 2 分。</p>
-------------	---	-----------	---

	医院要求做好维修、保养工作。		
工 作 质 量 和 规 范	遇突发状况，冷静处理或求助，及时通知相关人员，缩小影响在可控范围； 能够高质量完成医院交办的各项工作； 及时回收满意度调查表，满意度调查表回收率不低于50%；	20	突发状况未及时处理或上报扣 3 分； 未完成医院交办的工作扣 2 分； 满意度调查表回收率低于要求扣 1 分； 违规用章扣 2 分。
小计		100	

### 三、需要说明的问题

1. 中标人要加强员工的业务培训，提高工作质量，改善服务态度，督促和检查各部门的工作情况，发现问题及时整改。使用部门每月一次对当月的内勤工作进行全面的考评和打分，每扣 1 分扣款 10 元。

2. 医院有关人员不定期对相关工作进行检查，对检查中发现的问题视情节轻重作出要求整改、扣款等处理，直至要求更换员工。一般问题发现一处扣款 50 元，情节严重或重复发生同一问题则扣款 100 元。

3. 在医院对住院病人满意度调查中涉及清洁消毒工作不到位而扣分的，以及发生病人或使用部门投诉情况的，医院在核实情况后作相应的处理，包括要求处理有关责任人、对公司进行每例 50 元的处罚等。

4. 在医院的重大活动中发生清洁消毒质量问题，对医院造成不良影响的，将对公司进行 5000—10000 元的罚款处理，并限期整改。

5. 公司应经常性地对员工进行教育，提高员工的基本素质。任何人员都不得私自将医院的任何物品带出院外，违者视情节轻重罚款 200—500 元，屡教不改者，立即开除。

6. 中标人负责室内外垃圾桶的清洁更新和管理工作，每个卫生间保持两个垃圾桶，不足部分由中标人上报，医院按照实际情况补充。

7. 采购人招标支付费用按采购人最终确定的实际岗位数及上岗人员情况据实结算，如有实际岗位变动按实际结算。

8. 中标人自行解决员工的衣（工装）、食、住宿、行及工资、医疗保险、失业保险、养老保险、工伤保险等法定费用，采购人不提供住宿场地。合同期内中标人聘用的员工出现伤、残、亡等，由中标人全部负责，与采购人无关。

9. 清运收集垃圾车辆、卫生保洁耗材（除垃圾袋及垃圾桶外所需耗材一律由中标人提供）等物业完成日常工作必须的器材由中标人承担。

10. 中标人人员变更应及时通知采购人相关管理部门。

11. 中标人所有岗位工作人员应向采购人报备（按岗位类别提供人员姓名、联系方式、身份证复印件），如有人员变动中标人应及时通知采购人相关管理部门。

12. 中标人应协助采购人做好各岗位制度上墙。

#### **四、付款方式**

经采购人根据实际服务质量和上岗人数考核合格后，服务费用按实际使用岗位和人数的情况进行按月据实结算。

#### **五、满意度考核方法**

医院对中标人每月进行一次满意度考核，考核成绩总分值 100 分，按照《服务质量考核及要求》、附件 1《医疗机构不同等级风险区域日常清洁与消毒》、附件 2《医疗机构环境清洁卫生质量审核标准》评分，每发现一处不达标的点位或一项不达标的项目，扣 1 分，总成绩  $\geq 95$  分为良好，总成绩  $\geq 90$  分为合格。全年平均成绩  $\geq 90$  分为年度考核合格。

#### **六、其他**

1. 所有员工基本信息、身份证明等要在采购人负责处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定，管理人员和主要专业人员的调整更换需经采购人管理单位的同意。

2. 加强对所有岗位员工的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化物业服务；有培训计划和培训记录，并作为本项目服务队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对所有岗位人员进行考核，不符合要求采购人有权直接进行更换和管理。

3. 为加强企业服务台帐资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台帐资料档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。

4. 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

7. 投标人应提供 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、保洁等服务项目的业绩。

8. 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、消杀工作等内容；垃圾收集清运及消杀措施包括但不限于生活垃圾、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、医疗垃圾收集、集中管理和交接等内容。

