郑州大学第二附属医院一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务 E/G 座区域物业服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-770

采　　购　　人：郑州大学第二附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 7 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 11

第四章 资格证明文件格式 32

第五章 投标文件格式 41

第六章 项目需求及技术要求 57

第七章 评标方法和标准 83

第八章 政府采购合同 91

第一章 投标邀请

项目概况

郑州大学第二附属医院一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务E/G座区域物业服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于2026年7月30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-2026-770

2. 项目名称：郑州大学第二附属医院一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务E/G座区域物业服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：13110000.00元

最高限价：13110000.00元

序号	分包编号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)20260171-1	郑州大学第二附属医院一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务E/G座区域物业服务项目	13110000.00	13110000.00

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 郑州大学第二附属医院一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务E/G座区域物业服务 。

（2）采购内容：负责郑州大学第二附属医院经八路院区一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务E/G座区域环境卫生保洁与消毒、垃圾收集清运、电梯服务。

（3）服务期限：__3__年（合同一年一签）

（4）服务地点：郑州大学第二附属医院经八路院区

（5）服务标准：符合采购人及招标文件要求

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☑否

8.是否允许采购进口产品：☐是 ☑否

9.是否专门面向中小企业：☐是 ☑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:2026年7月7日至 2026年7月14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）。

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），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。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：2026年7月30日09时00分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1.时间：2026年7月30日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.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：郑州大学第二附属医院

地址：郑州市经八路2号

联系人：王老师

联系方式：0371-63974589

2. 集中采购机构信息（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：王老师、郭老师

联系方式：0371-65915565

3.项目联系方式

项目联系人：王瑛

联系方式：0371-86099382

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：郑州大学第二附属医院一号楼、六号楼、生殖楼、润华商务 E/G 座区域物业服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-770
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：郑州大学第二附属医院 地址：河南省郑州市经八路 2 号 联系人：王老师 联系方式：0371-63974589 邮箱：zdefyzbb@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王老师、郭老师 联系方式：0371-65915565 邮箱：hnggzyzfcg@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品：□**是**　☑**否**
4.1	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：/

条款号	内　　容
6.6	是否允许联合体投标：□是　☑否
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： 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。 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）投标报价超过最高限价的，其投标无效。
19	投标货币：人民币。
24.1	**投标有效期**：从投标截止之日起60天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，

条款号	内　　容
	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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
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）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）； （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）; （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）; （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）; （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; （6）信用查询记录符合招标文件规定; （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; （8）其他资格要求符合招标文件规定。

条款号	内　　容
	□提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》; □本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函; □本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。
31.4	**信用查询时间:** 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截止时间后当天的信用记录，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的供应商参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。 **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 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

条款号	内　　容
36.1	**中小企业扶持:** **□本项目专门面向中小企业采购，**采购预留金额　　元; **□本项目专门面向小微企业采购，**小微企业预留金额___元。 **☑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。 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》。 **本采购项目所属行业：物业管理**
36.2	**□适用**，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》(格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 **☑不适用**

条款号	内　　容
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排列。评审得分且投标报价相同的并列) **□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。)
38	**推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）** **□兼投兼中。**投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。 **□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)。
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_____%
48	招标代理费：免费。

条款号	内　　容
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	**付款方法和条件：** 1、按月支付，每月 15 日以后采购人支付给中标人上月物业费，节假日顺延。 2、每次付款前，中标人应当向采购人开具足额发票，否则采购人有权拒绝付款且不承担违约责任。
51.2	**“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 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）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章

（包括企业电子签章、个人电子签章）。

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

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

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

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

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

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

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

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员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）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 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕

2 号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查:

（1）评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序:

①投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%;

②投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 × 50%;

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价 × 45%;

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况,提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类

似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

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 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相

关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持:

（1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

（3）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、

城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

36.3 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

_____（项目名称）

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-

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_____项目（豫财招标采购- _____）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_____项目（豫财招标采购-_____）的投标,并做出如下承诺:

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在 “中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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

特此声明!

投标人（企业电子签章）:

日期：_____年___月___日

说明:

1.投标人应按照相关法规规定如实做出说明。

2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下:

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

投标人（企业电子签章）:

日期: _____年___月___日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

说明:

1.应提供投标人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

_____（项目名称）

投标文件

项目编号：豫财招标采购-

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、落实政府采购政策相关证明文件

七、其他文件

一、投标函

致：____（采购人）____

我们收到了_____项目（豫财招标采购-_____）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任:

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

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿

赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标;

②中标后不依法与采购人签订合同;

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址:

地　址:　　邮　编:

电　话:　　传　真:

投标人（企业电子签章）:

法定代表人（个人电子签章）:

日期:　　年　月　日

二、法定代表人身份证明书

致: ____(采购人）____

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

特此证明。

投标人（企业电子签章): _____

详细通讯地址: _____

邮 政 编 码 : _____

传　　真: _____

电　　话: _____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-____

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、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下:

1.（产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）:

日期:　　年　　月　日

1.根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.中国境内生产的组件成本核算基本规则见《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

3.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

5.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

6.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一部分：项目概况与基础数据

一、项目概况：

1、内科病房综合楼（六号住院病房楼）

内科病房综合楼总体地块呈长方形，占地面积 1571.43㎡，总建筑面积 46566.55 ㎡，设计建筑高度 99.90 米，总层数 28 层（地上 26 层，地下 2 层），地下停车位约 10 个，病床约 800 张，病房约有 307 个，病房楼保洁和电梯司乘导梯

2、一号住院病房楼

一号住院部楼总体建筑面积 7614.17 ㎡，设计建筑高度 40.40 米，总层数 11 层，病房约有 243 个，病房楼保洁和电梯司乘导梯。

3、生殖医学部

生殖医学部总体建筑面积 3778 ㎡，总层数 6 层，地上 5 层，地下 1 层，病房楼保洁。

4、润华商务 E/G 座

润华商务总体建筑面积 13200 ㎡，G 座地下室 1250 ㎡，E 座总层数 6 层，G 座地上 10 层，地下 1 层，楼层保洁。

二、设备设施：

项目概况 1 中包含电梯 13 部，其中客梯 10 部、专用梯 2 部、货梯 1 部，具体型号如表 1 所示。

电梯设备情况　　表 1

序号	电梯点位	类型	型号	尺寸	品牌公司	用途
1	6#1 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
2	6#2 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
3	6#3 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
4	6#4 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	手术/专梯
5	6#5 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯

6	6#6 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
7	6#7 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
8	6#8 梯	直梯	TE_HP61	165*140*240	蒂森电梯有限公司	客梯
9	6#9 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	货梯
10	1#1 梯	直梯		254*140*240		手术/专梯/客梯
11	1#2 梯	直梯		254*140*240		货梯/客梯
12	1#3 梯	直梯		160*160*245		客梯
13	生殖楼单梯	直梯	meta200 MRL	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯

三、服务期限：

服务期限为 3 年，合同一年一签。合同到期后，中标人《月度考核表》分值大于 93 分且《月度满意度调查表》年度服务期限内 12 个月平均分值大于等于 93%时，续签次年合同，否则采购人可单方解除合同。

第二部分：物业管理服务项目岗位标准

一、物业管理要求及标准（见附表 1.1-1.8）

（一）保洁服务：

1、负责住院病房、楼内诊区、检查区室内外、治疗室及公共区域（含卫生间）的保洁工作。

要求（“地面无垃圾、无积水、无污渍”、“不锈钢表面无手印”、“垃圾桶不满溢”等）。

2、根据 WS/T 512—2025：《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、WS/T 367—2012：《医疗机构消毒技术规范》、WS/T 508—2016：《医疗机构医用织物洗涤消毒技术规范》等法律法规负责出院病床终末消毒工作。具体要求如下：

①个人防护

操作人员须佩戴帽子、口罩、手套，必要时穿隔离衣，处理感染性织物时须戴厚手套。

②空气消毒

关闭门窗，采用紫外线照射或空气消毒机，必要时使用 3%过氧化氢（20ml/m³）气溶胶喷雾，作用 1 小时并通风。

③医用织物处理

被套、床单等一人一换。被芯、枕芯若被污染须更换，甲类传染病患使用后须按医疗废物处置。

④环境物表消毒

病床、床头柜、储物柜等用含氯消毒剂（500mg/L；特殊感染用 2000mg/L）擦拭，“一床一巾”，作用 30 分钟后清水擦净。

⑤医疗设备消毒

心电监护仪、呼叫器等一般电器等设备表面须用消毒湿巾或合规消毒液擦拭。

⑥清洁工具处理

使用后的抹布、地巾须集中清洗消毒，严禁在病房内随手冲洗。

3、负责所有保洁区域包括大堂、门窗、墙面（高度 3 米以下含 3 米）、阳台、天花板、扶手、楼梯楼道、标牌标识、窗帘隔帘等区域清洁保洁工作。具体要求如下：

“地面无垃圾、无积水、无污渍”、“不锈钢表面无手印”、“垃圾桶不满溢”“标识标牌无灰尘”“天花板无蜘蛛网”卫生无死角等。

4、根据《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》开展医疗废物收集并运送至暂存处暂存工作。具体要求如下：

①岗位配置

医废转运人员 2 人，男≤60 周岁。医废暂存间管理人员 1 人，需院感培训考核合格并熟悉医疗废物转运流程。

②人员基本要求

须经过第三方培训合格后方可上岗，并定期参加医院感染培训并考核通过。熟悉医疗废物分类、包装标识要求、职业安全防护与应急处理流程、交接登记制度等。

5、根据《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》（WS/T512 等规范对所有地巾、毛巾统一收置、统一洗涤消毒、统一配送。具体要求如下：

①材质要求

类别	布巾	地巾
要求材质	微细纤维	微细纤维
厚度要求	净重≤41g/件	净重≤42g/件
尺寸要求	≥35cm×35cm	≥35cm×35cm
特殊要求	不起球、不脱毛、吸水性好	耐磨、易清洗、干燥快

②颜色区分要求

颜色	适用区域	具体用途
红色	高度风险区域	ICU、NICU、发热门诊、感染性疾病科
蓝色	中度风险区域	普通病房、门诊、治疗室、处置室
绿色	低度风险区域	办公区、公共走廊、大厅、行政区域
黄色	隔离/传染病区域	多重耐药菌感染患者床单元

③配置基数要求

区域类型	布巾（毛巾）	地巾（拖布头	备注
普通病区	每床单元≥3 块	每病房≥2 块	保证轮换使用
ICU/NICU	每床单元≥5 块	每床单元≥2 块	高强度使用需备足
手术室	每手术间≥10 块	每手术间≥4 块	每台手术后更换
门诊区域	每诊室≥3 块	每诊室≥2 块	每日更换

