郑州市第二人民医院物业服务采购项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-319

郑州市公共资源交易中心

目 录

第一部分 投标邀请书.....- 1 -

第二部分 招标项目资料表.....- 4 -

第三部分 投标人须知.....- 8 -

第四部分 项目服务需求.....- 19 -

第一章 服务清单 ..... - 19 -

第二章 具体参数需求 ..... - 20 -

第三章 商务需求 ..... - 28 -

第五部分 评标说明.....- 30 -

第一章 资格审查 ..... - 30 -

第二章 评标方法 ..... - 32 -

第三章 评标程序 ..... - 32 -

第四章 评标标准 ..... - 34 -

第五章 无效投标条款 ..... - 37 -

第六章 废标条款 ..... - 39 -

第六部分 合同条款.....- 39 -

第七部分 附件.....- 59 -

第一章 投标文件组成 .....- 59 -

第二章 格式 .....- 60 -

第八部分 告知函.....- 78 -

第一部分　投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市第二人民医院的委托，就该单位采购项目进行公开招标,欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

分包号	项目名称	服务期限	服务地点	采购预算或最高限价（元）
无	郑州市第二人民医院物业服务采购项目	二年	郑州市航海中路 90 号（院本部）、东院区、长江路社区卫生服务中心、高新区分院等其他相关区域	11000000

二、资金来源

自筹资金。

三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项目下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规

范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动；

7、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)的规定，拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商参与本次政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]

四、付款方式

依据招标文件中合同支付条款进行付款。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、招标文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于 2026 年 10 月 26 日 00 时 00 分至 2026 年 10 月 30 日 23 时 59 分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”，凭企业 CA 锁下载招标文件(格式为 *.ZZZF)。尚未办理企业 CA 锁的，请登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”进入“办事指南－政府采购”栏目，下载相关资料并与 CA 公司联系，了解 CA 办理事宜。CA 锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

七、投标文件的递交

（一）投标文件上传截止时间：2026 年 11 月 16 日 9 时 30 分

加密电子投标文件 (*.ZZTF 格式)须在投标文件上传截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder）”电子交易平台加密上传。

（二）开标及解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区 A 区第七开标室（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。

（三）开标时间：同投标文件上传截止时间

（四）开标方式：网上开标，操作要求如下：

在开标前半个小时内，所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”
（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

注：本项目将实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、投标有关规定

1、超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

2、在规定时间内，如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密，则视为投标无效。

九、联系方式

（一）集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：范晔

电　话：0371-67188329

地　址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州市第二人民医院

联系人：周团结

电　话：0371-68993321

地　址：郑州市二七区航海中路 90 号

十、发布媒体：《河南政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分　招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容

说 明	
1	采购人：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
2	集中采购机构：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标
5	※投标有效期：自开标之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：不分包
资格证明文件提供	
7	※1、《资格承诺声明函》（格式附后）； ※2、《反商业贿赂承诺书 》格式附后）。 注：供应商必须按要求将以上资格证明材料上传至投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担；供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定。 ※3、采购人在资格审查时对所有投标人的信用情况进行查询,凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政

	府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。[查询渠道:“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）网站]。 (截图留档)
投标文件的递交及解密	
8	加密的电子投标文件：供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin)使用本单位 CA 登陆后上传加密的电子投标文件（*.ZZTF 格式）；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 上传文件尽量在截止日前 1-2 日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。
9	开标及解密地点：同投标邀请书一致 注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会，如投标人未能在规定时间内解密投标文件的，视为无效投标。
10	※投标文件上传截止时间：同投标邀请书一致
11	开标时间：同投标文件上传截止时间一致
须落实的政府采购政策	
12	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策

	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	定标原则:本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为中标供应商。

第三部分 投标人须知

第一章 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用服务采购项目。

1.2 定义

1.采购人：采购单位

2.集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1.合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

2.投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

3.联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

（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一款规定的条件。采购人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采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承

担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）联合体投标业绩计算,按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不

足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

2.3 招标文件的询问质疑

1.潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在 3 个工作日内给予回复。

2.潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起 7 个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第 2、3 项。

第三章 投标文件

3.1 投标语言及计量单位

1.投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2.投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3.原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4.除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5.对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

3.2 投标文件组成

投标文件由封面、资格文件、投标正文（投标函、报价文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件）组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

3.3 投标有效期

1.从投标截止之日起，投标有效期为90日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

3.4 投标报价

1.投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2.本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运

输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3.投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4.投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5.本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

3.5 修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

4、单价金额小数点有明显错位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；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

3.6 投标文件编写与装订

1. 投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应

内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 供应商须提供上传加密的电子响应文件（*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4.如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

5. 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责，在任何时候发现投标人提交的投标文件中有虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝。一旦中标，投标文件将作为合同的重要组成部分。

6、投标人不得擅自对招标文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其投标文件在评审时有可能被认为是未对投标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

3.7 投标文件签字和盖章要求

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书、证件、扫描件均为原

件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

4、投标人未按照上述要求提供，则其投标将作为无效投标处理。

第四章 投标文件的上传

4.1 投标文件的上传时间和地点

1.加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子投标交易平台即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的的传输完成时间为准。