9. 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、电梯司乘服务方案。防控工作计划和实施方案，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;电梯服务包括但不限于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、日常引导值梯服务规范标准、传染病乘梯防控等内容。

10. 针对本项目特点,制定合理的应急及人员培训考核方案。应急预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)。

11. 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服务人员数量、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 1:

## 医疗机构不同等级风险区域日常清洁与消毒

风险分类	科室(部门)	清洁卫生管理等级	方式	频率(次/日)
高度风险区域	预检分诊点、急诊科、感染性疾病科门诊及病区、口腔科门诊、内镜诊疗部、手术部(室)、产房、重症医学科(含新生儿病室)、血液净化(透析)室、器官移植病房、医学检验科、输血科、医学影像科、消毒供应中心等	消毒级	湿式卫生,可采用清洁剂辅助清洁  高频接触的环境表面,实施中、低水平消毒	≥2
中度风险区域	普通病区、门诊科室、功能检查室等	卫生级	湿式卫生,可采用清洁剂辅助清洁	2
低度风险区域	行政管理部门、图书馆、会议室、病案室等	清洁级	湿式卫生	1-2

附件 2:

医疗机构环境清洁卫生质量审核标准（参考）

风险分类	审核标准				
	目测法	化学检查法			微生物检查法
		荧光标记	荧光粉迹	ATP	
低度风险区域	整洁卫生、无尘、无碎屑、无异味等	无要求	无要求	无要求	无要求
中度风险区域	整洁卫生、无污垢、无污迹、无异味等	质量抽查使用，无荧光痕迹	质量抽查使用，无荧光粉扩散	质量抽查使用，合格标准按产品说明书规定	细菌菌落总数 $\leq 10\text{cfu}/\text{c m}^2$
高度风险区域	整洁卫生、无污垢、无污迹、无异味等	定期质量抽查使用，无荧光痕迹	定期质量抽查使用，无荧光粉扩散	定期质量抽查使用，合格标准按产品说明书规定	要求达到区域内环境表面菌落总数符合 GB 15982 要求

1. 目测法：采用格式化的现场检查表格，培训考核人员，统一考核评判方法与标准，以目测检查环境是否干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等。

2. 化学法

(1) 荧光标记法：将荧光标记在邻近患者诊疗区域内高频接触的环境表面。在环境清洁服务人员实施清洁工作前预先标记，清洁后借助紫外线灯检查荧光标记是否被有效清除，计算有效的荧光标记清除率，考核环境清洁工作质量。

(2) 荧光粉迹法：将荧光粉撒在邻近患者诊疗区域内高频接触的环境表面。在环境清洁服务人员实施清洁工作前预先标记，清洁后借助紫外线灯检查荧光粉是否被扩散，统计荧光粉扩散的处数，考核环境清洁工作“清洁单元”的依从性。

(3) ATP 法：按照 ATP 监测产品的使用说明书执行。记录监测表面的相对光单位值（RLU），考核环境表面清洁工作质量。

## 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 (40分)	人员配备	<p><b>1. 拟投入本项目的项目经理：</b></p> <p>①具有 5 年（含）以上类似管理经验得 2 分；②年龄在 55 岁（含）以下得 1 分；③大专以上文化程度得 1 分；④承诺熟悉物业管理工作程序，有在医疗卫生机构服务经历得 2 分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	6
		<p><b>2. 拟投入本项目的项目主管：</b></p> <p>①具有 1 年（含）以上类似管理经验得 1 分；②年龄在 55 岁（含）以下得 1 分；③高中以上文化程度得 1 分。主管共 2 人，满分 6 分（未提供相关证明该项不得分）</p>	6
		<p><b>3. 拟投入本项目的电梯服务人员：</b></p> <p>高中及以上学历，女性，年龄 45 岁（含）以下，承诺身高在 1.6 米及以上。每满足 1 人得 1 人，本项最高分 7 分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	7

