

河南中医药大学第三附属医院物业服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-977



采 购 人：河南中医药大学第三附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 8 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	13
第四章 资格证明文件格式	34
第五章 投标文件格式	44
第六章 项目需求及技术要求	60
第七章 评标方法和标准	107
第八章 政府采购合同	117

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2026-977
2. 项目名称：河南中医药大学第三附属医院物业服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：10258200.00元（3年合计）
最高限价：10258200.00元（3年合计）

序号	分包编号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20260232-1	河南中医药大学第三附属医院物业服务项目包1	6051600	6051600
2	豫政采 (1)20260232-2	河南中医药大学第三附属医院物业服务项目包2	4206600	4206600

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）本项目采购标的为河南中医药大学第三附属医院物业服务，共设2个采购包。具体各岗位人员配备数量及要求详见第六章“项目需求及技术要求”。

5.1 项目概况

服务内容：本项目服务内容包括河南中医药大学第三附属医院物业保洁及其他相关服务工作，服务标准须符合国家及行业现行相关规范并满足招标文件规定的全部要求。

包括：①日常环境清洁消毒、窗帘维护、电梯司乘、科室辅助及生活垃圾收集、医疗废物垃圾收集转运等；②每年不低于一次地面打蜡、玻璃纱窗清洗、楼内外屋顶及墙壁集中清洁；③依托智慧后勤平台，实现保洁、电梯司乘、医辅服务一体化闭环管理，涵盖

在岗管控、作业追溯、巡检考核、数据统计与整改闭环，全程留痕可视可追溯，提升医院后勤管理标准化、精细化、智能化水平，满足院感、运营及考核要求；④按时组织物业服务人员参加医院保洁工作流程、感控知识应用、消防安全、应急预案及疫情防护措施等知识的培训；⑤定期组织物业服务人员进行物业服务知识及操作技能比赛，切实提高物业服务质量；⑥配合医院完成大型迎检、公共卫生及自然灾害突发事件的应急及善后处理等工作。

包1 服务范围涵盖三号楼、四号楼、五号楼、六号楼、七号楼、八号楼、九号楼、十一号楼、十二号楼等地的室内外环境卫生保洁服务及电梯运行服务等。

包2 服务范围涵盖一号楼、十三号楼、十四号楼、十五号楼等地的室内外环境卫生保洁服务及电梯运行服务等；

各包须独立配备项目经理及其他管理人员，不得共用，具体岗位人员数量及配置要求详见第六章“项目需求及技术要求”。

服务地点：郑州市金水区东明路63号

5.2 服务期限：服务期3年，合同一年一签。

5.3 服务标准：符合招标文件要求。

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 8 月 10 日起至 2026 年 8 月 17 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（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 8 月 31 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心

（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 8 月 31 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：河南中医药大学第三附属医院

地址：郑州市东明路 63 号

联系人：徐老师

联系电话：0371-56282871

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：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：冯磊

联系方式：0371-66098516

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。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南中医药大学第三附属医院物业服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-977
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：河南中医药大学第三附属医院 地址：郑州市东明路63号 联系人：徐老师 联系电话：0371-56282871 邮箱：gzk320@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：李老师 王老师 徐老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyzfcgl@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：___/___

条款号	内 容
6.3	联合体的其他资格要求：
6.6	是否允许联合体投标： ☐ 是 ☒ 否
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、培训费、工具费、材料费、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（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。

条款号	内 容
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登录不见面开标大厅，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（hnsaggzyjy.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，如截至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（提供供应商近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；

条款号	内 容
	(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。 ☐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。

条款号	内 容
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。
35.8	支持本国产品内容： ☐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
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<u>10%</u>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
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。）

条款号	内 容
38	推荐中标候选人的数量：3名 ☐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，在不改变合同其他条款的前提下，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10%。
46	履约保证金： ☒ 无 ☐ 有。
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	付款方法和条件： 1. 双方于每月5日前（节假日顺延至结束后的第一个工作日）对上个月工作量进行结算，并向采购人提供上月服务人员岗位信息、考勤、考评表、培训记录、巡检记录表及物业公司质监部门质控报告等资料，经双方确认无误后，中标人向采购人提供本月物业管理服务费用相关票据，提供符合正规合法的增值税票。

条款号	内 容
	2. 采购人见票后于30日内以银行转账形式支付中标人上月物业管理服务费用。
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货物。

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。

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。

2.7货物及相关服务：按项目需求及有关要求提供的全部货物及相关服务。

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《中华人民共

和国政府采购法》第二十二条规定的条件，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息，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）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当及时查看项目进展、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，其投标将被认定为投标无效。

17. 投标文件编制

投标人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

18.1 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。

18.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价。

18.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

18.4 每种货物只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有货物及相关服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21 投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22 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，其投标无效。

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11条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

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、交货期、质量保证期、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他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依靠外部证据。

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销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，其投标文件无效：

（1）不同投标人的电子投标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）不同投标人的投标文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其他涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35.2 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 $\times 50\%$ ；

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 $\times 50\%$ ；

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 $\times 45\%$ ；

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。

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对投标（响应）价格作出解释，并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 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，投标人所投产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，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《中华人民共和国政府采购法》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货物的数量予以调整，但不得对货物单价及伴

随服务内容或其他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. 质疑的提出与接受

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》和《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）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

河南中医药大学第三附属医院物业服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-

包号：

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. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告，或提供其开户银行出具的资信证明；非法人组织或自然人的，提供财务报告或开户银行出具的资信证明）。

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。

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-_____）包号：_____的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，在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总局严重违法失信名单。

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作出说明。
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-

包号：

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-_____）包号：_____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）。

与本次投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

电 邮：

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）：_____

详细通信地址：_____

邮 政 编 码：_____

电 子 邮 箱：_____

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	服务期3年，合同一年一签
保证金	0元
投标有效期	从投标截止之日起60天
其他声明	

注：投标总报价为3年总报价。

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

格式参考如下：

(1) 分项报价表

单位：元

名称	数量	月费用	年费用	服务期费用	备注说明
总计¥：					

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

备注：

1. 投标总报价为3年费用合计，3年平均价为每年价格。
2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费按国家和河南省有关规定执行。
3. 若有符合减免政策或其他特殊情况，可备注或另行说明。
4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

四、综合及技术证明文件

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）投标人可按上述格式自行编制，附招标文件要求的材料扫描件。

（2）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。

（3）如招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 项目管理机构配备情况

人员设置一览表

序号	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
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

注：投标人根据项目采购需求中的人员要求，可按上述格式自行编制人员设置。

4. 投标人就本项目第六章项目需求及技术要求，提供相关方案或承诺及相关证明材料。格式自定。

5. 其他材料

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》等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。

8. 供应商不符合标准的可不填。

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

包 1:

一、岗位设置

区域	楼层	科室	建筑面积 (m ²)	床位 (核定)	科室需求 (人数)	工作 时长	备注
三号 楼	1楼	骨伤科	1226	32	1	8小时	
	2楼	肺病科	1226	42	1	8小时	
	3楼	骨病科	1226	42	1	8小时	
	4楼	外科、泌尿、 五官	1226	49	1	8小时	
	5楼	脑病一	1226	51	2	8小时	1名保洁+1名 医辅
	6楼	妇科	1226	47	1	8小时	
	7楼	妇科+重症	1226		1	8小时	
	8楼	麻醉科	1226		3	13小时	工作时间： 早6:00- 11:30下午： 14:30-20:00 正常8小时为 一个岗，另5 小时为0.5个 岗，
四号 楼	一楼	内镜室	304			11小时	正常8小时为 一个岗，另3 小时为0.5个 岗，
	二楼	输血科	304				
	三楼	食堂	304				
六号 楼	一楼	药房	337				
	二楼	药学部+后勤 科	337				
	三楼	药库	337				

五号楼	1楼	急诊	1161	28	2	24小时	病房1, 大厅0.5, 午夜班0.5 (可兼岗), 保证急诊 24 小时保洁工作及门诊、病区中午 11:30—14:30、晚上 18:00—8:00 的保洁工作。
	2楼	风湿病	1161	42	1	8小时	
	3楼	疼痛科	1161	44	1	8小时	
	4楼	肝胆二、眼耳鼻喉病区	1161	30+2 2	1	8小时	
	5楼	肿瘤二病区	1161	50	1	8小时	
七号楼	1楼	肛肠门诊、导管室	673+ 360		1	8小时	
	2楼	针灸一病区	673+ 360	49	1	8小时	
	3楼	推拿二病区	673+ 360	39	1	8小时	
	4楼	脑病二、口腔	527	脑病 (5) 口腔 (10)	1	8小时	
	5楼		527	36			
	6楼	内分泌·老年病	527	内 (10) 脑 (5)	1	8小时	
	7楼		527	32			
八号楼	1楼	消毒供应	1748	0	1	8小时	
	1楼	推拿一病区		43			
	2楼	康复一、二病区	1748	45	1	8小时	

	3楼	肿瘤一病区	1748	68	1	8小时	
	5楼	心血管一病区	1748	69	1	8小时	
	6楼	肝胆一、心二病区	1748	73	1	8小时	
九号楼	一楼	康复大厅	427		1	8小时	
	二楼	学术交流中心	427				
五号楼	6楼	肾病	461				
十一号楼	一楼	治未病	1229		1	8小时	
	二楼	体检科	1229				
十二号楼	1楼	肛肠一	730	27	1	8小时	
	2楼	肛肠二	730	27	1	8小时	
	3楼	肛肠三	730	25	1	8小时	
其他需配备人员		电梯司乘			1	8小时	
		项目经理			1	8小时	
		项目主管			2	8小时	
		外围保洁			2	8小时	医院主干道卫生保洁及垃圾运送
		专项保洁			3	8小时	PVC地面打蜡、石材翻新、玻璃清洗、电梯轿厢、不锈钢保养等
合计（保洁人数）					41		