2.如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3.郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

4.2 投标文件的修改和撤回

1.投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2.在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

第五章 其他

5.1 采购政策说明

在货物、服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分 招标项目资料表”。

5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据后述方法进行处置：

（1）提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；

（2）不及时办理变更和注销手续的；

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（4）与采购人、其他供应商恶意串通的；

（5）一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参与招投标，企图蒙混过关的。

2.诚信档案中不良记录供应商的处置方法

（1）郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

（2）郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

（3）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

（4）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

（5）对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

第六章 开标

6.1 开标方式

本项目采用电子开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

6.2 开标过程

1.开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和有关监督部门代表参加，财政部门和有关监督部门可视情况派工作人员现场监督。

2.开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3.开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、交货期等主要内容；

4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6.3 注意事项

在开标过程中未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第 14 项规定。

第九章 中标通知书

9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；

2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

第十章 中标结果的质疑、投诉

10.1 质疑

1.投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。

2.采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

10.2 投诉

1.投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2.财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理

决定。

第十一章 签订合同

11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起 2 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

11.2 注意事项

1.采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2.招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3.合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

第四部分　项目服务需求

第一章　服务清单

分包号	项目名称	服务期限	服务地点
无	郑州市第二人民医院物业服务采购项目	二年	郑州市航海中路90号（院本部）、东院区、长江路社区卫生服务中心、高新区分院等其他相关区域

第二章 具体参数需求

一、项目概况及具体服务需求

郑州市第二人民医院航海中路90号院本部、东院区、长江路社区卫生服务中心、高新区分院等其他相关区域物业服务，服务范围涵盖各院区内环境服务（含生活垃圾分类收集、医疗垃圾收集）、电梯导乘服务。

具体服务需求：

（一）人员管理及行为规范

1.着装食宿：保洁、电梯导乘人员统一着装，干净整洁、文明上岗；服装、食宿由供应商自行承担；

2.服务行为：严禁与患者、家属、职工发生争执冲突，不得损害医院声誉；严格遵守医院规章制度，服从采购人与供应商双重管理。

3.隶属关系：所有服务人员与采购人无劳动隶属关系，不享受采购人任何福利待遇。

4.考勤管理：严格执行考勤制度，严禁缺岗、迟到、早退，违规由供应商依规处罚。

5.劳动防护：供应商须为全体服务人员配备口罩、帽子、手套等防护用品，严防交叉感染与职业健康风险。

6.工作时间：作业时间与方式服从采购人统筹安排，不得影响诊疗秩序；法定节假日、重大活动期间保障全员值守，服务不间断。

7.安全节能：严格执行安全生产规定，服务人员意外伤害由供应商全权负责；节约用水用电，发现设施故障立即报修；工作间严禁存放易燃易爆物品，垃圾日产日清；配合医院禁烟与节能减排工作。

8.责任界定：因供应商操作不当、管理疏漏造成人身伤害或财产损失的，由供应商承担全部赔偿责任，采购人不承担连带责任。

9.培训要求：供应商定期组织服务人员参加保洁技能、院感防控、服务礼仪、电梯应急处置等专项培训，确保合规履职。

10.日常督导：供应商管理人员每日现场督导，每日深入各科室不少于1次，建立意见台账、逐项整改落实。

（二）物资装备配备要求

1.基础物资：供应商自行配备卫生球、去污剂、卫生香、垃圾袋、纸篓、抹布晾晒架等耗材，清洁工具分区配置、严禁混用，严防交叉感染；

2.专用设备：每病区配备清洁用车1辆，每栋病房楼配备洗地机1台；按标准配备尘推地巾、分类拖把，抹布执行一桌一巾、分色使用（走廊、病房、卫生间、微波炉专用四色区分）。

3.消毒剂管理：消毒剂由采购人统一供给，供应商按需申领、规范储存与使用；因供应商违规使用引发院内感染的，由供应商承担全部责任及经济损失。

（三）电梯导乘服务要求及工作时间安排

1.基础运行保障

严格规范执行电梯驾驶、操作及导乘工作标准，全面熟悉各院区电梯分布位置、运行参数及院内应急处置流程，全程保障电梯平稳、安全、规范运行。精准响应就诊患者、陪护人员、医护工作人员的楼层乘梯需求，快速高效完成乘梯接驳工作，减少候梯时长，提升院内通行效率。

2.秩序与礼仪服务

负责维护各院区电梯等候区、电梯轿厢内的通行秩序，主动引导所有

人员有序上下电梯，杜绝拥挤、插队、滞留等乱象，保障乘梯安全有序。严格遵守医院文明礼仪服务规范，主动热情服务，重点帮扶老人、儿童、病患、残疾人、孕妇等特殊出行人群，主动搀扶、协助乘梯，耐心应答人员咨询，服务态度温和有礼、专业规范。