④ 消毒液使用要求

布巾浸湿消毒液后使用，消毒液应现配现用，每日配制后监测浓度。

日常消毒：含有效氯 500mg/L 的消毒液。

多重耐药菌感染患者床单元：含有效氯 1000mg/L 的消毒液。

消毒液作用时间应≥规定要求，并确保表面湿润时间足够。

含氯消毒剂对金属有腐蚀性，使用后须用清水擦拭去除残留。

⑤清洗消毒要求

使用后的布巾、地巾不得在病房内清洗，须放入专用收集容器。

使用后的布巾、地巾按感染性织物收集处理。

应单独清洗、消毒，不得与其他医用织物混洗。

6、所有保洁区域定期消毒灭菌及严格执行医院消毒制度工作，参照标准：《医院消毒卫生标准》（GB 15982-2012）、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》（WS/T 512-2025），需按标准要求划分清洁区域、规范消毒频次及消毒剂使用。

7、配合院内雨季清理积水及冬季铲冰扫雪工作。

8、负责医院后勤管理部门安排的临时性工作。

9、保洁日常工作消耗品均有物业公司承担，例（手套、帽子、一次性防护衣、对讲机等）。

10、负责后勤管理科委托的临时性打扫工作（包括不限于医院会议室、办公室等）。

11、投入的工作设备需符合项目需求，具备扫地机、擦地机、洗地机、尘推机、吸水吸尘机、吸尘器、垃圾车、清运车等相关设备。

（二）电梯司乘服务：

1、司乘人员佩戴胸卡，持证上岗，热情主动树立窗口服务形象，礼貌待人，礼仪得当，服装统一，大厅导乘疏散，全程跟梯，站立式服务，不得依墙闲聊。负责电梯的安全运行，负责并引导乘客正确乘梯，确保乘梯人员安全。每日上班前 30 分钟测试对讲机系统、紧急警铃设备是否正常使用，有无信号干扰进行测试，发现问题及时汇报并做好记录。

2、负责电梯内壁、外门的擦拭和定期保养、梯厅内地面的清洁、梯间门槽杂物清理。午、夜值班服务（每天 23 点整以后运行一部电梯，人员在休息室待岗，持对讲机与手术室保持联系，根据工作需要随时开梯服务）。为保障电梯在夏季正常运行。

3、负责轿厢内物品设施的使用和管理工作，保证轿厢内物品不丢失、不

损坏。

4、杜绝超长、超重等对电梯有害的危险品承载电梯，当班期间注意观察周围环境的变化，发现有危害电梯的情况时及时采取应对措施，避免和减少电梯受到的损害。

5、电梯运行过程中出现故障时，按照国家特殊行业电梯运行人员和《电梯设备管理规定》，及时救助乘梯人员，确保人员安全，并及时通知维保单位专业人员和主管部门负责人，配合维保人员的维修，并做好安全监督和疏导工作。

6、负责医院（甲方）重大活动时的专梯服务。

7、负责电梯维保公司的协调联络工作。

（三）保洁物料

1、采购人负责提供医院病区及办公场所所需的消毒液、负责提供医用黄色垃圾袋、医用垃圾桶。每层大生活垃圾桶，垃圾清运车。

2、中标人负责提供各工种物业管理服务人员及保洁所用的工具、物料（含黑色生活垃圾袋、垃圾桶（篓）、保洁车、拖把、毛刷、尘推、桌巾等）。

二、人员要求（见附表）

（一）中标人按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。项目经理、电梯操作、岗位负责人等，均要求有相关工作经验，并有较好业绩。电梯安全管理人员 1 人，具有安全管理和作业人员证，持证上岗。

（二）中标人应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工的思想教育和业务培训。

（三）项目经理每天对服务岗位进行巡查、经常与主管部门领导和服务区域内科室沟通，及时解决提出的问题；建立定期约谈机制，指定公司高层管理人员保持与院方的沟通。

（四）对服务态度不好、违反医院纪律、工作质量未达到医院要求的，院方管理人员有权要求投标人辞退该员工。

（五）必有机动人员

1、应对节假日、突发情况或临时任务、平时员工休息时出现的人员不足设置机动人员。

2、紧密配合医院做好应急状况下的人员调配工作。汛期、暴雪、大风等极端天气，要求有应急演练，每季度演练一次。

附表 1.1

物业员工岗位配置参考表

1、此表仅供参考。

2、在保证物业工作能在规范流程达标的基础上，进行合理配置员工（包括管理人员）。

楼属	楼层	科室	人员数量	说明
6 号楼	-2	水泵房、冷冻机房、放疗科	1	
	-1	停车场、配电室	1	
	1	放射科	1	
	2	介入中心、药房	2	
	3	中心供应室、信息科	2	
	5	ICU	3	
	6	儿科 NICU	2	
	7	呼吸内科	2	
	8、9	神经内科	2+2	
	10、11、12	消化内科	2+2+2	
	13、15	心内科	2+2	
	16	CCU	2	
	17	心内科	2	
	18	肾内科	2	
	19、20	内分泌科	2+2	
	21、22	康复科	2+2	
	23、25、26	老年病科	1+1+1	
	27、28	肿瘤科、血液科	2+2	
	29	检验中心	1	
1 号楼	1	中药房（卫生间 1 人，其余公共区域 1 人）	2	
	2	妇科二病区	2	

	3	手术室	2	
	4	ICU 二病区	3	
	5	整形科、耳鼻喉科	1	
	6	乳腺科	1	
	7	妇科三病区	1	
	8	呼吸重症（NICU）	2	
	9	创伤骨科	1	
		东西步梯、机动人员	2	
生殖医学部	-1	病案资料室	1	
	1	生殖门诊	1	
	2	生殖门诊	1	
	3	生殖门诊及学习室	1	
	4	妇科日间手术室	2	
	5	层流手术区	1	
发热门诊			1	
润华商务			12	
医疗废物转运 3 人、生活垃圾收置 2 人			5	
地巾清洗 1 人，配送 1 人、外围 2 人、午夜班 4 人、专项人员 7 人、管理人员 4 人			19	
	合计：111 人			
司梯	六号楼：9 部电梯 13 人，一号楼：3 部电梯 6 人。夜班 1 人		20	
	电梯安全管理人员 1 人，具有安全管理和作业人员证。		1	
	导梯 2 人（35 岁以下，形象较好，身高不低于 160cm，高中以上文凭。）		2	
	合计：23 人			
共计：134 人				

附表 1.2

病房楼内公共区域保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求
大厅、走廊地面	水磨石、地板砖及 PVC 地面的拖洗	4 次/日拖洗，不间断保洁（PVC 地板 2 次每年）	光亮无杂物、墙边、墙角无痕迹	不间断保洁
柱 子	区域内柱子擦拭	2 米以上 1 次/周；2 米以下 3 次/周。	洁净、光亮、无污迹	定期清洁
玻 璃	区域内玻璃包括反光玻璃镜子的擦拭去污	玻璃内壁 2 次/月，外壁 1 次/月（活动窗）。	洁净、光亮、无污迹、水印、无手迹	专用工具擦拭
垃圾桶	桶内垃圾清倒、外壁擦拭、消毒、更换垃圾袋	2 次/日倒垃圾及清洗外壁、更换垃圾袋	外壁清洁 桶内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期间随时清理、更换
痰 桶	及时倾倒，刷洗	不定期	烟头不超过 5 个	重大活动期间随时清理
天 顶	区域内天顶掸尘	1 次/月	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
墙 壁	区域内墙壁擦拭	1 次/周		
灯 具	区域内灯具擦拭	4 次/年	无积尘、光亮	定期清洁
桌 椅	区域内桌椅擦拭	2 次/日	无尘、无污迹	巡视保洁
步 梯 扶 手	台阶平面及立面的清扫、拖洗	2 次/日	无积尘、无杂物、无污迹	巡视保洁
	扶手的保洁			
电 梯	内外壁的擦拭及轿厢内地面保洁	1 次/日擦拭， 1 次/周保养。	洁净、光亮、地面无杂物	定期保养
附属物	各种指示牌、消防栓、灭火器等附属物的擦拭	1 次/日	洁净、无尘土、无污迹	巡视保洁
花 卉	检视花盆内外	1 次/日	无杂物、烟头	巡视保洁

附表 1.3

病房楼内公用卫生间、配餐间保洁周期、标准、要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要　求
地　面	区域内地面的清扫、拖洗	4 次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁
便　池	卫生间内大小便池的冲刷	不间断	洁净、无干便	无异味
便　间 隔　板	卫生间内隔板的擦拭	1 次/日	无积尘	定期擦拭
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	2 次/日倾倒 1 次/日刷洗	洁净、篓内垃圾不超过 2/3	无异味
配餐间	间内卫生清理	不间断	干净、无杂物	巡视保洁
涮洗池	水池冲刷、清洁	不间断	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁
管　道	管道的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
窗玻璃	区域内玻璃窗内壁擦拭	2 次/月	洁净、光亮	定期擦拭
天　顶	区域内天顶的掸尘	1 次/月	无积尘、无蛛网	定期清洁
墙　壁	区域内墙壁 2 米以下的擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
灯　具	卫生间的擦拭	1 次/3 个月	无积尘	定期作业
垃圾桶	桶内垃圾清倒、外壁擦拭、消毒、更换垃圾袋	2 次/日倒垃圾及清洗外壁、更换垃圾袋	外壁清洁 桶内垃圾不超过 2/3 无异味	巡视清理 重大活动期间随时清理、更换

附表 1.4

病房间、抢救室、输液室、注射室、治疗室、观察室卫生保洁方式、周期、标准及要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要 求
地 面	室内地面的清扫拖洗	2 次/日	洁净、墙边墙角无痕迹	巡视保洁
输氧、输液设施	输氧设施的擦拭	1 次/日	洁净、无积尘	定期清洁
床　位	床位的彻底清扫及擦拭	1 次/周	无积尘	定期清洁
床头柜	床头柜擦拭	2 次/日	洁净、无杂物	定期清洁
天　顶	区域内天顶掸尘	1 次/月	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
墙　壁	区域内墙壁擦拭	1 次/周		
灯具、电扇	公共区域内灯具的擦拭	4 次/年	无积尘、光亮	定期清洁
玻璃窗	区域内玻璃窗内壁的擦拭	2 次/月	洁净、光亮	定期擦拭
空　调	空调的擦拭	1 次/周	洁净，无污迹	定期保洁
桌　椅	室内桌子、椅子的擦拭	2 次/日	洁净、无灰尘	定期擦拭
垃圾桶	桶内垃圾清倒、外壁擦拭、消毒、更换垃圾袋	2 次/日倒垃圾及清洗外壁、更换垃圾袋	外壁清洁桶内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期间随时清理、更换
痰　桶	痰盆的及时倾倒，刷洗	不定期	盆外干净，盆内不超过 5 个烟头	巡视保洁
附属物	各种指示牌、消防柜、消防器材的擦拭去污	1 次/日，巡视保洁	洁净、无尘土、无污迹	重大活动随时清洁
花　卉	花盆内外壁、花卉大叶片的擦拭	1 次/日	见外干净、无杂物、杂草	巡视保洁

附表 1.5

病房内卫生间（洗漱间）保洁周期、标准、要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要　求
地　面	区域内地面的冲刷、拖洗	巡视保洁	无杂物、无垃圾	巡视保洁
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	2 次/日倾倒，1 次/日刷洗	洁净，篓内垃圾不超过 2/3	无异味
便　池	卫生间内大小便池的冲刷	巡视保洁	洁净、无干便	无异味
管　道	管道的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2 次/日	干净、无杂物	巡逻保洁
涮洗池	水池冲刷	3 次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁
窗玻璃	区域内窗玻璃的擦拭	2 次/月	洁净、光亮	定期擦拭
灯　具	卫生间内的擦拭	1 次/4 月	无积尘	定期清洁