二、服务标准

1. 岗位要求、职责

工作性质	工作岗位	岗位要求	岗位职责
管理人员	项目经理	年龄 50 周岁（含）以下，具有大专及以上学历，具备较强的职业素养、管理经验和相关的管理知识。身体健康、五官端正、精神面貌佳、爱岗敬业，沟通能力及责任心强。能根据医院的业务发展适应新的需求，具有协调、指挥、突击应变及业务培训能力，具有丰富的物业服务管理经验。	①物业经理负责医院物业服务项目的整体工作，有效完成招标合同及补充协议的工作内容；②负责制定医院物业卫生执行计划、物业服务质量报告、项目培训计划、应急预案制定及演练、保洁物品采购计划、员工招聘制度及日常保洁工作流程等医院物业管理规划；③定期督导巡查物业服务质量，针对存在的问题及时查找原因进行整改和反馈；④组织服务人员参加医院的各项培训考核及技能比赛，提高物业服务质量；⑤完成物业公司对物业服务质量的月度考评，针对存在的问题及时制订整改计划；⑥协助医院完成大型迎检、公共卫生及自然灾害突发事件的应急及善后处理工作。
	项目主管	年龄 50 周岁（含）以下，具有大专以上学历，身体健康、五官端正、精神面貌佳、爱岗敬业，沟通能力及责任心强。能协助物业经理完成区域物业保洁卫生及其他专项工作，具有丰富的物业服务管	①协助项目经理完成医院物业保洁团队招聘、岗前及日常培训、应急预案演练、保洁物品领取发放等工作；②协助并督导保洁员日常保洁工作流程、卫生计划执行及其他专项工作完成情况，发现问题查找原因并整改反馈，及时填写巡查记录表；③按时督导巡查区域夜班卫生工作；④组织负责区域物业服务人员参加医院的各项培训考核及技能比赛；⑤完成区域物业服务质量的月度考评，针对存在的问题及时整改并反馈；⑥协助医院完成大型迎检、公共卫生及自然灾害突发事件的应急及善后处理工作。

		理经验。	
服务人员	保洁员	年龄60周岁（含）以下，初中以上文化，身体健康、五官端正、精神面貌较好，工作责任心强，岗前培训及入职体检合格。	①完成规定区域及临时增派区域的日常保洁及卫生计划的执行工作；②完成正常出院患者的终末消毒处理及特殊感染患者的清洁消毒工作；③每天定期整理保洁工具房及清洁保洁工具、保洁工具车内物品按照物业公司的管理规定统一归位摆放整齐，及时送洗更换毛巾和地巾；④积极参加医院组织的各项培训考核及技能比赛；⑤协助医院及科室完成临时指令性工作。
	电梯司乘	女性，年龄50周岁（含）以下，身高160cm以上，体重不超过60KG，高中以上文化，身体健康、五官端正、会讲普通话，工作责任心强，具有相关的电梯司乘经验及敏锐的应急反应能力，岗前培训及入职体检合格。	①导乘服务人员上班时必须穿工装、佩戴胸卡及淡妆上岗，实行站立服务。②严格遵守劳动纪律，坚守工作岗位，杜绝迟到、早退、串岗及怠岗和拖工现象；③负责电梯引导服务、乘梯秩序维护及高峰期人员分流，集中精力保证电梯正常运行；④负责规定电梯的安全导乘、维修上报及轿厢日常清洁消毒和记录等工作；⑤积极参加医院、物业公司组织的各项培训考核及技能比赛；⑥协助医院及科室完成临时指令性工作。
备注	岗位要求根据招聘员工的工作经历、科室的特殊要求及结合工作实际情况可以略有变动；工作职责根据招标合同期内的工作环境变化及科室的工作性质补充制定详细的工作职责。所有人员医院均不安排吃住		

2. 岗位服务标准

项目	岗位服务标准
文明服务	1. 员工工作期间必须统一着装及佩戴工牌，按岗位规定佩戴防护用品，保持工装干净整洁，衣帽整齐。工装不能冬夏装混穿。工作时间不准穿白色运动鞋或拖鞋。员工离开科室及医院不准穿科室工作服及工装。
	2. 员工要保持个人卫生清洁。男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须；女员工不能染过艳的发色和奇异的发型，长发要扎起，不能化浓妆，不能留长指甲、涂有色指甲油。
	3. 员工工作期间做到文明服务，使用文明用语，牢记十字用语“您好！请！谢谢！对不起！慢走！”。不准顶撞、谩骂领导、医护人员、患者及家属等。员工之间不能发生谩骂及打架等其他恶性事件。
劳动纪律	1. 员工遵守物业公司、医院及科室劳动纪律，按时签到打卡，不准迟到和早退。病假和事假要提前向物业公司管理人员报备同意后方可离岗，项目经理和主管请假时要及时向甲方所在部门项目负责人报备。
	2. 员工上班前严禁喝酒，工作时间严禁吸烟、大声喧哗，下班后不得在工作场所长时间滞留。工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）聚岗聊天、看手机、干私活（如洗衣服、整理废品）及其他与工作无关的事情。
	3. 员工必须爱护医院公共物品，损坏公共物品照价赔偿材料费及维护费；不准未经科室允许私自使用科室工具及生活垃圾袋装载生活垃圾及其他物品外出运送；不准将污染过的生活用品（如餐具、便器等）及医疗垃圾进行买卖等。
	4. 严格执行工作制度及保洁工作流程，服从项目经理主管给予的工作分配和调动，对物业公司、医院及科室发现的问题及时整改并继续保持卫生服务质量。
	5. 培训纪律：①提前 5 分钟到达培训地点，不得无故缺席。②培训开始前手机需调为振动或静音。③培训期间不能交头接耳、私自走动、拨打电话。
感控措施	1. 工具：做到一床一巾、一厕一巾及分区分色消毒浸泡并清洁使用。
	①毛巾：分区分色使用。蓝色：医生办公室、护士站、治疗室；绿色：医护值班室、更衣室、餐厅；白色：普通病房、走廊、公共区域、处置室；红色：卫生间（洗面台可使用白色毛巾）；黄色：感染患者及病区。 要求：集中清洗消毒，使用时叠成方块，换面使用、每处一面。
	②拖把：分区分色使用。蓝色：医生办公室、护士站、治疗室；绿色：医护值班室、更衣室、餐厅；白色：普通病房、走廊、公共区域、处置室；红色：卫生间；黄色：感染患者及病区。 要求：集中清洗消毒，及时更换地巾和消毒液。

	③尘推：只能作干推用，不能作水推用。 要求：每天下班前清理、喷油，每半月清洗1次。
	④扫把、垃圾斗、榨水车、保洁车：每天下午下班前进行清洁消毒一次，物品及时归位，保洁工具按照规定位置摆放。
	2. 消毒液：严格掌握含氯消毒剂在物品表面日常清洁消毒、血液溅洒、多耐药感染患者及各类疫情防控中不同的用途及配比方法。
	3. 药剂：洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂、空气清新剂分别根据其属性、用途，正确配比、正确使用。
	4. 防护用品：在传染病区、手术室、监护室及疫情防控工作期间正确掌握佩戴帽子、口罩、手套及其他防护用品的方法，严格执行各类防护措施。
	5. 保洁员在工作中严格执行七步洗手法，预防院内交叉感染。

3. 保洁标准

3.1 卫生间、楼梯、诊室

清扫分类		环境管理内容及方式	标准	频次	备注
卫生间	日常保洁	地面（擦拖）	清洁，无污物，无水浸，碎纸、垃圾烟头、无积水	2次/日	30分钟 巡视/次，防滑
		台面，水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭）	清洁，无污渍、光亮、洁净。	2次/日	30分钟 巡视/次
		尿池，马桶，内外侧面（消毒擦拭）	清洁，无尿碱，无异味，无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净，内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹	2次/日	60分钟 巡视/次
		面镜（刮，擦）	明亮，无水渍	2次/日	60分钟 巡视/次
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏，及时更换垃圾袋，垃圾袋不得重复使用，污物量不超过桶体2/3，内外表干净。	2次/日	
	定期保洁	垃圾桶，瓷砖墙（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		门，门框、置物架（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		墙面清洗	清洁，无污渍	1次/周	
		地面（刷洗）	清洁，无异味	1次/周	
	楼梯	日常保洁	扶手（擦拭）	光亮、无污渍	2次/日
梯阶（擦拖）			清洁，无杂物、烟头、痰迹	2次/日	60分钟 巡视/次
墙面（挂画，宣传栏等）			无尘土、无污渍	1次/日	八成干 毛巾擦拭
定期保洁		梯阶、瓷瓦墙面（拖、刷）	光亮、无污渍	1次/周	
		墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/周	
诊室	日常	地面（擦拖）	清洁，无污物	2次/日	60分钟 巡视/次

		诊桌，椅（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1 次/日	诊桌物品不可丢弃
		门、门把手及门框，窗台，窗框（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1 次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	2 次/日	60 分钟巡视/次
诊室	定期保洁	门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1 次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1—2 次/周	
		诊桌，椅，诊床（擦拭）	清洁，无污渍	1 次/周	
		内墙清洗	清洁，无污渍	1 次/周	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1 次/月	

3.2 大厅、电梯间、走廊

清扫分类		环境管理内容及方式	标 准	频 次	备 注
大厅 电梯间 走廊	日 常 保 洁	地面（牵尘为主）	光亮，无污渍，痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物	4次/日	
		地垫（吸尘，清扫）	无杂物、无灰尘	1次/日	
		装饰物（八成干毛巾擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		电话机、触摸屏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		玻璃门	光亮，无污渍	随脏随擦	
		门、门把手及门框，窗台，窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟巡视/次
		柜台，桌面，咨询台，座椅（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟巡视/次
		铝合金，不锈钢饰件（擦拭）	光亮清洁、无水印	1次/日	不可用酸性清洁剂
		花盆（擦拭，拾捡）	花盆外清洁	1次/日	2小时巡视一次
		画框（擦拭）	无尘土	1次/日	
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	4次/日	随时巡视
	定 期	垃圾桶（消毒擦拭）	光亮，无污渍	3次/周	
		花盆（擦拭，拾捡）	花盆外清洁	1次/周	
		画框（擦拭）	无尘土	1次/周	