3.环境养护服务

定时、定点对电梯轿厢内部进行清洁消杀作业，全面清理轿厢地面、内壁、按键面板、扶手等区域，确保轿厢内干净整洁、无垃圾杂物、无污渍、无异味，符合医院卫生标准。日常做好电梯门、轿厢不锈钢构件、扶手等部位的养护工作，及时擦拭保养，防止部件锈蚀、产生划痕，保持电梯设施光亮整洁、完好美观。

4.应急与维保配合

熟练掌握电梯各类突发事件应急处置流程，可快速处理困梯、轻微故障报警、电梯卡顿等突发情况，第一时间安抚轿厢内人员情绪，按标准流程启动应急响应，配合开展人员疏散、险情处置工作。全程配合专业电梯维保人员开展日常故障排查、维修保养、定期检修等工作。实时记录电梯日常运行状态，精准登记设备异常情况、故障隐患、停运问题等，第一时间向院方对接人员及专业电梯维保单位反馈，全程跟进配合，落实电梯日常养护、安全监管及问题整改工作。

5.适配医院 24 小时不间断诊疗工作需求，实行 24 小时轮班值守制度，科学划分班次、合理调配人员，实现全天候在岗值守，各院区电梯导乘岗位全程无空岗、无脱岗、无断档，全面保障院内人员日常乘梯及应急通行需求。

（四）保洁服务要求

1.病房间卫生保洁

项目	服务范围	周期	质量标准	作业要求
地面	清扫拖洗	2 次/日	无污迹	巡视保洁
设备带	擦拭清洁	1 次/日	无积尘	定期清洁
输液架	擦拭清洁	1 次/日	无污迹	定期保洁
柜椅	擦拭清洁	1 次/日	无灰尘	定期保洁
垃圾篓	垃圾清运	2 次/日	容量≤2/3	/
床头柜	擦拭清洁	1 次/日	无积尘	定期保洁
玻璃窗	擦拭清洁	1 次/周	洁净光亮	定期擦拭
病床	擦拭清洁	1 次/周	无积尘	定期清洁
电视机	擦拭清洁	1 次/周	无积尘	定期清洁
附属设施	标识牌、消防器材擦拭	1 次/周	无尘土污迹	定期保洁
天顶墙壁	掸尘、擦拭	天顶 1 次/月、墙面 1 次/周	无积尘、无粘附物	定期清洁
灯具	掸尘清洁	1 次/月	无积尘	巡视保洁
空调外壳	擦拭清洁	1 次/月	无污迹	定期保洁

2.楼内公共区域保洁

项目	服务范围	周期	质量标准	作业要求
大厅/走廊地面	拖洗保养	2 次/日	无杂物、墙边无痕迹	不间断保洁
垃圾桶	垃圾清运	2 次/日	容量≤2/3、无异味	定期清理
桌椅	擦拭清洁	1 次/日	无尘无污渍	巡视保洁
步梯/扶手	清扫拖洗、扶手保洁	1 次/日	无积尘杂物、地面洁净	巡视保洁，扶手每周保养 1 次
天顶墙壁	掸尘、擦拭	天顶 1 次/月、墙面 1 次/周	无积尘、无粘附物	定期清洁
附属设施	标识牌、消防器材擦拭	1 次/周	无积尘	巡视保洁
灯具	掸尘清洁	1 次/月	无积尘	定期清洁
立柱	擦拭清洁	2 米以上 1 次/周、2 米以下 3 次/周	无污渍	定期清洁
玻璃/镜面	擦拭清洁	内壁 1 次/周	无污迹	专用工具作业
领导办公室	地面、桌面清	每日 1 次、每	无污迹杂物	定期清洁

	洁	周全面保洁		

3.公用卫生间/洗漱间保洁

项目	服务范围	周期	质量标准	作业要求
地面	清扫拖洗	2 次/日	无杂物垃圾	巡视保洁
便池	冲刷消毒	4 次/日	洁净无干结粪便、无异味	/
手纸篓	垃圾清运	2 次/日	容量≤2/3	无异味
洗漱间	清理清洁	2 次/日	洁净无杂物	巡视保洁
洗手池	冲刷清洁	2 次/日	无垃圾污渍	巡视保洁
管道	掸尘擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
便间隔板	擦拭清洁	1 次/周	无积尘	定期擦拭
墙壁	掸尘擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛网、无粘附物	定期清洁
窗玻璃	擦拭清洁	1 次/月	无污渍	定期保洁
房顶	掸尘清洁	2 次/月	无积尘蛛网	定期清洁
灯具	掸尘清洁	1 次/月	无积尘	定期作业