		<p><b>4. 拟投入本项目的生活垃圾、医疗垃圾人员：</b> 男 60 岁（含）以下，女 55 岁（含）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。每满足 1 人得 1 分，满分 6 分</p>	6
		<p><b>5. 拟投入本项目的保洁人员：</b> 女性年龄不超过 55 岁，男性不超过 60 岁，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 10 分。（未提供相关证明和承诺不得分）</p>	10
		<p><b>6. 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。 方案科学有效，完全贴合采购需求的得 5 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 3 分；投标人提供的方案内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相应内容的得 0 分。</p>	5
综合部分 (40 分)	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医院物业、保洁等服务项目的业绩。每个业绩得 4 分，本项最高得 12 分。 注：投标人须提供合同原件扫描件。</p>	12
	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、消杀工作等内容；垃圾收集清运及消杀措施包括但不限于生活垃圾、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、医疗垃圾收集、集中管理和交接等内容。</p>	7

	<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>	
	<p><b>2. 传染病防控工作计划和实施、电梯服务方案：</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、电梯司乘服务方案。防控工作计划和实施方案，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；电梯服务包括但不限于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、日常引导值梯服务规范标准、传染病乘梯防控等内容。</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
	<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的投诉等内容）。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实</p>	7

	<p>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>	
	<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服务人员数量、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

第八章 政府采购合同

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口院区物业服务（保洁和电梯司乘）采购项目

合  
同  
书

年 月

合同编号：

甲方（招标人）：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）

乙方（中标人）：

甲乙双方根据诚实信用、自愿、互利原则，经平等友好协商达成如下条款，以资共同遵守：

### **第一条、服务范围**

- 1 五龙口院区门诊、住院部等区域卫生保洁服务。
- 2 五龙口院区道路、绿化带等公共区域的卫生保洁服务。
- 3 五龙口院区医疗垃圾暂存处的管理。
- 4 五龙口院区生活垃圾运送及生活垃圾站的管理。
5. 电梯服务范围：五龙口院区内所有电梯的卫生保洁和乘梯指引等工作。

乙方受甲方的委托全权负责甲方物业（保洁和电梯司乘）服务，并对甲方负责。乙方向甲方派驻服务人员，甲方对服务人员行使本合同及该合同附件、补充协议约定的管理权力。

### **第三条、合同期限**

本项目服务期：1年+1年+1年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日开始。首次签订一年期合同，年度满意度考核结果为合格，续签下一年；未达到合格，不再续签合同。

### **第四条、服务人数**

1. 根据工作需要，乙方首次向甲方派驻服务人员共\_\_\_\_名（同投标文件），其中保洁人员\_\_\_\_人，电梯服务人员\_\_\_\_人。服务费支付标准为每人\_\_\_\_元/月，每月服务费合计\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）整。

2. 在合同执行期内，保洁人员总数根据甲方实际需要可适当增减，增减幅度在 20%以内，每人保洁服务费支付标准不变。

### **第五条、合同金额及支付方式**

1. 本合同金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_元）。甲方向乙方支付包干费用包括但不限于养老、医疗、失业、工伤等保险费用、加班费及其他福利待遇等。甲方不再向乙方的员工支付任何费用。

2. 乙方根据本协议开始提供服务，次月 5 日之前以及在其后每月的 5 日之前（遇法定节假日顺延至节假日结束后的第一个工作日）开具上月服务费发票，甲方在收到发票后当月内支付管理服务费。