	保 洁	地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/周	
		门、门把手及门框，窗台、窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		墙面（擦拭）	无污迹、无尘土	4次/月	
		纱窗、百叶窗（擦拭）	无污渍、无水印	1次/月	
		玻璃窗（刮、擦）	光亮，无水印	4次/月	污渍随时处理
		顶灯、壁灯、天花板、应急灯（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
		暖气、电扇、空调过滤网，烟感器，标牌（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
		地面（刷洗、抛光保养）	光亮，无污渍	1—2次/月	专用洗地机洗地
		内墙清洗	干净、无尘	4次/月	
		全门、标志牌	干净、无尘	4次/月	
		地垫清洗（冲洗）	无尘土	1—2次/月	

3.3 病房、急诊室、开水间

清扫分类		环境管理内容及方式	标 准	频 次	备 注
病房、 急诊室	日常 保 洁	地面（消毒擦拖）	光亮，无污渍， 无痰迹、碎纸、 烟头及垃圾杂物	2次/日	60分钟巡视/ 次
		门把手，床头柜，桌面，窗台，氧气台（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟巡视/ 次
		病床头、床护栏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	注意：出院后的终末处理
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	2次/日	60分钟巡视/ 次 夏季 40 分钟 巡视/次
	定期 保 洁	门、门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	彻底消毒擦拭
		床头柜、座椅（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	要求搬开床头柜
		天花板（除尘）	无浮尘，无蜘蛛网	1次/月	
		内墙	干净、无尘	4次/月	
		玻璃（刮擦）	光亮，无水印	2次/月	
		病床彻底清洁（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/月	
		暖气间隙（刷，擦，洗）	清洁，无污渍	1次/月	

		标志牌，顶灯	清洁，无浮尘	1 次/月	
		地脚边、地面（刷洗）	清洁，无污渍	2 次/月	病区走廊用机器清洗
		纱窗、百叶窗（擦拭）	无污迹、无水印	1 次/月	
		卫生间	见 分 项 标 准 (一)		注意：常巡视/次，地面保持干燥
开 水 间	日 常 保 洁	地面（擦拖，扫）	清洁无尘	不断 巡视	不 堆 放 杂 物、私人用 品、保洁用 品工具需按 要求整齐放 置
		茶水炉（擦拭为主）	光亮	2 次/日	
		垃圾桶（清理、换垃圾袋）	干净	2 次/日	
	定 期 保 洁	内墙（冲洗、擦拭）	明亮	4 次/月	
		室内玻璃（刮、擦）	明亮	4 次/月	
		全门（擦拭）	明亮	4 次/月	
		顶灯，通风口（擦拭）	明亮	1 次/月	

3.4 手术室、胃镜室、监护室、供应室等

清扫分类		环境管理内容及方式	标 准	频 次	备 注
手术室、胃 镜室、监护 室、供应室 等	日 常 保 洁	地面（消毒擦拖）	光 亮、无 污 渍	2次/日	30 分 钟 巡 视 / 次
		门把手、桌面、窗台、 治疗袋（消毒擦拭）、 墙体附属物	清 洁、无 污 渍	1 次/日	术 后 血迹 立 即 清理
		洗手池	清 洁、无 污 渍	1 次/日	
		垃圾桶（清理、换污物 袋）	无 堆 积、无 遗漏	1—2 次/ 日	及 时 清倒
		手术间（擦拭消毒）地 面、无影灯、手术床、 台面、墙面	符 合 消 毒 隔 离要求清洁	手术完毕 立即清理	用 无 纺 布 擦拭
		辅助间（擦拭消毒）	符 合 消 毒 隔 离要求清洁	2 次/日	30 分 钟 巡 视 / 次
		更衣室、洗澡间、办公 区（擦拭消毒）	符 合 消 毒 隔 离要求清洁	2 次/日	30 分 钟 巡 视 / 次
	定 期 保	门、门框、器材柜（擦 拭）	清 洁、无 污 渍	1次/周	柜 内 禁 止 擦拭

	洁	内墙、天花板（除尘）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/月	
		玻璃（刮擦）	光亮、无水印	1次/月	污渍随时处理
		暖气间隙（刷、擦、洗）	清洁、无污渍	1次/月	
		标志牌、顶灯	清洁、无浮尘	1次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁、无污渍	2次/月	
		平车、推车、治疗车	专用清洁消毒剂擦拭	1次/月	
		纱窗、百叶窗（擦拭）	无污迹、无水印	1次/月	
		手术间（清扫）	符合消毒隔离要求清洁	1次/月	全面大扫除
		地面（刷洗）	光亮、无污渍	1-2次/月	专用洗地机洗地

3.5 保洁人员卫生检查标准

项目	检查内容	考评分值	扣分
劳动纪律	1. 遵守医院的各项规章制度	2	
	2. 上班时间不得在服务场所无故大声喧哗、聚众聊天	3	
	3. 上班时间不得在院内吸烟、喝酒和酒后上岗	3	
	5. 上班时间不得私自对病人提供有偿服务，严禁向病人索要、收受礼物及小费，对病人遗忘的物品发现后须及时上交或归还失主（有详细登记及院方证明人）	2	
	6. 不得与患者及患者家属、医务工作人员发生争吵	3	
	7. 被服务对象（病人、报修科室等）有效投诉	5	
	8. 不迟到、不早退、不在院内干私活	3	
	9. 不空岗、缺岗、脱岗	3	
仪容仪表	1. 举止端庄大方，文明礼貌服务，保持良好工作态度	2	
	2. 着装上岗，佩戴胸牌，服装整洁，仪表端庄，保持良好的个人卫生	3	
	3. 态度和谐，说话和气，善待病人，不可顶撞病人、家属、医护人员	3	
病房区域	1. 地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无脚印，干净漂亮	3	
	2. 墙面无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	3	
	3. 天花板、灯具无灰尘、无蜘蛛网	3	
	4. 卫生间玻璃镜面无污渍、水渍、手印，大小便池无污渍、无垢、无臭味，洗手盆台面无污渍、无臭味	3	
	5. 家具、电器表面光滑、干净无污渍、无灰尘	3	
	6. 各种开关、风口无灰尘、无污渍、无蛛网	3	
	7. 各种门窗干净、窗槽无灰尘、无蛛网	3	
	8. 设备带干净卫生，无污渍、无灰尘	3	
	9. 病床抹布消毒后使用，一床一巾	3	

	10. 病区拖把按区域、按颜色分区使用	3	
	11. 床头柜内、外清洁，床头柜下无卫生死角；病床清洁，床栏无污迹，床下无积尘、杂物；	2	
	12. 橱柜、桌椅、木制品等家具类表面干净整洁、无灰尘、污迹，家具下面无卫生死角	2	
	13. 室内垃圾篓无污渍，满 2/3 要及时倾倒	2	
办公区域	1. 室外地面、墙面、天花板，干净、无杂物、无灰尘、无蛛网，排风口通风系统良好	2	
	2. 桌面、台面、家具表面光滑、干净无污迹，无灰尘	2	
	3. 室内天花板、风口、墙面、灯饰无污渍、无蛛网	2	
	4. 室内地面、物品、无灰尘、无污渍、无积水	2	
	5. 室内垃圾篓无污渍，满 2/3 要及时倾倒	2	
公共区域	1. 走廊：大厅走廊无污渍、杂物、灰尘；不锈钢痰桶表面无污渍、手印，烟灰缸内烟头、废纸	3	
	2. 楼梯：无烟头、无灰尘、无卫生死角、整洁、干净、无小广告	3	
	3. 电梯：电梯轿厢无污渍、无杂物、无灰尘、电梯不锈钢表面光洁	3	
	4. 公共卫生间：卫生间玻璃镜面无污渍、水渍、手印；大小便池无污渍、无垢、无臭味；洗手盆台面无污渍、无异味	3	
	5. 扶手：无灰尘、无污渍、无小广告	3	
	6. 庭院：干净、无纸屑、烟头等各种垃圾；花坛、草坪整洁、无垃圾	4	
	7. 各种窗台：无灰尘、无污渍	3	

4. 电梯司乘标准

4.1 电梯司乘服务要求

- ① 当班人员均须提前15分钟到岗、坚守岗位、安全运行、服务热情；
- ② 当班人员须集中精力，站立服务、报站服务，主动照顾行动不便的病员进出电梯；
- ③ 当电梯中途有急、重病人等候上下时，必须提醒其他乘梯人员让患者优先乘用；
- ④ 确保电梯不超载，不带故障运行，应急开关处于良好状态，轿厢停靠平稳；引导乘梯人员有序乘梯。
- ⑤ 确保做好轿厢内的卫生，不堆放杂物，禁止吸烟，注意防火；
- ⑥ 电梯出现故障，应主动指挥乘客有序地离开电梯，同时报告维修人员及时处理。

4.2 电梯司乘考核标准

项目	考核内容	扣分标准	扣分
仪容仪表	1. 按规定着装，统一鞋袜，整齐、整洁、着装无褶皱	2	
	2. 按规定束发	2	
	3. 统一佩戴工牌、头花、丝巾、手套	2	
	4. 精神饱满，保持微笑	2	
	5. 按要求保持站姿标准，不倚不靠	2	
	6. 不袖手、背手或将手插入衣袋	2	
	7. 上班期间应化淡妆，不浓妆艳抹、不佩戴首饰	2	
	8. 着制服时，必须作风严谨，不可嬉笑打闹、损坏公司形象	2	
	9. 举止文明、大方得体、使用文明用语	2	
劳动纪律	10. 不迟到、不早退，忠于职守，并做好签到、签离	4	
	11. 按时交接班并认真填写交接班记录表	4	
	12. 不准在岗闲谈、吃东西、看书报、听音乐、办私事等	4	
	13. 当班期间不得接打电话闲聊、上网聊天	4	
	14. 妥善处理当班期间应急问题	4	
	15. 严禁脱岗、串岗	4	
	16. 严格遵守请销假制度	3	
	17. 发扬团队精神，团结互助	4	
	18. 严禁脱岗	4	
	19. 严禁睡岗	4	
服务态度	20. 面带微笑，规范服务用语	2	
	21. 主动、热情、耐心、周到地为乘客服务	2	
	22. 语气温和，做到来有迎声、问有答声、去有送声	2	
	23. 严禁与乘客发生争执	2	