附表 1.6

楼宇及外环境、垃圾清运标准及要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要　求
地　面	管区内道路、硬化地面的清扫及保洁	2 次/日	整洁、干净、无果皮、纸屑、无烟头、无积水、无塑料袋等杂物	巡视保洁
果皮桶垃圾桶	管区内垃圾桶外壁的擦拭，桶内垃圾的清除	2 次/日擦拭外壁 1 次/日清理垃圾	桶内垃圾不超过 2/3，无脏水外流、无异味	巡视保洁
附属物	区域内座椅、广告栏、宣传栏、路灯、指示牌等附属的擦拭	1 次/日	干净、无积尘、无附贴物	定期清洁
生活垃圾清运	病区	2 次/日	垃圾箱周围环境清洁、无垃圾	定期清运 随时加收
医疗废物清运	病区	2 次/日	严格按照路线时间进行清运、垃圾箱周围环境清洁、无垃圾	定期清运 随时加收
外环境	室外低层玻璃（高度 3 米以下含 3 米）及雨棚	2 次/月	无尘土、无水迹、无污迹	巡视保洁
	地下停车场坡道及雨棚	2 次/月	无尘土、无水迹、无污迹	巡视保洁

附表：1.7

卫生保洁工作流程

（病房清洁区）

6：20—6：30　签到、更换工作服、班前会，准备上岗。

6：30—8：00　清洁护士台、电梯厅、通道、楼梯；痰盂更换、刷洗，垃圾桶杂物倾倒及内外壁刷洗。

工作方法与要求：用84消毒液擦拭台面、地面进行消毒，保持台面、地面干燥，无垃圾、无灰尘，更换纸篓，物品摆放整齐，其它要求同上。

8：00—10：30　各病房卫生全面清洁。

清洁内容：

病房清洁：（擦灰、门、窗台、窗内玻璃、床头柜、椅子、梯角线、纸篓、地面等）。

卫生清洁：（蹲便器、小便器、镜子、水龙头、下水道地漏、地面、瓷牌墙面、窗台等）。走廊清洁：（地面、墙壁、扶手、痰盂、纸篓）。

☆：每日晨间护理工作开始之前病房全面清洁必须结束。

工作方法及次数：每日二次。

病　房：按比例调配好的健之素消毒液清洁地面，用抹布擦拭床头柜（一桌一巾）、门、窗台、壁柜等房内固定物品，灯和灯罩开关，更换纸篓。

卫生间：清洁剂清洗消毒面池、蹲便器、小便器，用抹布擦拭镜子、墙面、地面。

走　廊：花岗岩、水磨石、白砂石地面按石材技术要求保洁。

清洁要求：地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢，窗台、玻璃无手印、无水迹，保持明亮，纸篓内无垃圾，门、把手无灰尘，卫生间无异味，蹲便器、小便器、面池无污垢、无水迹，镜子明亮无灰尘、无水渍，不锈钢光亮无水迹，卫生间地面干燥无水渍，无垃圾，无污垢，无发丝，电梯门光亮，无污迹；地面清洁时要设立明显的小心防滑标识。

10：30—11：00　清洁配餐间、公共卫生间、污洗间、储藏室。

工作方法与要求：同上

11：00—11：30　对出院病人终末消毒，各细节部门打扫与保洁，巡视

公共区域保洁。

11：30—13：30　自我用餐、午休。

（午班）11：20-14:00 为保持保洁工作的衔接，午班保洁员 11：20 签到、接岗；负责公共部门巡视保洁，走廊地面擦拭一遍，局部房间保洁。

14：00—14：30　各病房局部保洁，更换纸篓。

14：30—15：30　各科室（医生办公室、护士值班室、治疗室）局部保洁，更换纸篓。

15：30—16：00　男洗手间、污洗间局部保洁，病房、各科室、护士办公室局部保洁，更换纸篓，个别科室进行消毒。

16：00—17：00　巡视保洁（电梯厅、走廊、男女卫生间）。

17：00—17：30　收集病房垃圾、卫生间垃圾、清洗垃圾桶、痰桶、清洗抹布，对一桌一巾毛巾进行消毒，对拖把进行消毒，做好第二天准备工作。

17：35　个人消毒、更换服装，班后集合、点名，总结点评，下班。

（夜班）17:20-22:00　夜班保洁员 17:20 签到接岗，负责公共部门巡视保洁，走廊地面擦拭一遍，局部房间保洁。

备注：负责一号楼一楼卫生间的两名保洁人员上班时间为：

上午班：06:30——13:00　　下午班：13:00——19:30

每班上班前及下班前使用清洁剂清洗消毒面池、蹲便器、小便器，用抹布擦拭镜子、墙面、地面，进行两次全面打扫；班内每半小时打扫一次，确保卫生间卫生、清洁、无异味。

附表：1.8

ICU\NICU\RICU\手术室等重点科室清洁工作要求

一、人员配置与准入要求

1.人员配置要求

岗位	基本要求	人数配置
ICU 保洁员	年龄≤55 周岁（男）/≤50 周岁（女）	每 8-10 张床位配 1 人
NICU 保洁员	年龄≤50 周岁，女性优先。	每 6-8 张床位配 1 人

2.准入与培训要求

所有特殊科室保洁人员须经培训考核合格后方可上岗，培训内容包括：WS/T 512《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、多重耐药菌防控知识、个人防护用品（PPE）穿脱流程。

每年两次参加院感培训教育。

须配备 2 名以上熟悉特殊科室各岗位的备班人员，人员变动须经院方同意。

入职前须完成健康体检并持有有效健康证。

3. 人员稳定性要求

特殊科室保洁人员不得随意更换，确需更换须提前与后勤管理科报备并培训考核。

二、环境清洁与消毒标准

1. 清洁消毒频次与方式

根据 WS/T 512-2025 和 WS/T 509《重症监护病房医院感染预防与控制规范》要求：

清洁对象	频次	方式	消毒剂要求
地面	≥2 次/天	湿式拖拭	500mg/L 含氯消毒液
床栏、床旁桌、监护仪表面	≥2 次/天	擦拭	中水平消毒
电脑键盘、鼠标	≥2 次/天	消毒湿巾擦拭	75%酒精湿巾

呼吸机外壳及面板	≥2 次/天	擦拭	按说明书要求
空调出、回风口	1-2 次/周	擦拭	清水或低浓度消毒剂

2. 清洁单元原则

严格执行“一床一巾、一单元一巾”制度，禁止交叉使用。

保洁工具按颜色分区（红色=高度风险区域，蓝色=中度，绿色=低度）。

清洁顺序：自上而下、由里到外、从轻污染到重污染。

3. 消毒剂使用要求

日常消毒使用 500mg/L 含氯消毒剂或消毒湿巾。

多重耐药菌感染患者床单元：1000mg/L 含氯消毒剂，每天≥3 次。

含氯消毒剂对金属有腐蚀性，作用后须用清水擦除残留。

附表：1.9

电梯司乘人员工作流程

班前准备：

6:50-7:00 签到，更换工作服，准备上岗。

7:00-7:30

1、各电梯卫生全面清洁，对电梯内壁、外门进行擦拭保养。保障梯外门、梯内壁、地面光亮整洁、无浮毛、无油污，梯间门槽杂物清理干净无浮尘。

2、为保障电梯在夏季正常运行，保障电梯机房空调按时运行及卫生保洁。

3、运行前进行一次班前检查，确定电梯无故障，方可投入正常运行。

白班：

1、司乘人员佩戴胸卡，持证上岗，热情主动树立窗口服务形象，礼貌待人，礼仪得当，全程跟梯，站立式服务，不得依墙闲聊。

2、负责电梯的安全运行，负责并引导乘客正确乘梯，确保乘梯人员安全。对乘客的安全负责，制止损坏电梯的行为。当班时间不擅离工作岗位。

3、负责轿厢内物品设施的使用和管理工作，保证轿厢内物品不丢失、不损坏。

4、当班期间要有高度的工作责任心，注意观察周围环境的变化，发现电梯有危险的情况和问题时及时采取应对措施，上报主管科室，协助通知电梯维保人员及时维修，避免和减少电梯受到的损害，杜绝超长、超重等对电梯有害的危险品承载电梯。

5、电梯运行过程中出现故障时，按照国家特殊行业电梯运行人员和《电梯设备管理规定》，设置故障及救助警示标示，及时救助乘梯人员，确保人员安全，并及时通知维保单位专业人员和主管部门负责人。配合维保人员的维修，并做好安全监督和疏导工作。

6、严格执行交接班制度，主动向接班人员汇报当班情况，对当班时发生的突发事件和重大情况进行记录，并及时上报。

7、负责医院（甲方）重大活动的专梯服务。

8、电梯班长进行巡视并及时处理情况，全面负责电梯的日常工作和专梯处理工作，并负责和维保公司的协调联络工作。

夜班：

1、夜班人员 18:50 签到，更换工作服，准备上岗。

2、各电梯卫生全面清洁，对电梯内壁、外门进行擦拭保养，保持外门、梯内壁、地面光亮整洁、无浮毛、无油污，梯间门槽杂物清理干净无浮尘。

3、司乘人员佩戴胸卡，持证上岗，负责值班服务（每天 23 点整以后运行一部电梯，人员在休息室待岗，持对讲机与手术室保持联系，根据工作需要随时开梯服务）。

工作时间安排

楼属	工作时间		
	白班		夜班
1 号住院部			
1 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
2 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
3 号梯			
6 号住院部			
1 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
2 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
3 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
4 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
5 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
6 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
7 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
8 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
9 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00