### **第六条、甲方的权利与义务**

1. 乙方必须按照甲方的工作要求开展服务，实施方案须得到甲方的批准和确认。甲方有要求并监督乙方提供满意服务的权利；

2. 汇同对乙方工作进行管理、检查及考核并向乙方提出奖、惩要求的权利；

3. 为保障员工队伍的稳定，甲方有权随时监督、检查乙方支付的劳动报酬和提供必要劳动福利待遇的情况；

4. 对乙方失职造成甲方财产、利益损失，甲方有权向乙方及相关人员索赔；

5. 按时足额支付服务费用的义务；

6. 向乙方提供管理服务的场地和公用设施等必要办公条件；

7、对于有特殊防护要求的场地，甲方应向乙方服务人员提供防护性穿戴用品用具；

8. 配合乙方履行职责的义务。

## **第七条、乙方的权利与义务**

1. 当确定甲方要求的工作或活动属违法性质时，乙方有权拒绝执行；

2. 享有合法取得服务费用的权利；

3. 乙方自觉接受甲方管理，遵守甲方的管理规定，按照甲方招标文件要求提供足额物业服务人员及合格的项目经理和主管。严格履行甲方规定的岗位职责，保护甲方财产安全及其他合法利益的义务。提供的服务必须达到国家医院管理相关要求（详见附件《保洁服务相关规范》）。

4. 为员工提供劳动报酬和相关福利保障；

5. 为员工配备符合相应规定的制服和装备；

6. 承担因乙方过错造成的财产损失的赔偿。

7. 本项目的招、投标文件是合同的重要组成部分，乙方要认真履行招、投标文件的要求及承诺。

**第八条、**因乙方在职责范围的过错造成甲方财产损毁、丢失的，由乙方承担赔偿责任。如果甲方承担赔偿责任后，有权向乙方追偿。

**第九条、**具有下列情形之一，甲方有权解除合同：

1. 乙方员工因其职责范围的过错给甲方造成巨大的财产损失的；

2. 乙方的服务造成恶劣影响的；

3. 在合同期内，甲方每月对乙方的服务、承诺进行满意度考评，连续三个月考评不合格的。

**第十条、**具有下列情形之一，乙方有权解除合同：

1. 甲方向乙方支付服务费逾期一个月；

2. 因甲方的原因造成乙方无法履行合同义务的；

3. 由于不可抗力的原因造成乙方无法履行合同义务的。

**第十一条**、乙方员工在工作期间出现劳动争议或者发生人身伤害与甲方无关，由乙方依照国家相关的法律法规进行妥善处理，由甲方原因导致的除外。

**第十二条**、合同一经签订，有效期内双方原则上不得变更或解除。若确定变更或解除的，一方应提前一个月通知另一方，在征得另一方同意后以书面文件加以确认；若未征得对方同意，单方面变更或解除，违约方应承担违约责任，违约方除了向对方赔偿损失外，还要向对方支付合同总价款 25%的违约金。

**第十三条**、未尽事宜，由甲、乙双方另行协商解决，以合同附件、备忘录或补充合同的方式以书面形式加以确认。

**第十四条**、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，本合同经甲、乙双方法人代表或授权代表签字盖章予以确认，待合同附件签署后与合同附件一并生效；本合同与后续签订的合同附件、补充合同、备忘录具有同等法律效力，若前后条款规定不一致时，以后面的条款规定为准。

**第十五条、合同附件：**

附件 1：保洁服务内容

附件 2：保洁服务质量标准

附件 3：保洁服务相关规范

附件 4：满意度考核方法

附件 5：优惠服务承诺

甲 方：河南省中医院  
(河南中医药大学第二附属医院)

单 位 地 址：郑州市东风路6号

法 定 代 表 人：

委 托 代 理 人：

电 话：

签订日期： 年 月 日

乙 方：

单 位 地 址：

法 定 代 表 人：

委 托 代 理 人：

电 话：

签订日期： 年 月 日

## 附件 1: 保洁服务内容

1. 楼宇、公共区域保洁: 大厅地面、门窗、玻璃、走廊、楼梯、电梯厅、卫生间、内阳台、外平台等的保洁; 楼宇内地、墙、顶、窗、家具、终末消毒; 楼宇内外 PVC、花岗岩、水磨石、地砖等地面养护; 楼宇四周的广场、道路、首层外墙等保洁; 院区内的地面、平台等的保洁。

2. 病区保洁: 负责各病区的医护办公室、治疗室、换药室、病房等诊疗场所的地面、墙壁、房顶、门窗、家具、病房床单元设施(包括设备带、床头柜、病床、陪护椅、贮藏柜、方凳等)以及病区走廊、设备设施及开水间、卫生间等的保洁。