	24. 礼貌待客，做到眼到、口到、意到	2	
	25. 接打内线电话时，使用文明用语，简明扼要	2	
工作标准	26. 熟悉电梯操作规程，负责电梯引导服务、乘梯秩序维护及高峰期人员分流，集中精力保证电梯正常运行	3	
	27. 及时发现分析处理各种事故隐患及突发事件	3	
	28. 发现问题及时向维修人员、班长、主管汇报	3	
	29. 维护好电梯轿厢内、外卫生	3	
	30. 严禁违规操作	3	
	31. 时刻保持运行安全意识	3	
	32. 开梯前必须做到试运行，确认无异常后方可运送乘客	3	
服务质量	33. 乘客无有效投诉	10	

三、整体管理要求

1. 项目重难点分析：

投标人须针对医院物业服务的特殊性进行重难点分析，至少包括：医院区域分区复杂（门诊、病房、手术室、重症监护室等不同区域的差异化保洁要求）、感控要求严格（院内交叉感染防控、医疗废物规范处置）、服务连续性要求高（急诊24小时保洁、电梯全天候运行）、人员管理难度大（多院区多岗位协调）等方面，并提出针对性的解决措施。

2. 管理运作流程：

中标人须建立覆盖全服务范围的管理运作流程体系，包括但不限于：日常巡查检查机制（明确巡查频次、检查标准、问题发现与整改闭环流程）、沟通协调机制（与采购人管理部门及各科室的定期沟通制度、突发事件24小时联络响应机制）、质量改进机制（月度服务质量报告、问题台账管理、整改跟踪落实）、迎检保障机制（重大检查、等级评审期间的专项保障方案及应急调配计划）。

3. 进场交接要求：

中标人须在中标通知书发出后7个工作日内完成进场前准备，中标人进场后须与现物业服务企业完成现场联合踏勘及书面交接记录（三方签字确认），制定详细的进场工作计划（含人员到位时间表、岗前培训安排、与各科室对接方案），交接过渡期不超过15天，且不得影响医院正常诊疗秩序。

4. 物资装备配备要求：

中标人须根据本项目服务规模及岗位设置情况，自行配备满足日常保洁及专项保洁工作需要的全部物资装备，确保服务顺利开展。所有物资须在进场前完成配备并接受采购人查验，未经查验或查验不合格不得进场作业。具体要求如下：

保洁设备： 投标人须根据本项目各区域建筑面积、地面材质及保洁标准，配备满足日常保洁及专项养护需要的洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、抛光机等保洁设备，设备性能须满足医院各区域（含手术室、ICU等特殊区域）的保洁要求。

保洁工具及耗材： 按感控措施要求配备足量的保洁工具及耗材，包括但不限于：各岗位标准化保洁工具车（含全套工具）、分区分色毛巾及拖把（蓝色：医生办公室、护士站、治疗室；绿色：医护值班室、更衣室、餐厅；白色：普通病房、走廊、公共区域、处置室；红色：卫生间；黄色：感染患者及病区），毛巾及拖把须满足日常保洁周转需求，实现“一桌一巾”“一床一巾”及分区分色使用要求；配备洁具清洗消毒设施，毛巾、拖把须集中清洗消毒烘干后配发。

清洁剂及消毒用品： 按感控措施要求配备足量的含氯消毒剂、洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂、空气清新剂等各类清洁剂及消毒用品，须提供产品合格证明及安全使用说明。

人员防护用品： 按岗位需求配备足量的工作服、手套、口罩、帽子等防护用品。

5. 业绩要求

投标人须具有同类项目履约经验。投标人须提供2022年1月1日以来承接的同类项目业绩作为履约能力证明，具体认定标准及分值详见第七章“评标方法和标准”。

6. 智能化服务

投标人须具备信息化物业管理软件的使用能力，能够在本项目服务期间运用信息化管理系统提升物业管理效率和服务质量。该系统可自主研发、采购或租赁，具体形式不限。

投标人拥有自主研发物业管理软件著作权或提供有效期内的软件采购合同、软件租赁协议及其他可证明合法使用权属的材料；具有信息化应用案例：投标人已将信息化管理系统实际运用于物业服务项目。

四、物业服务考核

1. 双方代表应定期联合检查投标人的管理服务履行情况和其他相关事宜。采购人将对投标人物业管理服务履行情况进行满意度调查，考核结果分楼层以百分制计算。每月综合评定一次。综合评定的结果分为“优良”“合格”和“不合格”三个等次。本项目的磨合期为3个月，在磨合期间不进行考核，磨合期满后双方协商考核细节。

2. 考核以楼层为单位进行。考核实行以院级综合质量检查小组每月共同现场检查 and 物业服务管理人员负责每天不定期检查，形成的两级检查综合评分报告为准（着重对发现的问题整改情况和地面维护等专项项目进行检查为主，并出具检查报告），检查评分表详见附件。

3. 每次检查结果以百分制计算。每月综合评定一次。综合评定的结果分为“优良”“合格”和“不合格”三个等次。当月检查的综合加权得分在90分（含）以上，综合评定为“优良”。当月检查的综合加权得分在89（含）分以下85分（含）以上的，综合评定‘合格’。当月检查综合加权得分85分以下的，综合评定为“不合格”。低于85分，每扣1分，扣物业管理服务款100元。

4. 每月进行一次满意度调查，满意度为85%以上（含85%）为“合格”，不另扣物业管理服务款；满意度为85%以下（不含85%）为“不合格”，医院有权另扣当月该区域物业服务款的1%作为处罚。

5. 两级考核连续三个月低于80分（不含80分）或满意度调查连续三个月低于85%（不含85%），医院有权要求投标人限期整改，并下达书面整改通知书，逾期未整改的，医院有权对投标人进行经济处罚，处罚金额以医院下达的整改通知单约定的处罚金额为准，直至终止合同，造成医院经济损失的，应进行赔偿且采购人有权解除本合同。

注：本章各项要求中，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在上岗时或履行合同中须满足。如无法满足，视为虚假投标，承担全部法律责任。

包 2:

项目需求及技术要求

一、岗位设置

区域	楼层	科室	建筑面积 (m ²)	床位 (核定)	科室需求 (人数)	工作时长	备注
一号楼	1楼	大厅、西药房	1311		1	8小时	
	2楼	门诊	1311		1	8小时	
	3楼	门诊	1311			8小时	
	4楼	门诊	1311		1	8小时	
	5楼	门诊	1311			8小时	
	6楼	门诊	1311		1	8小时	
	7楼	门诊	1311			8小时	
	9楼	国医馆	1311		1	8小时	公共区域+诊室
	10楼	血液净化科	1311		1	8小时	公共区域+透析区域
	8楼	门诊	1311		2	8小时	
	11楼	行政办公	1311			8小时	公共区域+会议室
	12楼	行政办公	1311		1	8小时	
	13楼	检验科	1311			8小时	
	14楼	生殖医学科	1311		1	8小时	
	15楼	病理科	1311			8小时	
	16楼	财务科	700		1	8小时	
二号楼	一楼	磁共振+CT室	426		1	8小时	
	二楼		426			8小时	
	三楼	放射	426			8小时	
十三号楼	一楼	图书馆	949		2	8小时	主楼4每层770平方米，配楼5每层320平方米，主楼加外围及煎药中心药池清理
	二楼		949				
	三楼		949				
	四楼		949				
	五楼		949				
十四号楼	一楼	煎药中心	490				

十五号楼	一楼	医疗美容科	670		1	8小时	三层
	二楼		670				
	三楼		670				
其他需配备人员		外围保洁			2	8小时	医院主干道卫生保洁及垃圾运送及生活垃圾站的管理
		电梯司乘			2	8小时	1号楼电梯固定1名，其他做电梯巡查人员
		项目经理兼项目主管			1	8小时	
		专项保洁			1	8小时	PVC地面打蜡、石材翻新、玻璃清洗、电梯轿厢、不锈钢保养等
		医废转运			2	8小时	医疗垃圾运送及医疗垃圾暂存处的管理
		输液瓶转运			1	8小时	
		氧气站值班工			1	8小时	
		被服收送			3	8小时	负责被服、工作衣的下收下送
		规培楼			2	8小时	保洁1个，宿管1个
合计（保洁人数）					29		

二、服务标准

1. 岗位要求、职责

工作性质	工作岗位	岗位要求	岗位职责
管理人员	项目经理兼项目主管	年龄50周岁（含）以下，具有大专及以上学历，具备较强的职业素养、管理经验和相关的管理知识。身体健康、五官端正、精神面貌佳、爱岗敬业，沟通能力强及责任心强。能根据医院的业务发展适应新的需求，具有协调、指挥、突击应变及业务培训能力，具有丰富的物业管理经验。	①物业经理负责医院物业服务项目的整体工作，有效完成招标合同及补充协议的工作内容；②负责制定医院物业卫生执行计划、物业服务质量报告、项目培训计划、应急预案制定及演练、保洁物品采购计划、员工招聘制度及日常保洁工作流程等医院物业管理规划；③定期督导巡查物业服务质量，针对存在的问题及时查找原因进行整改和反馈；④组织服务人员参加医院的各项培训考核及技能比赛，提高物业服务质量；⑤完成物业公司对物业服务质量的月度考评，针对存在的问题及时制订整改计划；⑥协助医院完成大型迎检、公共卫生及自然灾害突发事件的应急及善后处理工作。 ①协助项目经理完成医院物业保洁团队招聘、岗前及日常培训、应急预案演练、保洁物品领取发放等工作；②协助并督导保洁员日常保洁工作流程、卫生计划执行及其他专项工作完成情况，发现问题查找原因并整改反馈，及时填写巡查记录表；③按时督导巡查区域夜班卫生工作；④组织负责区域物业服务人员参加医院的各项培训考核及技能比赛；⑤完成区域物业服务质量的月度考评，针对存在的问题及时整改并反馈；⑥协助医院完成大型迎检、公共卫生及自然灾害突发事件的应急及善后处理工作。
服务人员	保洁员	年龄60周岁（含）以下，初中以上文化，身体健康、五官端正、精神面貌	①完成规定区域及临时增派区域的日常保洁及卫生计划的执行工作；②完成正常出院患者的终末消毒处理及特殊感染患者的清洁消毒工作；③每天定期整理保洁工具房及清洁保洁工具、保洁工具车内物品