注：夜班 19:00-23:00 在电梯厅做好引导和保洁工作，23:00（冬季 22:30）后在值班室接听电话和对讲机待命，期间每隔 2 小时要巡视一遍。

附表 2.0

项目经理

一、资格要求：

（1）年龄：45 岁以下（含 45 岁），本科及以上学历；性别：不限，身体健康。

（2）在医院从事物业管理工作三年以上，熟悉物业管理工作程序。

（3）政治素质好，了解行业法规和要求，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力。

二、工作职责：

1、在公司总经理领导下，遵守和执行公司的各项规章制度，检查和实施目标责任的落实。

2、负责本管区的目标考核，做到奖罚分明，充分调动职工的积极性。

3、编制管理制度，补充管理条例。

4、负责正常的行政事务工作以及外部协调工作，经常与采购人保持联系，协调工作。

5、每周召开至少一次班组长以上工作会议，布置、检查岗位职责、规章制度的落实和实施情况。

6、坚持经常性的卫生保洁、工作安全、消防培训等教育，及时与采购人进行工作沟通。

附表 2.1

保 洁 班 长

一、资格要求：

（1）年龄：50 岁以下（含 50 岁），性别：不限，身体健康。

（2）在医院从事物业管理工作一年以上，有相关行业经验，熟悉物业管理运作程序。

（3）政治素质好，了解行业法规和要求，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力。

二、工作职责

1、在管区经理领导下开展工作，安排、落实辖区的保洁工作。

2、熟悉各岗位的职责和任务，掌握辖区的保洁工作规律和特点。

3、对保洁工作提出合理化建议。

4、具体负责班组工作安排、培训、学习等。

5、负责保洁员的工作质量的检查和日常考核工作。

6、带头执行并督促保洁员严格遵守规章制度。

7、负责保洁员的内务管理和考勤工作。

8、配合其它管理服务工作。

9、认真完成领导交办的其它任务。

附表 2.2

保洁员

一、资格要求：

1、年龄：男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。

2、身心健康，能胜任岗位需要，品行良好，有一定的沟通能力。

3、遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，不得私自在医院收集买卖废品。

二、工作职责：

1、遵守各项规章制度，服从上级的工作安排，积极主动地完成上级交办的工作任务。

2、工作中严格按照卫生工作质量标准进行清洁保洁工作，保证本区域卫生环境干净、

洁净、清新、明亮。

3、按照业主规定，定时、定期进行卫生消毒。

4、公共部分的卫生保洁（卫生间、楼梯间、台阶、走廊、扶手、门、墙围、天棚、报箱、强弱电井门、地下室等）要适时清拖、擦抹，保持卫生、清洁、无异味。

5、负责灯具、平台、垃圾筒、垃圾池的清洁工作。负责垃圾的清理外运工作。

6、爱护公物，节约用电用水，合理使用清洁用品，节约和降低消耗成本。

7、医疗废物转运员负责区域内医疗废物的集中、暂存、外运工作。保洁员负责区域内生活垃圾的清理、集中和外运工作。

8、下班后，应把所使用的清洁工具擦洗干净，合理整齐地摆放在指定地点，不得损坏或丢失。

附表 2.3

电梯服务人员

一、资格要求：

(1) 电梯安全管理人员具有安全管理和作业人员证书。

(2) 电梯司乘人员年龄：35 岁以下（含 35 岁），身体健康，身高 160 厘米以上。

(3) 从事电梯运行工作半年以上，了解电梯的一般性能和工作原理，掌握电梯的操作技能和安全常识。

(4) 有一定的沟通和协调能力。

二、工作职责：

（1）严格执行电梯操作规程，确保电梯安全运行。

（2）做好电梯的日常运行工作。

（3）监控电梯的运行状况，发现故障及时处理或汇报。

（4）保持电梯内的清洁、通风和干燥。

（5）配合电梯专业公司完成电梯维护保养工作，监督维保质量。

（6）协助行动不便的病人乘坐电梯。

第三部分：其他商务及技术要求

1.提供科学有效的岗位配置方案。岗位设置及人员配备符合招标文件要求，有适合本项目的岗位设置方案，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。

2.针对本项目特殊性，提供合适的整体管理及人员考核培训方案。对项目重难点、进场/交接工作计划、物资装备配备计划、管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案及采购人认为需要的其他内容等；人员考核方案包括但不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。人员培训方案至少包括拟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、培训内容等内容。

3.具有 2023 年 1 月 1 日以来类似物业服务项目业绩。

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

5.结合项目特点，制定适合本单位的传染病防控工作计划和实施、电梯司乘服务方案。防控工作计划和实施方案至少包括预防和控制交叉感染方案,消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等；电梯服务至少包括提供 24 小时电梯司乘调度服务,满足急重症及手术病人运送,日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、传染病乘梯防控等服务内容。

6.根据本项目的特殊性提供应急方案，包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急、“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”内容等。

7.服务保障方案：根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障方案，包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、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。

8.根据本项目的特殊性，提供适合本项目的物业服务安全及保证措施方案，包括但不限于安全措施、制度、流程、装备或采购人认为需要的其他内容等。

注：其他各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

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，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 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查:

（1)评审中出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标(响应）审查程序:

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%;

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应）报价 × 50%;

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价 × 45%;

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质

量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

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
报价部分（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 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
综合部分（32分）	人员配备	**1.拟投入本项目的项目经理**【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】：45 岁及以下；本科及以上学历；具有3 年及以上类似管理经验。每满足一项得2分，满分6分。（提供身份证、学历证明、具有3 年及以上类似管理经验证明）	6
		2. 拟投入本项目的保洁班长： 50 岁及以下，专科及以上学历，具有1 年及以上类似管理经验，承诺熟悉医院感染及医疗废弃物归集等管理要求。每满足一人得1 分，满分3分。(注：提供相关证明扫描件，未提供相关证明和承诺不得分)	3
		3. 拟投入本项目的电梯安全管理人员： 电梯安全管理人员具有安全管理和作业人员证书，承诺从事电梯运行工作半年以上。满足一人得1分，满分1分.	1
		4. 拟投入本项目的电梯司乘人员：	

		电梯司乘人员要求35岁及以下，承诺拟投入本项目的电梯司乘服务员身高160厘米以上，形象气质佳，承诺从事电梯运行工作半年以上；每提供1人得1分，满分2分。(注：提供相关证明扫描件，未提供不得分)	2
		5. 拟投入本项目的保洁员： 男性年龄不超过55岁，女性年龄不超过50岁，有类似医院保洁经历,承诺熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。每满足 1 人 0.2分,满分 5 分。(注：提供相关证明扫描件，未提供相关证明和承诺不得分)	5
		6. **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。投标人对人员岗位配置安排科学，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5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3分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1分；未提供相关内容的得0分。	5
	拟投入的设备	投标人拟投入的工作设备符合项目需求，具备扫地机、擦地机、洗地机、尘推机、吸水吸尘机、吸尘器、垃圾车、清运车等相关设备，每提供一项得 0.5分，最高得4 分。(如是自有设备需提供发票及设备照片等证明材料；如是租赁需提供租赁合同及其他合法使用证明)	4

	优惠措施	针对本项目实际情况，投标人提供实质性的优惠措施及承诺，如（1）采购人需要时，免费提供窗帘拆挂服务；（2）采购人需要时，免费提供地板打蜡服务（针对水磨石、PVC等地面）；（3）免费提供公共卫生间的智慧装置设备及增香设备、改善卫生间异味问题等。（4）如有其他对医院有利服务项也可。每提供一条实质性优惠承诺得1分，满分6分。未提供应相关内容的得0分。	6
技术部分（38	类似业绩	投标人每提供一份 2023年 1 月 1 日以来的类似物业服务业绩合同（以合同签订时间为准），每有1 份得 2 分，最多得8 分。 注：投标人须提供合同原件扫描件。	8
	人员培训及考核方案	根据本项目的特殊性，提供适合本项目的人员培训方案（包括但不限于培训内容、培训时长、考核标准或采购人认为需要的其他内容等）、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）。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 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3分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1分；未提供应相关内容的得 0分。	5
	服务方案	**1、保洁服务方案和垃圾收集清运消杀措施：**针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案和垃圾收集消杀清运措施。保洁服务方案包括但不限于全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、楼宇外墙清洗、清洁过程中和医患的沟通、全面	

分 ）		与医护人员的配合、传染病区的防控和消杀等内容；垃圾收集清运及消杀措施包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、负责院区医疗垃圾收集、集中管理、与第三方医疗废物处置机构的交接等内容。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 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 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得0分。	5
		2、传染病防控工作计划和实施、电梯服务方案： 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至少包括预防和控制交叉感染方案,消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等；电梯服务至少包括提供 24 小时电梯司乘调度服务，满足急重症及手术病人运送，日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、传染病乘梯防控等服务内容。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得5 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 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得0 分。	5

		3、应急方案：根据本项目的特殊性提供应急方案，包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急、“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”内容等。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得5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3分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1分；未提供应相关内容的得0分。	5
		4、服务保障承诺：根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障承诺，包括但不限于： (1)特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺;(2)临时承担业务范围之外有关工作的承诺；（3）临时提供特殊设施设备的承诺；（4）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；（5）关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺。 投标人对以上服务保障，每提供一项承诺得1分，最多得5分。投标人提供的承诺内容不完整或存在明显缺陷的不得分。	5
		5、物业服务安全及保证措施：根据本项目的特殊性，提供适合本项目的物业服务安全及保证措施方案，包括但不限于安全措施、制度、流程、装备或采购人认为需要的其他内容等。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得5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3分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1分；未提供应相关内容的得0分	5

第八章 政府采购合同

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方本着尊重、平等、积极、诚信、相互理解、相互协调的宗旨，双方协商一致，就甲方将_____工作交给乙方，达成以下协议：

一、双方责任：

（一）甲方责任：

1、在医院条件允许的情况下，为乙方提供物业管理工作必须的用水、电、工具储藏室、值班室。食宿由乙方自行负责，费用乙方自担，甲方不负责乙方人员的食宿。

2、负责建筑垃圾的清运。

3、按照合同规定的标准对乙方卫生保洁工作进行监督考核，按月支付乙方服务费(详情见附件月度考核表)。

4、依照有关设备的行业规定通知、协调相关部门（单位），定期进行安全检验。

5、乙方工作人员违反甲方规章管理制度、疫情防控政策、出现工作不称职、因故意或重大过失给甲方造成损失等，甲方有权要求乙方更换服务人员，乙方在接到甲方通知后 2 日内无条件更换。

6、负责与相关维保公司的协调。

7、负责提供管理范围内各系统的平面图、系统图、设备说明图、原理图、接线图等 相关技术资料。

（二）乙方责任：

1、负责完成区域内物业管理服务工作并达标（三甲医院管理评价标准中的

要求)。

2、配合甲方及防疫单位做好防疫工作；配合院方办理特种设备的年审工作。

3、自行解决员工的吃、住、伤、病及按有关规定发放劳动保护用品。

4、乙方人员损坏甲方设施，应照价赔偿；违法、违纪行为由乙方自行解决。

5、有义务教育员工节能降耗，为甲方节约资源，如节约用水、人走灯熄等。

6、卫生清洁完毕，负责及时将垃圾倾倒到指定位置。

7、自行发放员工工资及各项福利。

8、乙方用工制度必须符合劳动法及相关法律、法规，由乙方与员工签订正式合法的劳动合同，按时发放薪酬，并办理各项有关社会保险福利待遇等相关事宜。如有违法，由此引发的一切劳动纠纷由乙方自行解决。

9、电梯司乘服务严格按照行业技术规范要求和设备系统的操作程序进行工作、维护和管理。

10、接受甲方相关职能部门的监督及检查处罚，实现优质高效服务，降低能耗和材料损耗，为甲方创造良好的经济效益和社会效益。

11、乙方应当对其员工组织安全教育、技能培训，并为其员工购买不低于20万元 人身意外保险，乙方人员在工作过程中非因甲方原因发生的人身损害，由乙方负责，构成工伤的，由乙方负责申报工伤，甲方予以协助。