4.供应商严格落实防护与操作规范，负责医疗废物分类收集,转运至医疗废物暂存间规范存放，随后移交医疗废物集中处置单位转运。

5.生活垃圾由供应商负责人工收集、清运，并将生活垃圾转运至郑州市二七区垃圾中转站。

二、人员配备总体要求（注：实质性响应，供应商须提供证明材料扫描件或承诺书）

（一）人员总体配备（共计≥135 人）

序号	岗位配备	岗位人数	人员要求
1	项目经理	1	年龄≤50 岁；
2	保洁员	≥128	年龄≤55 岁。
3	医疗废物专岗	≥2	
4	电梯导乘员	≥4	

（二）人员要求

供应商提供的人员须身体健康，并且按《中华人民共和国劳动法》办理各种用工手续。

第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
一、落实政府采购政策				
1	中小企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行，对小微型企业或残疾人福利性单位或监狱企业的投标价格给予10%的扣除，并用扣除后的价格参与评审。 中小企业划分标准所属行业:物业管理 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。	《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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。	否
二、报价要求				
2	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低人员工资标准，并足额缴纳职工社保。	若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。	是

3	异常低价投标审查	根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在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： 一是投标（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%； 二是投标（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%； 三是投标（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%； 四是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。	启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于30分钟）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。 属于第三项情形，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。 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。	是
三、人员配备总体要求				

4	人员配备总体要求	供应商按照招标文件要求，须实质性响应人员配备总体要求中的条款。		是

第五部分 评标说明

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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

序号	检查因素		检查内容
1	投标人应符合的基	（1）具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录；具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；参加政府采购活动近三年内，在经营活	供应商提供的《资格承诺声明函》

	本资格条件	动中没有重大违法记录；我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。	
		(2)《反商业贿赂承诺书》	按标书规定的格式填写并加盖公章。
2	无失信行为记录		采购人在资格审查时对所有投标人的信用情况进行查询,凡被列入记录“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网

		（http://www.ccgp.gov.cn）网站]。（截图留档）

第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第三章 评标程序

（一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.依法依规要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1.初步评审分为符合性评审和实质性响应评审,评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效,是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表		
序号	检查因素	检查标准
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求
2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目	是否符合招标文件要求
7	服务期限、服务地点	是否符合招标文件要求
8	招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价	是否符合招标文件要求
9	不允许将一个包中的内容拆开投标	是否符合招标文件要求

2.详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏

离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3.确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对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，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

第四章 评标标准

【注：评标委员会在评审时，商务和技术扣分内容须在评审系统备注中做明确记录】

序号	评分因素及权重	分值	评分标准

1	投标报价（55%）		55 分	评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 备注：实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价。
2	商务部分（15%）	项目经理	3 分	供应商拟派项目经理物业工作经验 5 年以上的得 3 分；3（含）年至 5（含）年的得 2 分；1（含）年至 3 年的得 1 分；不足 1 年或者未提供的得 0 分。 （提供证明材料扫描件）
		合同业绩	6 分	供应商提供 2023 年 1 月 1 日起至今签订的非住宅类物业合同，单份合同服务期限≥12 个月，每提供一套(提供合同扫描件及任意一次发票扫描件，不得重复)得 2 分，满分 6 分。
		体系认证	6 分	供应商提供有效期内且认证范围包含物业管理的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书，提供一项得 2 分，满分 6 分。 （提供证书扫描件）
3	技术部分（30%）	保洁服务方案	6 分	供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：病房区域、楼内公共区域、公用卫生间/洗漱间等， 方案内容全面、无缺项的得 6 分；

				方案内容缺少 1 项的得 4 分； 方案内容缺少 2 项的得 2 分； 方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。
		垃圾清运服务方案	6 分	供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：医疗废物收集、医疗废物分类、医疗废物交接、生活垃圾收集与清运等， 方案内容全面、无缺项的得 6 分； 方案内容缺少 1 项的得 4 分； 方案内容缺少 2 项的得 2 分； 方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。
		电梯服务方案	6 分	供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：基础运行保障、秩序与礼仪服务、环境养护服务、应急与维保配合、电梯运行状态记录与反馈等， 方案内容全面、无缺项的得 6 分； 方案内容缺少 1 项的得 4 分； 方案内容缺少 2 项的得 2 分； 方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。
		人员管理方案	6 分	供应商依据招标文件服务要求提供方案，内容包括：考勤、考核、仪容仪表、行为规范、奖惩措施、培训计划、培训方式等，

				方案内容全面、无缺项的得 6 分； 方案内容缺少 1 项的得 4 分； 方案内容缺少 2 项的得 2 分； 方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。
		应急预案	6 分	供应商依据招标文件服务要求提供方案，内容包括：火灾/消防应急预案、突发公共卫生事件应急预案、暴雨/洪水应急预案、停电/停水等突发事件应急预案、医患纠纷/安全事件应急预案等， 方案内容全面、无缺项的得 6 分； 方案内容缺少 1 项的得 4 分； 方案内容缺少 2 项的得 2 分； 方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。

第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）投标人不具备招标文件规定的资格及符合性要求的；

（二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的；

（三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的；

（四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的；

（五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

（六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容；

（七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的；

（八）投标文件所附证书、证件、扫描件非原件扫描件，或未加盖单位CA印章；

（九）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）的文件要求，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

（1）不同供应商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）不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（5）不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（6）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（7）不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（8）其它涉嫌串通的情形。