		较好，工作责任心强，岗前培训及入职体检合格。	按照物业公司的管理规定统一归位摆放整齐，及时送洗更换毛巾和地巾；④积极参加医院组织的各项培训考核及技能比赛；⑤协助医院及科室完成临时指令性工作。
	电梯司乘	女性，年龄50周岁（含）以下，身高160cm以上，体重不超过60KG，高中以上文化，身体健康、五官端正、会讲普通话，工作责任心强，具有相关的电梯司乘经验及敏锐的应急反应能力，岗前培训及入职体检合格。	①导乘服务人员上班时必须穿工装、佩戴胸卡及淡妆上岗，实行站立服务。②严格遵守劳动纪律，坚守工作岗位，杜绝迟到、早退、串岗及怠岗和拖工现象；③负责电梯引导服务、乘梯秩序维护及高峰期人员分流，集中精力保证电梯正常运行；④负责规定电梯的安全导乘、维修上报及轿厢日常清洁消毒和记录等工作；⑤积极参加医院、物业公司组织的各项培训考核及技能比赛；⑥协助医院及科室完成临时指令性工作。
备注	岗位要求根据招聘员工的工作经历、科室的特殊要求及结合工作实际情况可以略有变动；工作职责根据招标合同期内的工作环境变化及科室的工作性质补充制定详细的工作职责。所有人员医院均不安排吃住。		

2. 岗位服务标准

项目	岗位服务标准
文明服务	1. 员工工作期间必须统一着装及佩戴工牌，按岗位规定佩戴防护用品，保持工装干净整洁，衣帽整齐。工装不能冬夏装混穿。工作时间不准穿白色运动鞋或拖鞋。员工离开科室及医院不准穿科室工作服及工装。
	2. 员工要保持个人卫生清洁。男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须；女员工不能染过艳的发色和奇异的发型，长发要扎起，不能化浓妆，不能留长指甲、涂有色指甲油。
	3. 员工工作期间做到文明服务，使用文明用语，牢记十字用语“您好！请！谢谢！对不起！慢走！”。不准顶撞、谩骂领导、医护人员、患者及家属等。员工之间不能发生谩骂及打架等其他恶性事件。
劳动纪律	1. 员工遵守物业公司、医院及科室劳动纪律，按时签到打卡，不准迟到和早退。病假和事假要提前向物业公司管理人员报备同意后方可离岗，项目经理和主管请假时要及时向甲方所在部门项目负责人报备。
	2. 员工上班前严禁喝酒，工作时间严禁吸烟、大声喧哗，下班后不得在工作场所长时间滞留。工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）聚岗聊天、看手机、干私活（如洗衣服、整理废品）及其他与工作无关的事情。
	3. 员工必须爱护医院公共物品，损坏公共物品照价赔偿材料费及维护费；不准未经科室允许私自使用科室工具及生活垃圾袋装载生活垃圾及其他物品外出运送；不准将污染过的生活用品（如餐具、便器等）及医疗垃圾进行买卖等。
	4. 严格执行工作制度及保洁工作流程，服从项目经理主管给予的工作分配和调动，对物业公司、医院及科室发现的问题及时整改并继续保持卫生服务质量。
	5. 培训纪律：①提前 5 分钟到达培训地点，不得无故缺席。②培训开始前手机需调为振动或静音。③培训期间不能交头接耳、私自走动、拨打电话。
感控措施	1. 工具：做到一床一巾、一厕一巾及分区分色消毒浸泡并清洁使用。
	①毛巾：分区分色使用。蓝色：医生办公室、护士站、治疗室；绿色：医护值班室、更衣室、餐厅；白色：普通病房、走廊、公共区域、处置室；红色：卫生间（洗面台可使用白色毛巾）；黄色：感染患者及病区。 要求：集中清洗消毒，使用时叠成方块，换面使用、每处一面。
	②拖把：分区分色使用。蓝色：医生办公室、护士站、治疗室；绿色：医护值班室、更衣室、餐厅；白色：普通病房、走廊、公共区域、处置室；红色：卫生间；黄色：感染患者及病区。 要求：集中清洗消毒，及时更换地巾和消毒液。
	③尘推：只能作干推用，不能作水推用。 要求：每天下班前清理、喷油，每半月清洗 1 次。
	④扫把、垃圾斗、榨水车、保洁车：每天下午下班前进行清洁消毒一次，物品及时归位，保洁工具按照规定位置摆放。

2. 消毒液：严格掌握含氯消毒剂在物品表面日常清洁消毒、血液溅洒、多耐药感染患者及各类疫情防控中不同的用途及配比方法。
3. 药剂：洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂、空气清新剂分别根据其属性、用途，正确配比、正确使用。
4. 防护用品：在传染病区、手术室、监护室及疫情防控工作期间正确掌握佩戴帽子、口罩、手套及其他防护用品的方法，严格执行各类防护措施。
5. 保洁员在工作中严格执行七步洗手法，预防院内交叉感染。

3. 保洁标准

3.1 卫生间、楼梯、诊室

清扫分类		环境管理内容及方式	标 准	频 次	备 注
卫 生 间	日 常 保 洁	地面（擦拖）	清洁，无污物，无水浸，碎纸、垃圾烟头、无积水	2次/日	30分钟 巡视/次，防滑
		台面，水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭）	清洁，无污渍、光亮、洁净。	2次/日	30分钟 巡视/次
		尿池，马桶，内外侧面（消毒擦拭）	清洁，无尿碱，无异味，无尿硷水锈引述（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净，内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹	2次/日	60分钟 巡视/次
		面镜（刮，擦）	明亮，无水渍	2次/日	60分钟 巡视/次
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏，及时更换垃圾袋，垃圾袋不得重复使用，污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。	2次/日	
	定 期 保 洁	垃圾桶，瓷砖墙（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		门，门框、置物架（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		墙面清洗	清洁，无污渍	1次/周	
		地面（刷洗）	清洁，无异味	1次/周	

楼 梯	日 常 保 洁	扶手（擦拭）	光亮、无污渍	2次/ 日	
		梯阶（擦拖）	清洁，无杂物、烟头、痰迹	2次/ 日	60分钟 巡视/次
		墙面（挂画，宣传栏等）	无尘土、无污渍	1次/ 日	八成干 毛巾擦 拭
	定 期 保 洁	梯阶、瓷瓦墙面（拖、刷）	光亮、无污渍	1次/ 周	
		墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/ 周	
诊 室	日 常 保 洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	2次/ 日	60分钟 巡视/次
		诊桌，椅（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/ 日	诊桌物 品不可 丢弃
		门、门把手及门框，窗台，窗框（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/ 日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	2次/ 日	60分钟 巡视/次
诊 室	定 期 保 洁	门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/ 周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1—2 次/周	
		诊桌，椅，诊床（擦拭）	清洁，无污渍	1次/ 周	
		内墙清洗	清洁，无污渍	1次/ 周	

		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1 次/ 月	
--	--	---------	--------	-----------	--

3.2大厅、电梯间、走廊

清扫分类		环境管理内容及方式	标 准	频 次	备 注
大厅 电梯间 走廊	日 常 保 洁	地面（牵尘为主）	光亮，无污渍， 痰迹、碎纸、烟 头及垃圾杂物	4次/日	
		地垫（吸尘，清扫）	无杂物、无灰尘	1次/日	
		装饰物（八成干毛巾擦 拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		电话机、触摸屏（消毒 擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		玻璃门	光亮，无污渍	随脏随擦	
		门、门把手及门框，窗 台，窗框，扶手（消毒 擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟 巡视/次
		柜台，桌面，咨询台， 座椅（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟 巡视/次
		铝合金，不锈钢饰件 （擦拭）	光亮清洁、无水 印	1次/日	不可用 酸性清洁 剂
		花盆（擦拭，拾捡）	花盆外清洁	1次/日	2小时巡 视一次
		画框（擦拭）	无尘土	1次/日	
		垃圾桶（清理，换污物 袋）	无堆积，无遗漏	4次/日	随时巡 视
	定 期	垃圾桶（消毒擦拭）	光亮，无污渍	3次/周	
		花盆（擦拭，拾捡）	花盆外清洁	1次/周	
		画框（擦拭）	无尘土	1次/周	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/周	

	保 洁	门、门把手及门框，窗台、窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		墙面（擦拭）	无污迹、无尘土	4次/月	
		纱窗、百叶窗（擦拭）	无污渍、无水印	1次/月	
		玻璃窗（刮、擦）	光亮，无水印	4次/月	污渍随时处理
		顶灯、壁灯、天花板、应急灯（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
		暖气、电扇、空调过滤网，烟感器，标牌（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
		地面（刷洗、抛光保养）	光亮，无污渍	1—2次/月	专用洗地机洗地
		内墙清洗	干净、无尘	4次/月	
		全门、标志牌	干净、无尘	4次/月	
		地垫清洗（冲洗）	无尘土	1—2次/月	

3.3 开水间

清扫分类		环境管理内容及方式	标 准	频 次	备 注
开水间	日常保洁	地面（擦拖，扫）	清洁无尘	不断巡视	不堆放杂物、私人用品、保洁用品工具需按要求整齐放置
		茶水炉（擦拭为主）	光亮	2 次/日	
		垃圾桶（清理、换垃圾袋）	干净	2 次/日	
	定期保洁	内墙（冲洗、擦拭）	明亮	4 次/月	
		室内玻璃（刮、擦）	明亮	4 次/月	
		全门（擦拭）	明亮	4 次/月	
		顶灯，通风口（擦拭）	明亮	1 次/月	