3. 手术室保洁: 负责手术室各手术间、麻醉复苏室、洗澡间、卫生间、储物间、医护办公室等手术用房和辅助用房、内外走廊的地面、门窗、家具、设备设施及开水间、卫生间等的保洁。负责手术换台前、后的清洁工作。

4. 门诊诊室和医技科室的保洁: 门诊楼和医技科室内外的地面、墙壁、门窗、家具、设备设施及卫生间等的保洁。

5. 负责区域内生活垃圾、医疗垃圾的收集、转运; 负责生活垃圾站及医疗垃圾站的管理。

6. 配合医院开展全面劝烟禁烟工作, 配合院方做好各项创建活动和上级部门的检查工作, 完成突击、抢险等安全应急工作。如遇灾害天气(如台风、暴雨、大雪、冰雹等)应在第一时间内响应, 做好灾后清理工作。

7. 除上述基本服务外, 公司自愿提供的其他免费专项服务, 或其他优惠服务承诺项目。

8. 保洁公司自行提供工作需要的保洁工具（物料）、消毒用品、清洁用品、防护用品、生活（医疗）垃圾袋、工作服等，提供管理人员自用办公的家具、文件柜等，提供保洁车辆、垃圾运送车辆、墩布洗涤设备等并负责维修。各类垃圾桶、篓、出入口地垫、消毒凝胶、洗手液和擦手纸等由医院提供。

## 附件 2：保洁服务质量标准

### 1. 大厅、走廊保洁标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

照明灯具：无积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

### 2. 公共及病房卫生间保洁标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

### 3. 楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。

墙面：污污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂务，扶手无尘土。

### 4. 病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

#### 5. 办公室保洁标准：

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

#### 6. 院落、道路、停车场保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道、停车场等地带无垃圾、烟头、杂物。

#### 7. 玻璃：光亮、通透、清洁。

#### 8. 其他要求：

地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。要配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、电脑和打印机等。清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护材料必须是通过国家卫生部审批的优质产品，并符合医院感控科要求。为防止交叉感染，不同区域的清洁工具按医院感控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。

#### 9. 员工仪容仪表基本要求：

上班时间梳理头发、长发盘起，刘海不超过眼眉；鞋子干净无污物；制服干净无破损；手指甲正规修剪；每日刷牙，保持微笑；上岗前整理仪容仪表；走路抬头挺胸；不靠墙站立；无紧急情况不可跑动。

### 附件 3: 保洁服务相关规范

1. 《医疗机构内新型冠状病毒感染预防与控制技术指南（第三版）》（联防联控机制综发〔2021〕96号）
2. 《关于进一步加强医疗机构感染预防与控制工作的通知》（国卫办医函〔2019〕480号）
3. 《医院隔离技术规范》（WS/T311-2009）
4. 《医院空气净化管理规范》（WS/T368-2012）
5. 《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）
6. 《病区医院感染管理规范》（WS/T510-2016）
7. 《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》（WS/T512-2016）
8. 《医院消毒卫生标准》（GB15982-2012）
9. 《普通物体表面消毒剂通用要求》（GB 27952-2020）
10. 《医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准》（HJ 421-2008）  
河南省团体标准《医院清洗保洁服务规范》（T/YQX 004-2020, 2020.12.4 实施）
11. 《河南省卫生健康委关于加强医疗机构内保洁工作和保洁人员管理的通知》（豫卫医〔2021〕28号）

#### **附件 4：满意度考核方法**

医院对保洁公司每月进行一次满意度考核，考核成绩总分值 100 分，按照上述《保洁服务内容》、《保洁服务标准》、附件 1《医疗机构不同等级风险区域日常清洁与消毒》、附件 2《医疗机构环境清洁卫生质量审核标准》评分，每发现一处不达标的点位或一项不达标的项目，扣 1 分，总成绩  $\geq 95$  分为良好，总成绩  $\geq 90$  分为合格。全年平均成绩  $\geq 90$  分为年度考核合格。

#### **附件 5：优惠服务承诺**

## 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政策。贵公司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,国家统计局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。