第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

（二）投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的。

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第六部分　合同条款

郑州市第二人民医院物业服务采购项目合同

合同编号：

签约地点：郑州市第二人民医院

签约日期：____年____月____日

甲方（委托方）

单位名称：郑州市第二人民医院

住所地：郑州市航海中路 90 号

法定代表人/负责人：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

乙方（受托方）

单位名称：

住所地：_____

法定代表人/负责人：_____

联系电话：

统一社会信用代码：_____

开户银行：

银行账号：

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等相关法律法规，结合本项目采购文件、投标文件及服务需求，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、等价有偿的原则，就乙方为甲方提供全院物业服务事宜，经协商一致，订立本合同，以资共同信守。

第一条、 项目概况

1.1 项目名称：郑州市第二人民医院物业服务采购项目

1.2服务地址：郑州市航海中路90号（院本部）、东院区、长江路社区卫生服务中心、高新区分院等其他相关区域

1.3 服务内容：医院全域保洁、电梯导乘、医疗废物、生活垃圾收集转运、绿化养护、物资搬运、护理辅助等

1.4 合同价款：每年总服务费为 元，该价款包含人员薪酬、社保、工装、耗材、设备、管理、税费、车辆转运等全部费用，甲方不再另行支付任何费用，月费用按照实际服务费结算。

第二条、 服务期限

本合同服务期限为 年，自____年____月____日起至____年____月____日止。合同期满，经甲方连续考核合格且无重大违约、投诉事件，在服务价格不高于市场公允价格、服务标准不低于本合同且乙方无任何违约记录的前提下，双方可协商是否继续合作。

第三条、 服务范围与内容

1.全域保洁服务

覆盖甲方1号门诊楼、2/3/5/7/8/8A/9/10号楼、6号楼、16号科睿楼、18号眼科门诊楼、15号楼行政楼、高新区分院、长江路社区卫生服务中心等其他相关区域所有室内外区域，按标准周期完成清洁、消毒、养护工作。

2.垃圾收运服务

2.1生活垃圾：生活垃圾由供应商负责人工收集、清运，并将生活垃圾转运至郑州市二七区垃圾中转站，日产日清。

2.2 医疗废物：全院医疗废物、危险废物、病理废物规范收集、交接、转运，暂存处每日清洁消毒，严格执行院感防控要求。

3.配套服务

3.1 院区绿化养护、雨雪天气排水扫雪、楼顶/雨棚清洁；

3.2 物资搬运、病床调整、杂物清理、报废物资整理；

3.3 护理部夜班液体、血液送检、药品配送；

3.4 全院 10 部电梯 24 小时导乘、文明引导、轿厢清洁、应急处置。

4.应急保障

法定节假日、重大活动、突发公共卫生事件期间，乙方须全员值守，保障服务不间断。

第四条、 人员配置与要求

总配置人数不少于 135 人（足额配置，不得缺编、空岗、擅自替岗），人员须身体健康无传染性疾病、无职业禁忌病症，身体条件完全适配医院岗位作业需求，能够胜任常态化及应急值守工作。

医废收集员：经院感培训合格，规范防护作业。

具体服务要求：

（一）人员管理及行为规范

1.着装食宿：保洁、电梯导乘人员统一着装，干净整洁、文明上岗；服装、食宿由供应商自行承担；服务人员与采购人无劳动隶属关系，不享受采购人任何福利待遇。

2.服务行为：严禁与患者、家属、职工发生争执冲突，不得损害医院声誉；严格遵守医院规章制度，服从采购人与供应商双重管理。

3.隶属关系：所有服务人员与采购人无劳动隶属关系，不享受采购人

任何福利待遇。

4.考勤管理：严格执行考勤制度，严禁缺岗、迟到、早退，违规由供应商依规处罚。

5.劳动防护：供应商须为全体服务人员配备口罩、帽子、手套等防护用品，严防交叉感染与职业健康风险。

6.工作时间：作业时间与方式服从采购人统筹安排，不得影响诊疗秩序；法定节假日、重大活动期间保障全员值守，服务不间断。

7.安全节能：严格执行安全生产规定，服务人员意外伤害由供应商全权负责；节约用水用电，发现设施故障立即报修；工作间严禁存放易燃易爆物品，垃圾日产日清；配合医院禁烟与节能减排工作。

8.责任界定：因供应商操作不当、管理疏漏造成人身伤害或财产损失的，由供应商承担全部赔偿责任，采购人不承担连带责任。

9.培训要求：供应商定期组织服务人员参加保洁技能、院感防控、服务礼仪、电梯应急处置等专项培训，确保合规履职。

10.日常督导：供应商管理人员每日现场督导，每日深入各科室不少于1次，建立意见台账、逐项整改落实。

（二）物资装备配备要求

1.基础物资：供应商自行配备卫生球、去污剂、卫生香、垃圾袋、纸篓、抹布晾晒架等耗材，清洁工具分区配置、严禁混用，严防交叉感染；

2.专用设备：每病区建议配备清洁用车 1 辆，每栋病房楼建议配备洗地机 1 台；按标准配备尘推地巾、分类拖把，抹布执行一桌一巾、分色使用（走廊、病房、卫生间、微波炉专用四色区分）。