3.4 保洁人员卫生检查标准

项目	检查内容	考评分值	扣分
劳动纪律	1. 遵守医院的各项规章制度	2	
	2. 上班时间不得在服务场所无故大声喧哗、聚众聊天	3	
	3. 上班时间不得在院内吸烟、喝酒和酒后上岗	3	
	5. 上班时间不得私自对病人提供有偿服务，严禁向病人索要、收受礼物及小费，对病人遗忘的物品发现后须及时上交或归还失主（有详细登记及院方证明人）	2	
	6. 不得与患者及患者家属、医务工作人员发生争吵	3	
	7. 被服务对象（病人、报修科室等）有效投诉	5	
	8. 不迟到、不早退、不在院内干私活	3	
	9. 不空岗、缺岗、脱岗	3	
仪容仪表	1. 举止端庄大方，文明礼貌服务，保持良好工作态度	2	
	2. 着装上岗，佩戴胸牌，服装整洁，仪表端庄，保持良好的个人卫生	3	
	3. 态度和谐，说话和气，善待病人，不可顶撞病人、家属、医护人员	3	
门诊区域	1. 地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无脚印，干净漂亮	3	
	2. 墙面无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	3	
	3. 天花板、灯具无灰尘、无蜘蛛网	3	
	4. 卫生间玻璃镜面无污渍、水渍、手印，大小便池无污渍、无垢、无臭味，洗手盆台面无污渍、无臭味	3	
	5. 家具、电器表面光滑、干净无污渍、无灰尘	3	
	6. 各种开关、风口无灰尘、无污渍、无蛛网	3	
	7. 各种门窗干净、窗槽无灰尘、无蛛网	3	
	8. 设备干净卫生，无污渍、无灰尘	3	
	9. 抹布消毒后使用。	3	
	10. 拖把按区域、按颜色分区使用	3	

	12. 桌椅、木制品等家具类表面干净整洁、无灰尘、污迹，家具下面无卫生死角	3	
	13. 室内垃圾篓无污渍，满 2/3 要及时倾倒	3	
办公区域	1. 室外地面、墙面、天花板，干净、无杂物、无灰尘、无蛛网，排风口通风系统良好	2	
	2. 桌面、台面、家具表面光滑、干净无污迹，无灰尘	2	
	3. 室内天花板、风口、墙面、灯饰无污渍、无蛛网	2	
	4. 室内地面、物品、无灰尘、无污渍、无积水	2	
	5. 室内垃圾篓无污渍，满 2/3 要及时倾倒	2	
公共区域	1. 走廊：大厅走廊无污渍、杂物、灰尘；不锈钢痰桶表面无污渍、手印，烟灰缸内烟头、废纸	3	
	2. 楼梯：无烟头、无灰尘、无卫生死角、整洁、干净、无小广告	3	
	3. 电梯：电梯轿厢无污渍、无杂物、无灰尘、电梯不锈钢表面光洁	3	
	4. 公共卫生间：卫生间玻璃镜面无污渍、水渍、手印；大小便池无污渍、无垢、无臭味；洗手盆台面无污渍、无异味	3	
	5. 扶手：无灰尘、无污渍、无小广告	3	
	6. 庭院：干净、无纸屑、烟头等各种垃圾；花坛、草坪整洁、无垃圾	4	
	7. 各种窗台：无灰尘、无污渍	3	

4. 电梯司乘标准

4.1 电梯司乘服务要求

- ①当班人员均须提前 15 分钟到岗、坚守岗位、安全运行、服务热情；
- ②当班人员须集中精力，站立服务、报站服务，主动照顾行动不便的病员进出电梯；
- ③当电梯中途有急、重病人等候上下时，必须提醒其他乘梯人员让患者优先乘用；
- ④确保电梯不超载，不带故障运行，应急开关处于良好状态，轿厢停靠平稳；引导乘梯人员有序乘梯。
- ⑤确保做好轿厢内的卫生，不堆放杂物，禁止吸烟，注意防火；
- ⑥电梯出现故障，应主动指挥乘客有序地离开电梯，同时报告维修人员及时处理。

4.2 电梯司乘考核标准

项目	考核内容	扣分标准	扣分
仪容仪表	1. 按规定着装，统一鞋袜，整齐、整洁、着装无褶皱	2	
	2. 按规定束发	2	
	3. 统一佩戴工牌、头花、丝巾、手套	2	
	4. 精神饱满，保持微笑	2	
	5. 按要求保持站姿标准，不倚不靠	2	
	6. 不袖手、背手或将手插入衣袋	2	
	7. 上班期间应化淡妆，不浓妆艳抹、不佩戴首饰	2	
	8. 着制服时，必须作风严谨，不可嬉笑打闹、损坏公司形象	2	
	9. 举止文明、大方得体、使用文明用语	2	
劳动纪律	10. 不迟到、不早退，忠于职守，并做好签到、签离	4	
	11. 按时交接班并认真填写交接班记录表	4	
	12. 不准在岗闲谈、吃东西、看书报、听音乐、办私事等	4	
	13. 当班期间不得接打电话闲聊、上网聊天	4	
	14. 妥善处理当班期间应急问题	4	
	15. 严禁脱岗、串岗	4	
	16. 严格遵守请销假制度	3	
	17. 发扬团队精神，团结互助	4	
	18. 严禁脱岗	4	
	19. 严禁睡岗	4	
服务态度	20. 面带微笑，规范服务用语	2	
	21. 主动、热情、耐心、周到地为乘客服务	2	
	22. 语气温和，做到来有迎声、问有答声、去有送声	2	
	23. 严禁与乘客发生争执	2	

	24. 礼貌待客，做到眼到、口到、意到	2	
	25. 接打内线电话时，使用文明用语，简明扼要	2	
工作 标准	26. 熟悉电梯操作规程，负责电梯引导服务、乘梯秩序维护及高峰期人员分流，集中精力保证电梯正常运行	3	
	27. 及时发现分析处理各种事故隐患及突发事件	3	
	28. 发现问题及时向维修人员、班长、主管汇报	3	
	29. 维护好电梯轿厢内、外卫生	3	
	30. 严禁违规操作	3	
	31. 时刻保持运行安全意识	3	
	32. 开梯前必须做到试运行，确认无异常后方可运送乘客	3	
服务 质量	33. 乘客无有效投诉	10	

三、整体管理要求

1. 项目重难点分析：

投标人须针对医院物业服务的特殊性进行重难点分析，至少包括：医院区域分区复杂（门诊、病房、手术室、重症监护室等不同区域的差异化保洁要求）、感控要求严格（院内交叉感染防控、医疗废物规范处置）、服务连续性要求高（急诊24小时保洁、电梯全天候运行）、人员管理难度大（多院区多岗位协调）等方面，并提出针对性的解决措施。

2. 管理运作流程：

中标人须建立覆盖全服务范围的管理运作流程体系，包括但不限于：日常巡查检查机制（明确巡查频次、检查标准、问题发现与整改闭环流程）、沟通协调机制（与采购人管理部门及各科室的定期沟通制度、突发事件24小时联络响应机制）、质量改进机制（月度服务质量报告、问题台账管理、整改跟踪落实）、迎检保障机制（重大检查、等级评审期间的专项保障方案及应急调配计划）。

3. 进场交接要求：

中标人须在中标通知书发出后7个工作日内完成进场前准备，中标人进场后须与现物业服务企业完成现场联合踏勘及书面交接记录（三方签字确认），制定详细的进场工作计划（含人员到位时间表、岗前培训安排、与各科室对接方案），交接过渡期不超过15天，且不得影响医院正常诊疗秩序。

4. 物资装备配备要求：

中标人须根据本项目服务规模及岗位设置情况，自行配备满足日常保洁及专项保洁工作需要的全部物资装备，确保服务顺利开展。所有物资须在进场前完成配备并接受采购人查验，未经查验或查验不合格不得进场作业。具体要求如下：

保洁设备： 投标人须根据本项目各区域建筑面积、地面材质及保洁标准，配备满足日常保洁及专项养护需要的洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、抛光机等保洁设备，设备性能须满足医院各区域（含手术室、ICU等特殊区域）的保洁要求。

保洁工具及耗材： 按感控措施要求配备足量的保洁工具及耗材，包括但不限于：各岗位标准化保洁工具车（含全套工具）、分区分色毛巾及拖把（蓝色：医生办公室、护士站、治疗室；绿色：医护值班室、更衣室、餐厅；白色：普通病房、走廊、公共区域、处置室；红色：卫生间；黄色：感染患者及病区），毛巾及拖把须满足日常保洁周转需求，实现“一桌一巾”“一床一巾”及分区分色使用要求；配备洁具清洗消毒设施，毛巾、拖把须集中清洗消毒烘干后配发。

清洁剂及消毒用品： 按感控措施要求配备足量的含氯消毒剂、洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂、空气清新剂等各类清洁剂及消毒用品，须提供产品合格证明及安全使用说明。

人员防护用品： 按岗位需求配备足量的工作服、手套、口罩、帽子等防护用品。

5. 业绩要求

投标人须具有同类项目履约经验。投标人须提供2022年1月1日以来承接的同类项目业绩作为履约能力证明，具体认定标准及分值详见第七章“评标方法和标准”。

6. 智能化服务

投标人须具备信息化物业管理软件的使用能力，能够在本项目服务期间运用信息化管理系统提升物业管理效率和服务质量。该系统可自主研发、采购或租赁，具体形式不限。

投标人拥有自主研发物业管理软件著作权或提供有效期内的软件采购合同、软件租赁协议及其他可证明合法使用权属的材料；具有信息化应用案例：投标人已将信息化管理系统实际运用于物业服务项目。

四、物业服务考核

1. 双方代表应定期联合检查投标人的管理服务履行情况和其他相关事宜。采购人将对投标人物业管理服务履行情况进行满意度调查，考核结果分楼层以百分制计算。每月综合评定一次。综合评定的结果分为“优良”“合格”和“不合格”三个等次。本项目的磨合期为3个月，在磨合期间不进行考核，磨合期满后双方协商考核细节。