12、乙方人员到甲方处提供服务的，需提供 6个月 内的体检报告，乙方人员需身体健康， 60 岁以下，无重大疾病，能够胜任工作。

二、物业管理范围：

（一）保洁服务：

1、负责楼内诊区、检查区室内外日常清洁及公共区域（含卫生间）保洁工作。

2、负责住院病房、治疗室及公共区域清洁保洁和出院病床终末清理等工作。

3、负责ICU\NICU\RICU\手术室（24小时的清洁服务工作）。

4、负责所有保洁区域包括大堂、门窗、墙面（高度3米以下含3米）、阳台、天花板、灯具、扶手、楼梯楼道。标牌标识、卫生间、附属物等公共区域清洁保洁工作。

5、房间内一般电器（家具、呼叫器）更衣储物柜、窗帘隔帘等各种配套公共设施清洁保洁工作。

6、所有地巾、毛巾（三色区分）统一收置、统一洗涤消毒、统一配送。

7、所有保洁区域的生活垃圾收集并运送至垃圾站暂存。

8、负责转运和暂存病区医疗废物，严格按照医疗废物管理标准和工作流程，做好安全防护，转运登记和医疗废物暂存处的卫生清洁消毒工作。

9、所有保洁区域定期消毒灭菌及严格执行医院消毒制度工作。

10、雨雪天气，及时对院内积水及积雪进行清理工作。

11、定期对洁净区进行洁净度检测，填写相关检测记录并向医院相关部门及时反馈。

12、负责医院后勤管理部门及医疗管理部门委托的临时性工作。

（二）电梯司乘服务：

1、树立窗口服务形象，全程跟梯，负责电梯的安全运行，负责并引导乘客正确乘梯， 确保乘梯人员安全。

2、负责电梯内壁、外门的擦拭和定期保养，梯厅内地面的清洁，梯间门槽杂物清理。午、夜值班服务(每天23点整以后运行一部电梯，人员在休息室待岗，持对讲机与手术室保持联系，根据工作需要随时开梯服务)。为保障电梯在夏季正常运行，负责电梯机房空调按时运行及卫生保洁。

3、负责轿厢内物品设施的使用和管理工作，保证轿厢内物品不丢失、不损坏。

4、杜绝超长、超重等对电梯有害的危险品承载电梯，当班期间注意观察周围环境的变化，发现有危害电梯的情况时及时采取应对措施，避免和减少电梯受到的损害。

5、电梯运行过程中出现故障时，按照国家特殊行业电梯运行人员和《电

梯设备管理 规定》,及时救助乘梯人员，确保人员安全，并及时通知维保单位专业人员和主管部门负责人。

6、负责医院(甲方)重大活动时的电梯应急服务。

7、负责电梯维保公司的协调联络工作。

（三）保洁物料：

（1）甲方负责提供所需的消毒液、负责提供医用黄色垃圾袋、医疗废物垃圾桶、每层大生活垃圾桶，垃圾清运车。

（2）乙方负责提供管理人员及保洁所用的工具、物料（含黑色生活垃圾袋、垃圾桶（篓）、保洁车、拖把、扫把、手套、毛刷、尘推、桌巾等）。

三、人员要求（详见招标文件要求）

(一)中标人按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。项目经理、电梯操作、岗位负责人等，均要求有相关工作经验，并有较好业绩，项目总负责人必须具有国家颁发的物业管理从业人员岗位证书。电梯司乘人员、管理人员必须具有相关专业的上岗证书，持证上岗。

(二)中标人应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工的思想教育和业务培训。

(三)项目经理每天对服务岗位进行巡查、经常与主管部门领导和服务区域内科室沟通，及时解决提出的问题；建立定期约谈机制，指定公司高层管理人员保持与院方的沟通。

(四)对服务态度不好、违反医院纪律、工作质量未达到医院要求的，院方管理人员有权要求投标人辞退该员工。

(五)必有机动人员：

1、应对节假日、突发情况或临时任务、平时员工休息时出现的人员不足设置机动人员。

2、紧密配合医院做好应急状况下的人员调配工作。

四、合同期限：

本合同自签订之日起成立，服务期限为3年，自2026年___月___日起至2029

年___月___日止。合同一年一签，本次合同自2026年___月___日起至2027年月___日日止。服务年满1年,《月度考核表》分值大于93分且《月度满意度调查表》年度服务期限内12个月平均分值大于等于93%时，续签次年合同，否则甲方可单方解除合同，且乙方应当承担甲方重新招标的招标代理费、新中标金额与本合同金额之间的差额损失。

五、付款方式：

1、物业费用按月计取(满员编制),每月甲方应付费用为RMB:_____元(大写人民币：_____元整),年度总费用为RMB:_____元(大写人民币：元整)。如前期未满员编制的，按照双方书面约定实际上岗人数据实结算。

2、按月支付，每月15日以后甲方支付给乙方上月物业费，节假日顺延。

3、乙方在接管本保洁服务中发生的前期开荒费用，由乙方承担。

4、经甲乙双方确认，前述合同价款为包干总价，一次性包死，不因任何原因（包括甲方提供建筑面积存在误差、物价上涨、合同顺延等）进行调整，该费用为乙方履行本合同能够取得的全部合同价款。除上述保洁费用以外，甲方无需向乙方或任何第三方另行支付其他费用。

5、每次付款前，乙方应当向甲方开具足额发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。

6、乙方收款帐号信息：

户名：_____

账号：_____

开户行：_____

六、违约责任：

合同签订后，严格按照合同规定的规范标准执行，如有服务质量问题，按以下条款据实进行处罚：

1、双方严格按合同条款履行，如果一方没有遵照合同履行职责，给另一方造成的损失，由违约方全部承担，并向守约方支付违约金 10万 元。

2、乙方在设备运行管理中不按规范操作或管理不善造成的一切事故（包

括人员伤亡）和损失，由此造成的责任和费用由乙方承担，乙方怠于承担责任或者因此导致甲方垫付款项的，甲方有权从应付物业费中直接代为支付，同时乙方按照所涉金额的 15 %向甲方支付违约金。

3、乙方工作不到位，导致甲方在卫生检查中不达标，责任由乙方承担并赔偿由此给甲方造成的损失。

4、物业相关规定及标准要求、流程（详见招标文件要求）。

5、处罚措施：

（1）同一问题不能超过三次，超过三次以上责令辞退此员工：

（2）对乙方的罚款，结算时甲方有权从物业费中直接扣除，由此产生的后果由乙方承担。

（3）按照月度考核表的结果扣款

七、合同解除：

1、由于法定不可抗力原因使双方工作无法开展，合同自行解除，双方据实结算，互不承担违约责任，各自损失各自承担。

2、合同期满，自动解除。

3、半年考核试用期考核结果不合格，自动解除。

4、乙方人员如有以下任一项违反规定的，甲方有权随时终止合同，乙方支付的履约保证金不再退还，同时，乙方按照合同总价款的 5 %向甲方支付违约金：

（1）不服从管理，服务态度不好，造成恶劣影响的；

（2）本项目的物业服务人员，若年龄超过各岗位规定的年龄，人数总和达到项目总人数的10%；

（3）废旧纸箱等私自收置，乱堆乱放的现象发现3次。（堆放在消防通道、管道井、污洗间内、窗外等）。

（4）倒卖、盗卖医疗废物；

5、破产终止合同

5.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方

终止合同。终止合同不意味甲方放弃向乙方追讨相关损失的权利。

5.2 乙方应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将项目转让（转包）给他人。乙方不能履行甲方的物业要求内容或甲方多次检查物业工作不符合院方要求时，甲方有权单方面解除合同，不负由此引起的任何责任。

6、无论因何种原因导致合同被解除或终止的，甲方均有权要求乙方继续履行合同约定义务直至甲方重新选定新的中标人。

八、仲裁

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，任何一方均有权直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

2、在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

3、违约方应当承担守约方支出的全部维权费用，包括但不限于：诉讼费、保全费、保全保险费、公证费、鉴定费、评估费、律师费、交通费、差旅费等。

4、双方均承诺：本合同签署页确认的通讯地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼司法文书送达不能的法律后果自行承担。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议经过一审、二审至案件执行终结时止。任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应在变更后3 日内向本协议另一方书面告知。

九、合同生效及其他

1、合同期满，甲乙双方应提前一个月洽谈续签合同事宜。

2、合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

3、以上协议未尽之处，双方协商解决。

十、其它

1、招标文件、补充文件、投标文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同壹式伍份，甲方叁份，乙方贰份，经甲乙双方代表签字盖章后生效，违约及其赔偿损失等按《民法典》及本合同有关条款执行。

甲方：郑州大学第二附属医院　　乙方：

甲方代表人：　　乙方代表人：

签订日期：　　年　月　　日　　签订日期：　年　月　　日

合同附件一：

月度考核表

日期：

项目/区域	考核项	扣分值	扣分值	备注
外环境	①路面干净无垃圾，主干道无积水、杂物、杂草、烟头（100 米内不超过 2 个）；②绿化带无明显杂物，明沟、窨井无杂物等；③建筑物角落无杂物，无死角、无蜘蛛网，外墙面 2 米以下干净；④地下空间干净整洁。	每处问题扣 1 分		
	①院牌、灯箱/柱、及各类标牌等干净、无蜘蛛网、污渍；②宣传栏干净，及时清理；③楼顶干净，无杂物；④垃圾桶内外干净，不满不溢。	每处问题扣 0.5 分		
出入口	①大门、地下车库顶部干净、无蜘蛛网；②墙面干净、无死角；③楼顶或平台干净，无垃圾、杂物、无堵漏。	每处问题扣 0.5 分		
	①出入口地面（含地下车库）干净，无烟蒂、痰迹、污迹，垃圾桶及时清洁；②地毯或地垫无污渍、杂物、水迹；	每处问题扣 0.5 分		
大厅	①所有门、门框、门帘，宣传牌保持干净、无积灰，玻璃光亮无手印、污迹现象；②金属门或不锈钢护板干净光亮润泽；③窗口玻璃干净、窗台无积灰；	每处问题扣 0.5 分		
	大厅地面、通道干净整洁、无污迹、水迹、角落无死角 ；正确摆放“小心地滑”警示牌。	每处问题扣 0.5 分		
	①墙面及附属设施无尘、无污渍；②灯具、风口及角落干净无蜘蛛网；			
	①桌椅干净，摆放整齐有序；②垃圾桶及周边地面、垃圾袋及时更换，扎口规范；			
护士站/走廊	员工在规定时间内对工作区域清扫干净；	每处问题扣 0.5 分		
开水间/配餐间	①开水间/配餐间区干净整洁，地面无水迹，无死角；②各类设施设备无水渍、油迹；	每处问题扣 0.5 分		
污洗间/污物间	①污物间/污洗间干净整洁，保洁工具有序摆放、无异味 ②无大功率用电器；	每处问题扣 0.5 分		
楼梯通道	①所有楼梯通道地面干净、无垃圾、烟蒂；②扶手栏杆、墙面檐边干净无灰尘、蜘蛛网；③消防疏散指示灯、送风口等设施无积灰；	每处问题扣 0.5 分		
病房	员工按照“一床一巾”、“分床分巾”的操作流程；	每 1 人次扣 0.1 分，3 人以上重新学习		
	员工对病床“终末消毒”规范；			
	员工每天打扫病房，保持病房内持续干净（地面、设备带、柜子、床体、门框）；	同一楼层不干净区域超过 3 处，扣 0.5 分		
	员工所负责区域的垃圾桶内垃圾不得超过 2/3；	每 1 人次扣 0.1 分		
	病房窗户内部玻璃无灰尘，纱窗、窗框无积灰；	每处问题扣 0.5 分		
	病区卫生间地面做到干燥、干净；镜子无污渍；墙面无污渍；马桶无尿渍；卫生间内部无异味；	2 处以上问题扣 0.5 分		
电梯班	员工上岗前仪容仪表、着装要求；	每 1 人次扣 0.5 分		
	员工按时对电梯清洁，用电梯油维护及时，且对电梯损坏情况未及时上报；	每 1 人次扣 0.5 分		
	重大措施应急处理不当；	扣 5 分		
	工作人员缺岗、未经院方允许更换区域经理；	每次扣 20 分		
	区域长时间无人打扫；	每次扣 10 分		
	员工服务态度不好，遭医生、护士、病人投诉；	每次扣 10 分		
考核项满分为 100，优秀分值为 95 分以上，合格分值为 85 分。85 分以下为不合格。（分值 85 分以下按照条款扣款）				
分值：		负责人签字确认：		