3.消毒剂管理：消毒剂由采购人统一供给，供应商按需申领、规范储

存与使用；因供应商违规使用引发院内感染的，由供应商承担全部责任及经济损失。

（三）电梯导乘服务要求及工作时间安排

1.基础运行保障

严格规范执行电梯驾驶、操作及导乘工作标准，全面熟悉各院区电梯分布位置、运行参数及院内应急处置流程，全程保障电梯平稳、安全、规范运行。精准响应就诊患者、陪护人员、医护工作人员的楼层乘梯需求，快速高效完成乘梯接驳工作，减少候梯时长，提升院内通行效率。

2.秩序与礼仪服务

负责维护各院区电梯等候区、电梯轿厢内的通行秩序，主动引导所有人员有序上下电梯，杜绝拥挤、插队、滞留等乱象，保障乘梯安全有序。严格遵守医院文明礼仪服务规范，主动热情服务，重点帮扶老人、儿童、病患、残疾人、孕妇等特殊出行人群，主动搀扶、协助乘梯，耐心应答人员咨询，服务态度温和有礼、专业规范。

3.环境养护服务

定时、定点对电梯轿厢内部进行清洁消杀作业，全面清理轿厢地面、内壁、按键面板、扶手等区域，确保轿厢内干净整洁、无垃圾杂物、无污渍、无异味，符合医院卫生标准。日常做好电梯门、轿厢不锈钢构件、扶手等部位的养护工作，及时擦拭保养，防止部件锈蚀、产生划痕，保持电梯设施光亮整洁、完好美观。

4.应急与维保配合

熟练掌握电梯各类突发事件应急处置流程，可快速处理困梯、轻微故障报警、电梯卡顿等突发情况，第一时间安抚轿厢内人员情绪，按标准流程启动应急响应，配合开展人员疏散、险情处置工作。全程配合专业电梯

维保人员开展日常故障排查、维修保养、定期检修等工作。实时记录电梯日常运行状态，精准登记设备异常情况、故障隐患、停运问题等，第一时间向院方对接人员及专业电梯维保单位反馈，全程跟进配合，落实电梯日常养护、安全监管及问题整改工作。

5.适配医院 24 小时不间断诊疗工作需求，实行 24 小时轮班值守制度，科学划分班次、合理调配人员，实现全天候在岗值守，各院区电梯导乘岗位全程无空岗、无脱岗、无断档，全面保障院内人员日常乘梯及应急通行需求。

（四）保洁服务要求

1.病房间卫生保洁

项目	服务范围	周期	质量标准	作业要求
地面	清扫拖洗	2 次/日	无污迹	巡视保洁
设备带	擦拭清洁	1 次/日	无积尘	定期清洁
输液架	擦拭清洁	1 次/日	无污迹	定期保洁
柜椅	擦拭清洁	1 次/日	无灰尘	定期保洁
垃圾篓	垃圾清运	2 次/日	容量≤2/3	/
床头柜	擦拭清洁	1 次/日	无积尘	定期保洁
玻璃窗	擦拭清洁	1 次/周	洁净光亮	定期擦拭
病床	擦拭清洁	1 次/周	无积尘	定期清洁

电视机	擦拭清洁	1 次/周	无积尘	定期清洁
附属设施	标识牌、消防器材擦拭	1 次/周	无尘土污迹	定期保洁
天顶墙壁	掸尘、擦拭	天顶 1 次/月、墙面 1 次/周	无积尘、无粘附物	定期清洁
灯具	掸尘清洁	1 次/月	无积尘	巡视保洁
空调外壳	擦拭清洁	1 次/月	无污迹	定期保洁

2.楼内公共区域保洁

项目	服务范围	周期	质量标准	作业要求
大厅/走廊地面	拖洗保养	2 次/日	无杂物、墙边无痕迹	不间断保洁
垃圾桶	垃圾清运	2 次/日	容量≤2/3、无异味	定期清理
桌椅	擦拭清洁	1 次/日	无尘无污渍	巡视保洁
步梯/扶手	清扫拖洗、扶手保洁	1 次/日	无积尘杂物、地面洁净	巡视保洁，扶手每周保养 1 次
天顶墙壁	掸尘、擦拭	天顶 1 次/月、墙面 1 次/周	无积尘、无粘附物	定期清洁

附属设施	标识牌、消防器材擦拭	1 次/周	无积尘	巡视保洁
灯具	掸尘清洁	1 次/月	无积尘	定期清洁
立柱	擦拭清洁	2 米以上 1 次/周、2 米以下 3 次/周	无污渍	定期清洁
玻璃/镜面	擦拭清洁	内壁 1 次/周	无污迹	专用工具作业
领导办公室	地面、桌面清洁	每日 1 次、每周全面保洁	无污迹杂物	定期清洁