2. 考核以楼层为单位进行。考核实行以院级综合质量检查小组每月共同现场检查 and 物业服务管理人员负责每天不定期检查，形成的两级检查综合评分报告为准（着重对发现的问题整改情况和地面维护等专项项目进行检查为主，并出具检查报告），检查评分表详见附件。

3. 每次检查结果以百分制计算。每月综合评定一次。综合评定的结果分为“优良”“合格”和“不合格”三个等次。当月检查的综合加权得分在90分（含）以上，综合评定为“优良”。当月检查的综合加权得分在89（含）分以下85分（含）以上的，综合评定‘合格’。当月检查综合加权得分85分以下的，综合评定为“不合格”。低于85分，每扣1分，扣物业管理服务款100元。

4. 每月进行一次满意度调查，满意度为85%以上（含85%）为“合格”，不另扣物业管理服务款；满意度为85%以下（不含85%）为“不合格”，医院有权另扣当月该区域物业服务款的1%作为处罚。

5. 两级考核连续三个月低于80分（不含80分）或满意度调查连续三个月低于85%（不含85%），医院有权要求投标人限期整改，并下达书面整改通知书，逾期未整改的，医院有权对投标人进行经济处罚，处罚金额以医院下达的整改通知单约定的处罚金额为准，直至终止合同，造成医院经济损失的，应进行赔偿且采购人有权解除本合同。

注：本章各项要求中，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在上岗时或履行合同中须满足。如无法满足，视为虚假投标，承担全部法律责任。

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。

（一）符合性审查

评标委员会对资格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，评标委员会应强化政府采购异常低价审查：

（1）评审中出现下列情形之一的，评审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 $\times 50\%$ ；

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 $\times 50\%$ ；

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 $\times 45\%$ ；

④评审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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(2) 评审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,并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。

评审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,评审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 (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。（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在原投标报价的基础上进行价格扣除）	30
	投标人项目业绩	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物业服务项目的业绩。每项业绩得2分，本项最高得8分。 注：投标人须提供合同原件扫描件。（合同内容至少应包含保洁服务）及往来发票信息予以证明。	8
	智能化服务	投标人提供自主研发物业管理信息化软件著作权或提供有效期内的软件采购合同，或软件租赁协议等合法使用证明。得2分。 应用案例：提供管理信息化软件系统实际应用于物业服务的系统运行截图，每有1个得1分，最高2分。	4
	管理人员配置	投标人拟派管理人员完全满足采购需求岗位要求： 项目经理满足50周岁以下、大专及以上学历、3年以上经验，提供身份证、学历证、	4

综合部分 (20分)		劳动合同、近6个月任意一个月社保证明。 项目主管均满足50周岁以下、大专及以上、2年以上经验。 提供身份证、学历证、劳动合同、近6个月任意一个月社保证明。 包1均完全满足得4分。包2仅项目经理满足得4分。 未提供或证明材料不全得0分。	
	整体岗位配置承诺	投标人出具书面承诺，承诺完全满足以下全部要求： ①依据“岗位设置”，对各区域岗位人数、工作时长进行逐项响应，提供完整的岗位设置及人员配备明细表，每岗每班人数、值班时间清晰明确； ②服务人员（保洁员、电梯司乘）配备完全满足岗位要求：保洁员年龄60周岁以下、初中以上文化，电梯司乘女性、年龄50周岁以下、身高160cm以上、高中以上文化、会讲普通话； ③承诺不要求医院安排吃住，相关人员食宿由投标人自行解决； ④承诺严格按照招标文件第六章规定的保洁频次、作业标准及考核办法执行，服务时效及质量标准不低于采购需求，接受采购人依据考核办法进行履约评价。 ⑤承诺对服务人员的一切安全责任、劳动纠纷及社会保险等承担全部责任，医院不承担任何连带责任； ⑥承诺本承诺书未列明事项，以招标文件及合同条款为准，中标后不以其投标文件或本承诺书未明确载明为由，拒绝履行招标文件及合同约定的义务。 有承诺函得4分。 未提供书面承诺或承诺内容不完整的，得0分。	4

技术部分 (50分)	整体管理方案	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。整体管理方案包括但不限于：项目重难点、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； 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得4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2分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	4
	进场/交接方案	投标人提供的进场交接方案完全响应采购需求：承诺中标后7个工作日内完成进场前准备；进场工作计划具体可行（含人员到位时间表、岗前培训安排、科室对接方案）；交接过渡期不超过15天且明确承诺不影响医院正常诊疗秩序。 投标人方案内容齐全，对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的，得2分。内容不完整或存在明显缺陷的，得1分。未提供进场交接方案得0分。	2
	物资装备配备方案	投标人提供的物资配备方案完全响应采购需求四项内容：①准备配备的保洁设备数量及规格；②保洁工具（保洁车、分区分色毛巾拖把、3倍周转量、集中清洗消毒设施）配备齐全；③清洁剂及消毒用品品类完整且提供合格证明；④防护用品按岗位配足。 投标人对四项内容配备齐全，对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的，得4分。 投标人对物资配备方案有所阐述，但内容不完整或存在明显缺陷的，得2分。 未提供物资配备方案，或方案与本项目无关的得0分。	4

	人员考核 培训方案	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、合理地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。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得4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2分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的或未提供相关内容的得0分。	4
	感控工作 计划和实 施方案	投标人须针对医院物业服务的感控特殊性，建立完整的院内感染预防与控制工作体系。投标人应根据医院感控标准及本项目实际情况，自行设计科学合理的感控及医废管理方案，方案须涵盖但不限于：保洁工具及耗材的感染控制管理（含分区分色使用、集中清洗消毒等）、消毒隔离制度与操作规范、医疗废物全流程管理（含分类收集、规范包装、专人专车、定点暂存、交接记录等）、生活垃圾及输液瓶（袋）的规范处置、终末消毒处理方案、人员感控培训及健康监测等内容。方案须与医院整体感控体系对接，确保服务过程中不发生交叉感染事件。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得4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2分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的或未提供相关内容的得0分。	4

	服务方案	1. 保洁服务方案：投标人针对本项目实际情况提供保洁与辅助人员服务方案，方案至少包含清洁养护事项、作业精细度标准、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准等内容，且针对医院不同区域（门诊、病房、手术室、卫生间、公共区域等）有专门的差异化保洁措施。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8分； 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分； 投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的或未提供相关内容的得0分。	8
		2. 电梯司乘服务方案：针对本项目提供电梯司乘的服务方案，包括明确日常引导值梯服务流程、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，完全贴合采购需求的得6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或存在明显缺陷的或未提供相关内容的得0分。	6
		3. 垃圾收集及消毒工作实施方案：垃圾收集及消毒工作措施，包括医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、废弃物的收集、管理、清运等，提供公共场所内防止交叉感染和医疗垃圾处置作业规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接方案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，完全贴合采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述	6

		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或存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	
		4. 应急方案：投标人结合本项目实际，制定的应急方案包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急方案至少包含提供现场布置、秩序维护、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；突发事件应急方案至少包括自然灾害事件应急预案（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）“突发医疗废物事故应急预案”“公共卫生事件应急预案”等内容或投标人结合实际认为需要的其他内容等。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6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或存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	6
		5. 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。（6）供应商承诺对毛巾、拖布和地巾清洁使用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干或者交由专门的洗涤公司进行清洁洗涤。 投标人对以上服务保障，每提供一项承诺	6

		得1分，最多得6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。	
--	--	-------------------------------------	--

第八章 政府采购合同

河南中医药大学第三附属医院 物业服务项目

合 同 书

(保洁 / 电梯)

甲 方 : 河南中医药大学第三附属医院

乙 方 : _____

日 期 : 2026 年 月 日

物业管理服务协议

_____为本次招标成交供应商。双方根据《中华人民共和国民法典》和其他法律法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本协议。

本协议于2026年____月____日由河南中医药大学第三附属医院（以下简称“甲方”）和_____（以下简称“乙方”）拟定和签署。

本协议由协议文本和下列附件组成

1. 采购文件
2. 乙方响应文件
3. 成交通知书
4. 乙方在磋商过程中做出的书面最终报价、澄清或承诺
5. 服务考核标准
6. 人员配置表

一、简述

（一）聘用范围及性质 甲方聘用乙方为河南中医药大学第三附属医院保洁及电梯服务项目提供独家管理服务提供商，并由乙方提供一定的材料、物品及设备以有效地履行服务。

（二）甲方给予支持的承诺 双方同意本协议目的在于使甲方能够向其患者提供更好的医疗后勤服务。甲方认可为实现此目的，乙方需要甲方的专业和行政人员的支持，甲方同意尽其最大努力提供此类支持。

（三）服务范围和服务标准 乙方培训、管理和指导其员工为甲方院区提供全覆盖、无盲点的环境管理物业服务，服务范围及服务标准见附件，乙方在投标响应文件中所有承诺及其他优惠条款为本

协议的重要组成部分，具有与本协议同等的法律效应。

（四）服务人员要求：

1. 本项目项目经理及项目主管：年龄在 50 周岁以内，大专及以上学历。具备较强的职业素养、管理经验和相关的管理知识，尽职尽责做好工作安排及检查督促，并具有良好的沟通协调能力，能配合医院做好相关工作。

2. 保洁人员： 年龄在 60 周岁以内，初中及以上文化，身体健康、五官端正、工作责任心强，岗前培训及入职体检合格。

3. 电梯司乘：年龄在 50 周岁以内、身高 160cm 以上，体重不超过 60KG，高中及以上文化，身体健康、五官端正、会讲普通话，工作责任心强，具有相关的电梯司乘经验及敏锐的应急反应能力，岗前培训及入职体检合格。

4. 所有人员医院均不安排吃住。

二、服务期限与费用

（一）服务合同期限：本合同服务期从 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止。合同期满后，双方无违约情形的可以续签下一年合同。任何一方于合同期限届满前三个月书面提出到期终止合同的，合同到期后自然终止。