合同附件二：

一、项目概况：

1、内科病房综合楼（六号住院病房楼）

内科病房综合楼总体地块呈长方形，占地面积1571.43㎡，总建筑面积46566.55 ㎡，设计建筑高度99.90米，总层数28层（地上26层，地下2层），地下停车位约10个，病床约800张，病房约有307个，病房楼保洁和电梯司乘导梯

2、一号住院病房楼

一号住院部楼总体建筑面积7614.17㎡,设计建筑高度40.40米，总层数11层，病房约有243个，病房楼保洁和电梯司乘导梯。

3、生殖医学部

生殖医学部总体建筑面积3778㎡，总层数6层，地上5层，地下1层，病房楼保洁。

4、润华商务E/G座

润华商务总体建筑面积13200㎡，G座地下室1250㎡，E座总层数6层，G座地上10层，地下1层，楼层保洁。

二、设备设施：

项目概况1中包含电梯13部，其中客梯10部、专用梯2部、货梯1部，具体型号如表1所示。

电梯设备情况 **表1**

序号	电梯点位	类型	型号	尺寸	品牌公司	用途
1	6#1梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
2	6#2梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
3	6#3梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
4	6#4梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	手术/专梯
5	6#5梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
6	6#6梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯
7	6#7梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯

8	6#8 梯	直梯	TE_HP61	165*140*240	蒂森电梯有限公司	客梯
9	6#9 梯	直梯	TE_HP61	260*140*220	蒂森电梯有限公司	货梯
10	1#1 梯	直梯		254*140*240		手术/专梯/客梯
11	1#2 梯	直梯		254*140*240		货梯/客梯
12	1#3 梯	直梯		160*160*245		客梯
13	生殖楼单梯	直梯	meta200 MRL	260*140*220	蒂森电梯有限公司	客梯

三、服务期限：

服务期限为 3 年，合同一年一签。合同到期后，中标人《月度考核表》分值大于 93 分且《月度满意度调查表》年度服务期限内 12 个月平均分值大于等于 93%时，续签次年合同，否则采购人可单方解除合同。

第二部分：物业管理服务项目岗位标准

一、物业管理要求及标准（见附表 1.1-1.8）

（一）保洁服务：

1、负责住院病房、楼内诊区、检查区室内外、治疗室及公共区域（含卫生间）的保洁工作。

要求（“地面无垃圾、无积水、无污渍”、“不锈钢表面无手印”、“垃圾桶不满溢”等）。

2、根据 WS/T 512—2025:《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、WS/T 367—2012:《医疗机构消毒技术规范》、WS/T 508—2016:《医疗机构医用织物洗涤消毒技术规范》等法律法规负责出院病床终末消毒工作。具体要求如下：

①个人防护

操作人员须佩戴帽子、口罩、手套，必要时穿隔离衣，处理感染性织物时须戴厚手套。

②空气消毒

关闭门窗，采用紫外线照射或空气消毒机，必要时使用3%过氧化氢（20ml/m³）气溶胶喷雾，作用1小时并通风。

③医用织物处理

被套、床单等一人一换。被芯、枕芯若被污染须更换，甲类传染病患使用后须按医疗废物处置。

④环境物表消毒

病床、床头柜、储物柜等用含氯消毒剂（500mg/L；特殊感染用2000mg/L）擦拭，“一床一巾”，作用30分钟后清水擦净。

⑤医疗设备消毒

心电监护仪、呼叫器等一般电器等设备表面须用消毒湿巾或合规消毒液擦拭。

⑥清洁工具处理

使用后的抹布、地巾须集中清洗消毒，严禁在病房内随手冲洗。

4、负责所有保洁区域包括大堂、门窗、墙面（高度3米以下含3米）、阳台、天花板、扶手、楼梯楼道、标牌标识、窗帘隔帘等区域清洁保洁工作。具体要求如下：

“地面无垃圾、无积水、无污渍”、“不锈钢表面无手印”、“垃圾桶不满溢”“标识标牌无灰尘”“天花板无蜘蛛网”卫生无死角等。

4、根据《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》开展医疗废物收集并运送至暂存处暂存工作。具体要求如下：

①岗位配置

医废转运人员2人，男≤60周岁。医废暂存间管理人员1人，需院感培训考核合格并熟悉医疗废物转运流程。

②人员基本要求

须经过第三方培训合格后方可上岗，并定期参加医院感染培训并考核通过。熟悉医疗废物分类、包装标识要求、职业安全防护与应急

处理流程、交接登记制度等。

5、根据《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》(WS/T512 等规范对所有地巾、毛巾统一收置、统一洗涤消毒、统一配送。具体要求如下：

①材质要求

类别	布巾	地巾
要求材质	微细纤维	微细纤维
厚度要求	净重≤41g/件	净重≤42g/件
尺寸要求	≥35cm×35cm	≥35cm×35cm
特殊要求	不起球、不脱毛、吸水性好	耐磨、易清洗、干燥快

②颜色区分要求

颜色	适用区域	具体用途
红色	高度风险区域	ICU、NICU、发热门诊、感染性疾病科
蓝色	中度风险区域	普通病房、门诊、治疗室、处置室
绿色	低度风险区域	办公区、公共走廊、大厅、行政区域
黄色	隔离/传染病区域	多重耐药菌感染患者床单元

③配置基数要求

区域类型	布巾（毛巾）	地巾（拖布头	备注
普通病区	每床单元≥3 块	每病房≥2 块	保证轮换使用
ICU/NICU	每床单元≥5 块	每床单元≥2 块	高强度使用需备足
手术室	每手术间≥10 块	每手术间≥4 块	每台手术后更换
门诊区域	每诊室≥3 块	每诊室≥2 块	每日更换

④ 消毒液使用要求

布巾浸湿消毒液后使用，消毒液应现配现用，每日配制后监测浓

度。

日常消毒：含有效氯500mg/L的消毒液。

多重耐药菌感染患者床单元：含有效氯1000mg/L的消毒液。

消毒液作用时间应≥规定要求，并确保表面湿润时间足够。

含氯消毒剂对金属有腐蚀性，使用后须用清水擦拭去除残留。

⑤清洗消毒要求

使用后的布巾、地巾不得在病房内清洗，须放入专用收集容器。

使用后的布巾、地巾按感染性织物收集处理。

应单独清洗、消毒，不得与其他医用织物混洗。

6、所有保洁区域定期消毒灭菌及严格执行医院消毒制度工作，参照标准:《医院消毒卫生标准》(GB 15982-2012)、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》(WS/T 512-2025)，需按标准要求划分清洁区域、规范消毒频次及消毒剂使用。

7、配合院内雨季清理积水及冬季铲冰扫雪工作。

8、负责医院后勤管理部门安排的临时性工作。

9、保洁日常工作消耗品均有物业公司承担，例（手套、帽子、一次性防护衣、对讲机等)。

10、负责后勤管理科委托的临时性打扫工作（包括不限于医院会议室、办公室等)。

11、投入的工作设备需符合项目需求，具备扫地机、擦地机、洗地机、尘推机、吸水吸尘机、吸尘器、垃圾车、清运车等相关设备。

（二）电梯司乘服务：

1、司乘人员佩戴胸卡，持证上岗，热情主动树立窗口服务形象，礼貌待人，礼仪得当，服装统一，大厅导乘疏散，全程跟梯，站立式服务，不得依墙闲聊。负责电梯的安全运行，负责并引导乘客正确乘梯，确保乘梯人员安全。每日上班前30分钟测试对讲机系统、紧急警铃设备是否正常使用，有无信号干扰进行测试，发现问题及时汇报并做好记录。

2、负责电梯内壁、外门的擦拭和定期保养、梯厅内地面的清洁、

梯间门槽杂物清理。午、夜值班服务（每天23点整以后运行一部电梯，人员在休息室待岗，持对讲机与手术室保持联系，根据工作需要随时开梯服务）。为保障电梯在夏季正常运行。

3、负责轿厢内物品设施的使用和管理工作，保证轿厢内物品不丢失、不损坏。

4、杜绝超长、超重等对电梯有害的危险品承载电梯，当班期间注意观察周围环境的变化，发现有危害电梯的情况时及时采取应对措施，避免和减少电梯受到的损害。

5、电梯运行过程中出现故障时，按照国家特殊行业电梯运行人员和《电梯设备管理规定》，及时救助乘梯人员，确保人员安全，并及时通知维保单位专业人员和主管部门负责人，配合维保人员的维修，并做好安全监督和疏导工作。

6、负责医院（甲方）重大活动时的专梯服务。

7、负责电梯维保公司的协调联络工作。

（三）保洁物料

1、采购人负责提供医院病区及办公场所所需的消毒液、负责提供医用黄色垃圾袋、医用垃圾桶。每层大生活垃圾桶，垃圾清运车。

2、中标人负责提供各工种物业管理服务人员及保洁所用的工具、物料（含黑色生活垃圾袋、垃圾桶（篓）、保洁车、拖把、毛刷、尘推、桌巾等）。

二、人员要求（见附表）

（一）中标人按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。项目经理、电梯操作、岗位负责人等，均要求有相关工作经验，并有较好业绩。电梯安全管理人员1人，具有安全管理和作业人员证，持证上岗。