3.公用卫生间/洗漱间保洁

项目	服务范围	周期	质量标准	作业要求
地面	清扫拖洗	2 次/日	无杂物垃圾	巡视保洁
便池	冲刷消毒	4 次/日	洁净无干结粪便、无异味	/
手纸篓	垃圾清运	2 次/日	容量≤2/3	无异味
洗漱间	清理清洁	2 次/日	洁净无杂物	巡视保洁
洗手池	冲刷清洁	2 次/日	无垃圾污渍	巡视保洁
管道	掸尘擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁

便间隔板	擦拭清洁	1 次/周	无积尘	定期擦拭
墙壁	掸尘擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛网、无粘附物	定期清洁
窗玻璃	擦拭清洁	1 次/月	无污渍	定期保洁
房顶	掸尘清洁	2 次/月	无积尘蛛网	定期清洁
灯具	掸尘清洁	1 次/月	无积尘	定期作业

4. 医疗废物收集、交接、转运属于高风险作业岗位，供应商须严格落实防护与操作规范，负责将医疗废物分类、收集,转运至医疗废物暂存间规范存放，随后移交医疗废物集中处置单位转运。

5.生活垃圾由供应商负责人工收集、清运，并将生活垃圾转运至郑州市二七区垃圾中转站。

第五条、 付款方式

（一） 结算方式

本项目物业服务费用实行按月考核、按月结算，月度服务费用以采购人当期考核结果为最终核算依据。供应商完成当期全部物业服务内容并经甲方验收合格后，采购人依据考核结果核定当期应付服务费用。供应商须按甲方财务规定开具合法、真实、有效的增值税正式发票，采购人按照内部财务审批流程逐级审核、办理报账手续后，将服务款项拨付至供应商指定银行账户。供应商账户名称、开户银行、银行账号等信息以签约时备案资料为准，合同履行期间未经采购人书面同意，不得擅自变更。

（二） 付款所需资料

供应商每期申请服务费支付时，须提交完整、真实、有效的付款资料，经采购人审核通过后方可进入付款审批流程，具体资料如下：

1. 双方签订的正式服务合同（原件或备案复印件）；

2. 供应商开具的合法合规、真实有效的服务正式发票；

3. 服务当期在岗人员岗位明细台账及甲方当期物业服务考核评分表。

第六条、 服务考核评分标准

采购人对供应商全院物业服务质量实行常态化抽查、月度考核制度，所有考核结果作为月度服务费结算依据，具体考核标准如下：

1. 物资设备考核：供应商须足额配齐全院保洁作业设备、日常清洁耗材，保障常态化作业需求。经考核发现耗材、设备配备不到位，影响正常保洁作业的，每次扣 2 分。

2. 着装规范考核：所有在岗服务人员须统一穿着整洁工装上岗，着装规整、仪容端正，严禁卷袖卷裤、敞衣搭衣、衣袋物品外露；严禁在岗及院内随地吐痰、乱扔杂物、吸烟。抽查发现违规人员，每人每次扣 2 分。

3. 劳动纪律考核：全体服务人员须严格遵守医院及项目管理制度，严禁出现迟到、早退、擅自串岗、扎堆闲聊、在岗进食、私自会客、大声喧哗、在岗干私活、睡觉、阅览书籍报刊等与工作无关的行为。抽查发现违规行为，每次扣 2 分；若造成不良后果或恶劣院内影响的，予以从严从重考核处理。

4. 岗位技能考核：所有服务人员须熟练掌握自身岗位职责、作业流程、服务规范及院感要求。抽查发现单人岗位技能不熟练、操作不规范、不熟

悉岗位职责的，每人每次扣 2 分。

5. 严重违规从重处理：工作人员出现上岗饮酒、打架斗殴、辱骂医患及工作人员、偷窃公私财物、多次整改拒不落实、被采购人有效投诉累计 3 次及以上等严重违规行为的，单次扣除考核分 30 分，并责令立即开除涉事人员，记入履约不良记录。

6. 院区道路保洁考核：院内路面须保持干净整洁，无泥沙、污垢、烟头、纸屑、杂物、小广告，无卫生死角，道路附属设施洁净完好。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

7. 雨水井口考核：全院雨水井口内部无明显泥沙、污垢、堆积杂物，排水通畅。每发现 1 处不合格点位，扣 1 分。

8. 垃圾箱考核：各类垃圾收集箱体内外洁净、无粘附污渍、无散落垃圾、无污水淤积，箱内垃圾收纳量不得超过内筒三分之二。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

9. 垃圾中转站考核：垃圾中转站地面、墙面干净整洁，无顽固污渍、无垃圾粘附物、无异味堆积。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

10. 天台、雨棚考核：全院天台、雨棚区域无堆积杂物、垃圾、粘附污物，排水通畅、无积水污渍，无卫生死角。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

11. 室内、走廊地面考核：诊疗区域、办公区域及公共走廊地面干净整洁，无垃圾、杂物、泥沙、污渍、水渍，整体光亮均匀，无卫生死角。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

12. 室内、走廊墙面考核：室内及走廊墙面无积尘、水渍、油渍、粘附杂物、小广告，瓷砖、大理石等饰面干净光亮、色泽均匀。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