（二）合同金额：环境管理、电梯年度合同总金额为人民币 元/年，大写： 元整。每月合同金额应为人民币 元/月，大写： 元整，综合人均单价为人民币 ¥ 元/人/月，大写：人民币 。（含税）

（三）合同金额的支付

1. 付款方式：按月结算，双方于每月 5 日前（节假日顺延至结束后的第一个工作日）进行结算，并向采购人提供上月服务人员岗

位信息、考勤、考评表、培训记录、巡检记录表及物业公司质监部门质控报告等资料，经双方确认无误后，中标人向采购人提供本月物业管理服务费用相关票据，提供符合正规合法的增值税票。采购人见票后于 30 日内以银行转账形式支付中标人上月物业管理服务费用。

2. 乙方在服务期内发生下列行为，须从当月支付给乙方的价款中直接扣除：A、因乙方原因损坏甲方设施设备，按实际损失价值扣除；B、没有达到服务质量考核标准的，按考核标准中的规定办法扣除；C、其它因乙方不作为或管理不严等，造成医院不良影响或损失的；D、其他不符合合同与招标文件约定的。

户 名：_____

账 号：_____

开户行：_____

（四） 合同金额的调整：

甲方根据实际工作需要增加（或减少）服务区域或服务项目的情况需要增加（或减少）服务人员时，增加（或减少）服务人员的费用按照当时各项目的人均单价增加（或减少）合同金额。

三、甲方权利与义务

1. 根据乙方响应文件承诺的医院环境管理、电梯服务质量标准、作业规范制定考核办法，组织对乙方提供服务进行考核，并作为支付合同价款的依据。

2. 乙方中层以上（含中层）管理人员配备必须经甲方认可，甲方有权提出意见要求乙方 48 小时调换不满意的乙方人员。

3. 甲方投资购置的全部资产，其所有权、处置权归属甲方。乙方自行购置的资产，其所有权、处置权归属乙方。

4. 按合同约定支付合同款项。

5. 如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。
6. 审定乙方拟定的物业管理制度及物业管理服务年度计划。
7. 甲方在合同内向乙方无偿提供物业管理用房、工作洗涤用房及工作能源。
8. 甲方有权要求乙方对其院区内 PVC、石材等硬地面进行保养维护。
9. 协助、督导乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动及员工培训工作。
10. 检查、考核、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，甲方对乙方的服务要求及服务考核标准详见附件一。

四、乙方权利与义务

1. 按合同、招标文件、医院的有关要求提供物业管理服务，达到承诺的环境管理、电梯等服务质量，并制定相应的物业管理制度及物业服务年度计划。乙方有义务配合甲方对物业工作的监督考核，如未达到标准，按相关规定进行相应处罚。乙方需派驻物业服务所需的各类技术和管理人员，项目人员配置详细表见附件二。
2. 乙方承担所有包括且不限于服务人员工资和其他与其工作有关的、国家或地方性法规所要求征收的税收、费用、福利、其他费用、保险等一切费用。
3. 乙方负责投入保洁工作中所需的设备材料及物料。
4. 乙方用工遵循国家有关劳动法规定的法律法规。
5. 乙方职工有享受甲方部分公用设施的权利（含办公用房、工作用房、食堂用餐等）。
6. 乙方遵守甲方各类管理制度，遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。协助甲方正确处理突发事件，将自然灾害带

来的不可控危害降至最低。

7. 协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时给出解决方案并及时处理问题。

8. 乙方负责所提供的设备及软件保养和设备更新。

9. 乙方应爱护院内各种设施，应甲方要求定期对院区内 PVC、石材等硬地面进行保养维护，注意节水节电。

10. 在服务期内发生医院各类检查（如上级部门来院检查等），如甲方有需求，乙方须无条件配合甲方做好迎检工作。

11. 未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应及时通知甲方。

12. 乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计划生育、健康等承担责任。

13. 接受甲方和政府有关部门（卫生防疫、环境、物价、物业管理等）的监督、指导，配合甲方接受上级有关部门的监督检查。

14. 对医院现有的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建完善配套项目，须报甲方批准后方可实施。

15. 本合同终止而没有续约时，乙方需向甲方移交全部后勤管理服务项目的各种管理资料。

16. 乙方应按感控管理要求对员工进行感控培训，并达到每年规定的课时要求。

五、违约责任

（一）甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方

有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的重大过失，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

（二）乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的重大过失，甲方有权无条件解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

（三）甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向守约方按未执行完成合同金额 15% 支付违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

（四）乙方聘用合格的有资质的人员为甲方从事约定的服务，乙方所聘人员与甲方没有劳动关系；乙方人员在工作中发生意外伤害等事故，责任由乙方承担，与甲方无关。若乙方因聘用无资质的人员而出现责任事故由乙方承担，与甲方无关。

六、物业服务考核

（一）双方代表应定期联合检查乙方的管理服务履行情况和其他相关事宜。甲方将对乙方物业管理服务履行情况进行满意度调查，考核结果分楼层以百分制计算。每月综合评定一次。综合评定的结果分为“优良”“合格”和“不合格”三个等次。本项目的磨合期为 3 个月，在磨合期间不进行考核，磨合期满后双方协商考核细节。

（二）考核以楼层为单位进行。考核实行以院级综合质量检查小组每月共同现场检查和由物业服务管理人员负责每天不定期检查，形成的两级检查综合评分报告为准（着重对发现的问题整改情况和地面维护等专项项目进行检查为主，并出具检查报告），检查评分表详见附件。

（三）每次检查结果以百分制计算。每月综合评定一次。综合评定的结果分为“优良”“合格”和“不合格”三个等次。当月检查的综合加权得分在 90 分（含）以上，综合评定为“优良”。当月检查的综合加权得分在 89（含）分以下 85 分（含）以上的，综合评定“合格”。当月检查综合加权得分 85 分以下的，综合评定为“不合格”。低于 85 分，每扣 1 分，扣物业管理服务款 100 元。

（四）后勤科每月进行一次满意度调查，满意度为 85%以上（含 85%）为“合格”，不另扣物业管理服务款；满意度为 85%以下（不含 85%）为“不合格”，医院有权另扣当月该区域物业服务款的 1%作为处罚。

（五）两级考核连续三个月低于 80 分（不含 80 分）或满意度调查连续三个月低于 85%（不含 85%），医院有权要求乙方限期整改，并下达书面整改通知书，逾期未整改的，医院有权对乙方进行经济处罚，处罚金额以医院下达的整改通知单约定的处罚金额为准，直至终止合同，造成医院经济损失的，应进行赔偿或有权单方解除本合同。

七、期限

本协议为最初期限，除非双方书面确认终止本协议或针对本协议的延续另行签署其他协议，本协议在合同到期后，没有完成招投标前，按照之前合同履行至下一次招投标的公司入场，合同自动解除。任何一方于合同期限届满前三个月书面提出到期终止合同的，合同到期后自然终止。

八、协议终止

（一）违约通知；如果一方（“违约方”）违反其在本协议项下的一项或多项义务，另一方（“受害方”）可以通知违约方并指出

违约性质。违约方应自收到通知起 30 天内就通知的违约事宜予以补救。如果上述 30 天后违约方仍未纠正，受害方届时可书面通知违约方终止本协议。

（二）终止的后果 本协议的终止不应免除甲方在终止日或之前存在的，向乙方支付未付款项的义务。本协议终止时，所有甲方到期款项或欠付乙方的款项应立即到期并由甲方立即予以支付。

（三）费用和损失补偿 如果本协议在协议期限未结束无故提前终止，甲（乙）方应就截止终止日时乙（甲）方实际支出但尚未得到补偿的费用给予乙（甲）方补偿，包括但不限于任何尚未摊销完毕的调查、项目执行费用。此外，甲（乙）方应就乙（甲）方由于本协议的无故提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于对裁减员工的补偿、任何分包合同项下的未付款项和为收取过期款项而支付的合理律师费）给予乙（甲）方补偿并使其免受损失。

（四）重大事项的书面通知 甲乙双方对于服务重大事项采用书面通知的方式进行，通知及交付方式 本协议项下要求或允许的任何通知都应以书面形式亲手递交或用挂号等方式妥善邮寄，如邮寄，应预付适当的邮资。双方确认以下地址等为本协议下各种文书、函件的送达信息，若该送达地址发生变更须提前一个月通知对方（在没有收到书面送达地址变更以前，该地址长期有效，包括但不限于在合同履行、变更、解除、争议解决等全过程中）：

致甲方，请寄至：_____收

地址：

邮编：

电话：

致乙方，请寄至：_____收

如果任何通知，实际收到日期没有记录，则通知在邮寄后第 5 天视为收到。

九、争议解决

（一）对于任何因本协议或因违反本协议而产生或与之相关的争议，双方应善意地尽力以调解方式解决。如果经调解该争议无法解决，则应提交甲方所在地人民法院依据其程序规则进行诉讼。

（二）如果乙方对本合同的履行因任何一方无法控制（不可抗力）的原因而延迟，则乙方履行合同的时间也应作相应延迟。

（三）服务范围的扩大 如果甲方与其他医院、机构或医院集团、公司或组织进行合并或其他类似交易或甲方收购上述医院或机构，乙方同意应甲方的要求，将善意地与甲方进行协商，将本协议内容扩展至为新接纳的或收购的机构提供服务，服务金额另行协商，如果双方就为新接纳或收购的机构提供服务事宜不能达成共识，本协议将仅按照兼并、合并、联合或类似交易前的本协议内容继续执行。

未尽事宜，协商解决。

有鉴于此，本协议由甲、乙双方在篇首规定的日期签署。本协议一式八份，甲方持四份，乙方持四份，自双方签字盖章之日起生效。

以下无正文。

甲方：河南中医药大学第三附属医院 乙方：

代表（签字）：

代表（签字）：

姓名：

姓名：

职务：

职务：

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，应当终止采购活动，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、采购代理机构应当对中标、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。

附件

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审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 $\times 50\%$ ；

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 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

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 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

4. 评审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。

（二）评审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，并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。

评审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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

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，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评

审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自 2026 年 2 月 1 日起施行。

财政部

2026 年 1 月 14 日