（二）中标人应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工的思想教育和业务培训。

（三）项目经理每天对服务岗位进行巡查、经常与主管部门领导和服务区域内科室沟通，及时解决提出的问题；建立定期约谈机制，

指定公司高层管理人员保持与院方的沟通。

（四）对服务态度不好、违反医院纪律、工作质量未达到医院要求的，院方管理人员有权要求投标人辞退该员工。

（五）必有机动人员

1、应对节假日、突发情况或临时任务、平时员工休息时出现的人员不足设置机动人员。

2、紧密配合医院做好应急状况下的人员调配工作。汛期、暴雪、大风等极端天气，要求有应急演练，每季度演练一次。

附表 1.1

物业员工岗位配置参考表

1、此表仅供参考。

2、在保证物业工作能在规范流程达标的基础上，进行合理配置员工（包括管理人员）。

楼属	楼层	科室	人员数量	说明
6 号楼	-2	水泵房、冷冻机房、放疗科	1	
	-1	停车场、配电室	1	
	1	放射科	1	
	2	介入中心、药房	2	
	3	中心供应室、信息科	2	
	5	ICU	3	
	6	儿科 NICU	2	
	7	呼吸内科	2	
	8、9	神经内科	2+2	
	10、11、12	消化内科	2+2+2	
	13、15	心内科	2+2	
	16	CCU	2	
	17	心内科	2	
	18	肾内科	2	
	19、20	内分泌科	2+2	
	21、22	康复科	2+2	
	23、25、26	老年病科	1+1+1	
	27、28	肿瘤科、血液科	2+2	
	29	检验中心	1	
1 号楼	1	中药房（卫生间 1 人，其余公共区域 1 人）	2	
	2	妇科二病区	2	

	3	手术室	2	
	4	ICU 二病区	3	
	5	整形科、耳鼻喉科	1	
	6	乳腺科	1	
	7	妇科三病区	1	
	8	呼吸重症（NICU）	2	
	9	创伤骨科	1	
		东西步梯、机动人员	2	
生殖医学部	-1	病案资料室	1	
	1	生殖门诊	1	
	2	生殖门诊	1	
	3	生殖门诊及学习室	1	
	4	妇科日间手术室	2	
	5	层流手术区	1	
发热门诊			1	
润华商务			12	
医疗废物转运 3 人、生活垃圾收置 2 人			5	
地巾清洗 1 人，配送 1 人、外围 2 人、午夜班 4 人、专项人员 7 人、管理人员 4 人			19	
	合计：111 人			
司梯	六号楼：9 部电梯 13 人，一号楼：3 部电梯 6 人。夜班 1 人		20	
	电梯安全管理人员 1 人，具有安全管理和作业人员证。		1	
	导梯 2 人（35 岁以下，形象较好，身高不低于 160cm，高中以上文凭。）		2	

	合计：23 人
共计：134 人	

附表 1.2

病房楼内公共区域保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求
大厅、走廊地面	水磨石、地板砖及 PVC 地面的拖洗	4 次/日拖洗，不间断保洁（PVC 地板 2 次每年）	光亮无杂物、墙边、墙角无痕迹	不间断保洁
柱 子	区域内柱子擦拭	2 米以上 1 次/周；2 米以下 3 次/周。	洁净、光亮、无污迹	定期清洁
玻 璃	区域内玻璃包括反光玻璃镜子的擦拭去污	玻璃内壁 2 次/月，外壁 1 次/月（活动窗）。	洁净、光亮、无污迹、水印、无手迹	专用工具擦拭
垃圾桶	桶内垃圾清倒、外壁擦拭、消毒、更换垃圾袋	2 次/日倒垃圾及清洗外壁、更换垃圾袋	外壁清洁 桶内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期间随时清理、更换
痰 桶	及时倾倒，刷洗	不定期	烟头不超过 5 个	重大活动期间随时清理
天 顶	区域内天顶掸尘	1 次/月	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
墙 壁	区域内墙壁擦拭	1 次/周		
灯 具	区域内灯具擦拭	4 次/年	无积尘、光亮	定期清洁
桌 椅	区域内桌椅擦拭	2 次/日	无尘、无污迹	巡视保洁
步 梯	台阶平面及立面的清扫、拖洗	2 次/日	无积尘、无杂物、无污迹	巡视保洁
扶 手	扶手的保洁			
电 梯	内外壁的擦拭及轿厢内地面保洁	1 次/日擦拭，1 次/周保养。	洁净、光亮、地面无杂物	定期保养
附属物	各种指示牌、消防栓、灭火器等附属物的擦拭	1 次/日	洁净、无尘土、无污迹	巡视保洁

花　卉	检视花盆内外	1 次/日	无杂物、烟头	巡视保洁

附表 1.3

病房楼内公用卫生间、配餐间保洁周期、标准、要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要　求
地　面	区域内地面的清扫、拖洗	4 次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁
便　池	卫生间内大小便池的冲刷	不间断	洁净、无干便	无异味
便　间 隔　板	卫生间内隔板的擦拭	1 次/日	无积尘	定期擦拭
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	2 次/日倾倒 1 次/日刷洗	洁净、篓内垃圾不超过 2/3	无异味
配餐间	间内卫生清理	不间断	干净、无杂物	巡视保洁
涮洗池	水池冲刷、清洁	不间断	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁
管　道	管道的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
窗玻璃	区域内玻璃窗内壁擦拭	2 次/月	洁净、光亮	定期擦拭
天　顶	区域内天顶的掸尘	1 次/月	无积尘、无蛛网	定期清洁
墙　壁	区域内墙壁 2 米以下的擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
灯　具	卫生间的擦拭	1 次/3 个月	无积尘	定期作业
垃圾桶	桶内垃圾清倒、外壁擦拭、消毒、更换垃圾袋	2 次/日倒垃圾及清洗外壁、更换垃圾袋	外壁清洁 桶内垃圾不超过 2/3 无异味	巡视清理 重大活动期间随时清理、更换

附表 1.4

病房间、抢救室、输液室、注射室、治疗室、观察室卫生保洁方式、周期、标准及要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要 求
地 面	室内地面的清扫拖洗	2 次/日	洁净、墙边墙角无痕迹	巡视保洁
输氧、输液设施	输氧设施的擦拭	1 次/日	洁净、无积尘	定期清洁
床　位	床位的彻底清扫及擦拭	1 次/周	无积尘	定期清洁
床头柜	床头柜擦拭	2 次/日	洁净、无杂物	定期清洁
天　顶	区域内天顶掸尘	1 次/月	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
墙　壁	区域内墙壁擦拭	1 次/周		
灯具、电扇	公共区域内灯具的擦拭	4 次/年	无积尘、光亮	定期清洁
玻璃窗	区域内玻璃窗内壁的擦拭	2 次/月	洁净、光亮	定期擦拭
空　调	空调的擦拭	1 次/周	洁净，无污迹	定期保洁
桌　椅	室内桌子、椅子的擦拭	2 次/日	洁净、无灰尘	定期擦拭
垃圾桶	桶内垃圾清倒、外壁擦拭、消毒、更换垃圾袋	2 次/日倒垃圾及清洗外壁、更换垃圾袋	外壁清洁桶内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期间随时清理、更换
痰　桶	痰盆的及时倾倒，刷洗	不定期	盆外干净，盆内不超过 5 个烟头	巡视保洁
附属物	各种指示牌、消防柜、	1 次/日，巡	洁净、无尘土、	重大活动随

	消防器材的擦拭去污	视保洁	无污迹	时清洁
花　卉	花盆内外壁、花卉大叶片的擦拭	1 次/日	见外干净、无杂物、杂草	巡视保洁

附表 1.5

病房内卫生间（洗漱间）保洁周期、标准、要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要　求
地　面	区域内地面的冲刷、拖洗	巡视保洁	无杂物、无垃圾	巡视保洁
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	2 次/日倾倒,1 次/日刷洗	洁净，篓内垃圾不超过 2/3	无异味
便　池	卫生间内大小便池的冲刷	巡视保洁	洁净、无干便	无异味
管　道	管道的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2 次/日	干净、无杂物	巡逻保洁
涮洗池	水池冲刷	3 次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁
窗玻璃	区域内窗玻璃的擦拭	2 次/月	洁净、光亮	定期擦拭
灯　具	卫生间内的擦拭	1 次/4 月	无积尘	定期清洁

附表 1.6

楼宇及外环境、垃圾清运标准及要求

项　目	内容及范围	周　期	标　准	要　求
地　面	管区内道路、硬化地面的清扫及保洁	2 次/日	整洁、干净、无果皮、纸屑、无烟头、无积水、无塑料袋等杂物	巡视保洁
果皮桶垃圾桶	管区内垃圾桶外壁的擦拭，桶内垃圾的清除	2 次/日擦拭外壁 1 次/日清理垃圾	桶内垃圾不超过 2/3，无脏水外流、无异味	巡视保洁
附属物	区域内座椅、广告栏、宣传栏、路灯、指示牌等附属的擦拭	1 次/日	干净、无积尘、无附贴物	定期清洁
生活垃圾清运	病区	2 次/日	垃圾箱周围环境清洁、无垃圾	定期清运随时加收
医疗废物清运	病区	2 次/日	严格按照路线时间进行清运、垃圾箱周围环境清洁、无垃圾	定期清运随时加收
外环境	室外低层玻璃（高度 3 米以下含 3 米）及雨棚	2 次/月	无尘土、无水迹、无污迹	巡视保洁
	地下停车场坡道及雨棚	2 次/月	无尘土、无水迹、无污迹	巡视保洁

附表：1.7

卫生保洁工作流程

（病房清洁区）

6：20—6：30　签到、更换工作服、班前会，准备上岗。

6：30—8：00　清洁护士台、电梯厅、通道、楼梯；痰盂更换、刷洗，垃圾桶杂物倾倒及内外壁刷洗。

工作方法与要求：用84消毒液擦拭台面、地面进行消毒，保持台面、地面干燥，无垃圾、无灰尘，更换纸篓，物品摆放整齐，其它要求同上。

8：00—10：30　各病房卫生全面清洁。

清洁内容：

病房清洁：（擦灰、门、窗台、窗内玻璃、床头柜、椅子、梯角线、纸篓、地面等）。

卫生清洁：（蹲便器、小便器、镜子、水龙头、下水道地漏、地面、瓷牌墙面、窗台等）。走廊清洁：（地面、墙壁、扶手、痰盂、纸篓）。

☆：每日晨间护理工作开始之前病房全面清洁必须结束。

工作方法及次数：每日二次。

病　房：按比例调配好的健之素消毒液清洁地面，用抹布擦拭床头柜（一桌一巾）、门、窗台、壁柜等房内固定物品，灯和灯罩开关，更换纸篓。

卫生间：清洁剂清洗消毒面池、蹲便器、小便器，用抹布擦拭镜子、墙面、地面。

走　廊：花岗岩、水磨石、白砂石地面按石材技术要求保洁。

清洁要求：地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢，窗台、玻璃无手印、无水迹，保持明亮，纸篓内无垃圾，门、把手无灰尘，卫生间无异味，蹲便器、小便器、面池无污垢、无水迹，镜子明亮无灰尘、无水渍，不锈钢光亮无水迹，卫生间地面干燥无水渍，无垃圾，无污垢，无发丝，电梯门光亮，无污迹；地面清洁时要设立明显的小

心防滑标识。

10：30—11：00　清洁配餐间、公共卫生间、污洗间、储藏室。

工作方法与要求：同上

11：00—11：30　对出院病人终末消毒，各细节部门打扫与保洁，巡视公共区域保洁。

11：30—13：30　自我用餐、午休。

（午班）11：20-14:00 为保持保洁工作的衔接，午班保洁员 11：20 签到、接岗；负责公共部门巡视保洁，走廊地面擦拭一遍，局部房间保洁。

14：00—14：30　各病房局部保洁，更换纸篓。

14：30—15：30　各科室（医生办公室、护士值班室、治疗室）局部保洁，更换纸篓。

15：30—16：00　男洗手间、污洗间局部保洁，病房、各科室、护士办公室局部保洁，更换纸篓，个别科室进行消毒。

16：00—17：00　巡视保洁（电梯厅、走廊、男女卫生间）。

17：00—17：30　收集病房垃圾、卫生间垃圾、清洗垃圾桶、痰桶、清洗抹布，对一桌一巾毛巾进行消毒，对拖把进行消毒，做好第二天准备工作。

17：35　个人消毒、更换服装，班后集合、点名，总结点评，下班。

（夜班）17:20-22:00　夜班保洁员 17:20 签到接岗，负责公共部门巡视保洁，走廊地面擦拭一遍，局部房间保洁。

备注：负责一号楼一楼卫生间的两名保洁人员上班时间为：

上午班：06:30——13:00　　下午班：13:00——19:30

每班上班前及下班前使用清洁剂清洗消毒面池、蹲便器、小便器，用抹布擦拭镜子、墙面、地面，进行两次全面打扫；班内每半小时打扫一次，确保卫生间卫生、清洁、无异味。

附表：1.8

ICU\NICU\RICU\手术室等重点科室清洁工作要求

一、人员配置与准入要求

1.人员配置要求

岗位	基本要求	人数配置
ICU 保洁员	年龄≤55 周岁（男）/≤50 周岁（女）	每 8-10 张床位配 1 人
NICU 保洁员	年龄≤50 周岁，女性优先。	每 6-8 张床位配 1 人

2.准入与培训要求

所有特殊科室保洁人员须经培训考核合格后方可上岗，培训内容包括：WS/T 512《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、多重耐药菌防控知识、个人防护用品（PPE）穿脱流程。

每年两次参加院感培训教育。

须配备 2 名以上熟悉特殊科室各岗位的备班人员，人员变动须经院方同意。

入职前须完成健康体检并持有有效健康证。

3. 人员稳定性要求

特殊科室保洁人员不得随意更换，确需更换须提前与后勤管理科报备并培训考核。

二、环境清洁与消毒标准

1. 清洁消毒频次与方式

根据 WS/T 512-2025 和 WS/T 509《重症监护病房医院感染预防与控制规范》要求：

清洁对象	频次	方式	消毒剂要求
地面	≥2 次/天	湿式拖拭	500mg/L 含氯消毒液
床栏、床旁桌、监护仪表面	≥2 次/天	擦拭	中水平消毒
电脑键盘、鼠标	≥2 次/天	消毒湿巾擦拭	75%酒精湿巾

呼吸机外壳及面板	≥2 次/天	擦拭	按说明书要求
空调出、回风口	1-2 次/周	擦拭	清水或低浓度消毒剂

2. 清洁单元原则

严格执行“一床一巾、一单元一巾”制度，禁止交叉使用。

保洁工具按颜色分区（红色=高度风险区域，蓝色=中度，绿色=低度）。

清洁顺序：自上而下、由里到外、从轻污染到重污染。

3. 消毒剂使用要求

日常消毒使用 500mg/L 含氯消毒剂或消毒湿巾。

多重耐药菌感染患者床单元:1000mg/L 含氯消毒剂,每天≥3 次。

含氯消毒剂对金属有腐蚀性，作用后须用清水擦除残留。

附表：1.9

电梯司乘人员工作流程

班前准备：

6:50-7:00 签到，更换工作服，准备上岗。

7:00-7:30

1、各电梯卫生全面清洁，对电梯内壁、外门进行擦拭保养。保障梯外门、梯内壁、地面光亮整洁、无浮毛、无油污，梯间门槽杂物清理干净无浮尘。

2、为保障电梯在夏季正常运行，保障电梯机房空调按时运行及卫生保洁。

3、运行前进行一次班前检查，确定电梯无故障，方可投入正常运行。

白班：

1、司乘人员佩戴胸卡，持证上岗，热情主动树立窗口服务形象，礼貌待人，礼仪得当，全程跟梯，站立式服务，不得依墙闲聊。

2、负责电梯的安全运行，负责并引导乘客正确乘梯，确保乘梯人员安全。对乘客的安全负责，制止损坏电梯的行为。当班时间不擅离工作岗位。

3、负责轿厢内物品设施的使用和管理工作，保证轿厢内物品不丢失、不损坏。

4、当班期间要有高度的工作责任心，注意观察周围环境的变化，发现电梯有危险的情况和问题时及时采取应对措施，上报主管科室，协助通知电梯维保人员及时维修，避免和减少电梯受到的损害，杜绝超长、超重等对电梯有害的危险品承载电梯。

5、电梯运行过程中出现故障时，按照国家特殊行业电梯运行人员和《电梯设备管理规定》，设置故障及救助警示标示，及时救助乘梯人员，确保人员安全，并及时通知维保单位专业人员和主管部门负责人。配合维保人员的维修，并做好安全监督和疏导工作。

6、严格执行交接班制度，主动向接班人员汇报当班情况，对当

班时发生的突发事件和重大情况进行记录，并及时上报。

7、负责医院（甲方）重大活动的专梯服务。

8、电梯班长进行巡视并及时处理情况，全面负责电梯的日常工作和专梯处理工作，并负责和维保公司的协调联络工作。

夜班：

1、夜班人员 18:50 签到，更换工作服，准备上岗。

2、各电梯卫生全面清洁，对电梯内壁、外门进行擦拭保养，保持外门、梯内壁、地面光亮整洁、无浮毛、无油污，梯间门槽杂物清理干净无浮尘。

3、司乘人员佩戴胸卡，持证上岗，负责值班服务（每天 23 点整以后运行一部电梯，人员在休息室待岗，持对讲机与手术室保持联系，根据工作需要随时开梯服务）。

工作时间安排

楼属	工作时间		
	白班		夜班
1 号住院部			
1 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
2 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
3 号梯			
6 号住院部			
1 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
2 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
3 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
4 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
5 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
6 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
7 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00
8 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00

9 号梯	7:00-13:00	13:00-19:00	19:00-7:00

注：夜班 19:00-23:00 在电梯厅做好引导和保洁工作，23:00（冬季 22:30）后在值班室接听电话和对讲机待命，期间每隔 2 小时要巡视一遍。

附表 2.0

项目经理

一、资格要求：

（1）年龄：45 岁以下（含 45 岁），本科及以上学历；性别：不限，身体健康。

（2）在医院从事物业管理工作三年以上，熟悉物业管理工作程序。

（3）政治素质好，了解行业法规和要求，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力。

二、工作职责：

1、在公司总经理领导下，遵守和执行公司的各项规章制度，检查和实施目标责任的落实。

2、负责本管区的目标考核，做到奖罚分明，充分调动职工的积极性。

3、编制管理制度，补充管理条例。

4、负责正常的行政事务工作以及外部协调工作，经常与采购人保持联系，协调工作。

5、每周召开至少一次班组长以上工作会议，布置、检查岗位职责、规章制度的落实和实施情况。

6、坚持经常性的卫生保洁、工作安全、消防培训等教育，及时与采购人进行工作沟通。

附表 2.1

保 洁 班 长

一、资格要求：

（1）年龄：50 岁以下（含 50 岁），性别：不限，身体健康。

（2）在医院从事物业管理工作一年以上，有相关行业经验，熟悉物业管理运作程序。

（3）政治素质好，了解行业法规和要求，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力。

二、工作职责

1、在管区经理领导下开展工作，安排、落实辖区的保洁工作。

2、熟悉各岗位的职责和任务，掌握辖区的保洁工作规律和特点。

3、对保洁工作提出合理化建议。

4、具体负责班组工作安排、培训、学习等。

5、负责保洁员的工作质量的检查和日常考核工作。

6、带头执行并督促保洁员严格遵守规章制度。

7、负责保洁员的内务管理和考勤工作。

8、配合其它管理服务工作。

9、认真完成领导交办的其它任务。

附表 2.2

保洁员

一、资格要求：

1、年龄：男性 55 岁以下，女性 50 岁以下。

2、身心健康，能胜任岗位需要，品行良好，有一定的沟通能力。

3、遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，不得私自在医院收集买卖废品。

二、工作职责：

1、遵守各项规章制度，服从上级的工作安排，积极主动地完成上级交办的工作任务。

2、工作中严格按照卫生工作质量标准进行清洁保洁工作，保证本区域卫生环境干净、

洁净、清新、明亮。

3、按照业主规定，定时、定期进行卫生消毒。

4、公共部分的卫生保洁（卫生间、楼梯间、台阶、走廊、扶手、门、墙围、天棚、报箱、强弱电井门、地下室等）要适时清拖、擦抹，保持卫生、清洁、无异味。

5、负责灯具、平台、垃圾筒、垃圾池的清洁工作。负责垃圾的清理外运工作。

6、爱护公物，节约用电用水，合理使用清洁用品，节约和降低消耗成本。

7、医疗废物转运员负责区域内医疗废物的集中、暂存、外运工作。保洁员负责区域内生活垃圾的清理、集中和外运工作。

8、下班后，应把所使用的清洁工具擦洗干净，合理整齐地摆放在指定地点，不得损坏或丢失。

附表 2.3

电梯服务人员

二、资格要求：

(5) 电梯安全管理人员具有安全管理和作业人员证书。

(6) 电梯司乘人员年龄：35 岁以下（含 35 岁），身体健康，身高 160 厘米以上。

(7) 从事电梯运行工作半年以上，了解电梯的一般性能和工作原理，掌握电梯的操作技能和安全常识。

(8) 有一定的沟通和协调能力。

二、工作职责：

（1）严格执行电梯操作规程，确保电梯安全运行。

（2）做好电梯的日常运行工作。

（3）监控电梯的运行状况，发现故障及时处理或汇报。

（4）保持电梯内的清洁、通风和干燥。

（5）配合电梯专业公司完成电梯维护保养工作，监督维保质量。

（6）协助行动不便的病人乘坐电梯。

第三部分：其他商务及技术要求

1.提供科学有效的岗位配置方案。岗位设置及人员配备符合招标文件要求，有适合本项目的岗位设置方案，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。

2.针对本项目特殊性，提供合适的整体管理及人员考核培训方案。对项目重难点、进场/交接工作计划、物资装备配备计划、管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案及采购人认为需要的其他内容等；人员考核方案包括但不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。人员培训方案至少包括拟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、培训内容等内容。

3.具有 2023 年 1 月 1 日以来类似物业服务项目业绩。

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

5.结合项目特点，制定适合本单位的传染病防控工作计划和实施、电梯司乘服务方案。防控工作计划和实施方案至少包括预防和控制交叉感染方案,消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要

的其他内容等；电梯服务至少包括提供 24 小时电梯司乘调度服务，满足急重症及手术病人运送，日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、传染病乘梯防控等服务内容。

6.根据本项目的特殊性提供应急方案，包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急、“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”内容等。

7.服务保障方案：根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障方案，包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、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。

8.根据本项目的特殊性，提供适合本项目的物业服务安全及保证措施方案，包括但不限于安全措施、制度、流程、装备或采购人认为需要的其他内容等。

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。