13. 步梯、楼梯间、电梯间考核：楼梯间、步梯、电梯间地面、台阶干净整洁，无纸屑、杂物、污渍、烟头、小广告及卫生死角；扶手洁净无尘，不锈钢设施定期使用专用清洁剂擦拭养护，保持光亮整洁。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

14. 室内设施考核：全院烟感器、出风口、照明灯具、门窗、病床、空调、天花板等公共设施无积尘、蜘蛛网、手印、杂物；室内纸篓垃圾堆放量不超过三分之二。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

15. 开水间、洗漱间、卫生间考核：台面、水龙头干净无水渍、锈渍，地面无积水、无异味，便器无污渍、尿渍，墙面、门窗洁净，顶面、灯具无积尘，整体干爽整洁。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

16. 玻璃门窗、镜面考核：各类玻璃门窗、镜面表面洁净通透，无污渍、水印、灰尘、小广告。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

17. 停车场考核：院内停车场地面整洁，无垃圾、杂物、积水、泥沙，停车区域干净有序。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

18. 医疗废物暂存处考核：医疗废物暂存点环境卫生达标，分类收集规范、台账登记齐全准确，工作人员严格按规范做好防护着装。出现医疗废物漏收的，每次扣 1 分；出现分类不规范、台账不全、防护不到位、环境卫生不达标等其他违规问题的，每次扣 2 分。

19. 家属区考核：家属区楼道、主干道干净整洁，无垃圾杂物、无蜘蛛网、无小广告，扶手洁净无尘。每发现 1 处不合格点位，扣 2 分。

20. 电梯导乘专项考核：电梯导乘人员未按规范开展乘梯引导服务、未主动帮扶老弱病残孕等特殊乘客、轿厢清洁养护不达标、突发情况应急处置不当的，每人每次扣 2 分；因服务不到位引发医患及家属有效投诉的，每人每次扣 5 分。

21. 考核实施主体：全院物业服务日常巡查、现场督导、月度考核、问题整改督办等工作，统一由医院总务科负责组织实施，考核结果作为服务费结算、履约评价的唯一依据。

第七条、 物业服务考核办法

为强化环境卫生长效管理，提升物业服务质量，将考核结果与服务费直接挂钩，当月考核对应当月费用结算，具体办法如下：

1. 病区卫生：由各护士长负责检查评分。

2. 门诊卫生：由门诊办主任或护士长负责检查评分。

3. 院区外围及单体建筑：由总务科结合日常检查、总值班、行政查房结果进行奖惩。

4. 电梯导乘服务：由总务科考核。

5. 费用扣罚：全院月度考核平均分＜90 分，扣当月服务费 500 元；＜85 分，扣 1000 元；＜80 分，扣 2000 元。

6. 合同处置：连续 3 次月度考核平均分＜80 分，由总务科报请院领导，按规定启动合同处置程序。

7. 培训要求：乙方定期组织服务人员参加保洁技能、院感防控、服务礼仪、电梯应急处置等专项培训，确保合规履职。

8. 日常督导：乙方管理人员每日现场督导，每日深入各科室不少于 1 次，建立意见台账、逐项整改落实。

9. 考核奖惩：每月科室综合考评合格率≥95%；未达标且限期整改仍不合格的，甲方下发书面整改通知，每次扣除服务费 200-500 元。

第八条、 双方权利与义务

（一） 采购人权利与义务

1. 采购人有权对供应商的服务质量、人员配置、现场管理、作业规范、院感落实情况进行全过程监督、检查及月度考核，对存在的问题有权下达整改通知，督促供应商限期落实整改。

2. 采购人为供应商免费提供作业用水、用电、专用管理用房及保洁物料储藏场地，统一提供作业所需消毒剂，保障供应商正常履约条件。

3. 采购人严格按照合同约定，及时完成服务费核算与结算工作，主动协调院内各科室，保障供应商物业服务工作顺畅衔接、有序开展。

4. 采购人对供应商在岗违规、失职、服务态度恶劣的工作人员，有权要求供应商限期调换；对供应商严重违约、违规行为，有权依据合同约定追究其违约责任。

（二） 供应商权利与义务

1. 供应商须严格遵照本合同及附件服务标准、医院规章制度开展物业服务工作，自觉接受采购人的监督、检查与考核，对采购人提出的问题按期整改落实。

2. 供应商须足额配齐各类保洁作业设备、清洁耗材，严格执行清洁工具分色、分区使用制度，杜绝交叉感染风险，全面符合医院院感防控标准。

3. 供应商须常态化组织员工开展院感防控、岗位技能、服务礼仪、应急处置等专项培训，落实每日现场督导、每日自查制度，持续提升服务质量。

4. 供应商全权承担项目在岗人员工伤事故、操作不当引发的人身伤害、公私财产损失、院内感染事故等全部责任及经济损失。

5. 严禁供应商工作人员与就诊患者、家属、院内职工发生争执、冲突，严禁出现损害采购人医院形象、声誉的行为。

6. 供应商及所有在岗人员对履约过程中知悉的采购人各类内部信息、涉密资料、诊疗信息等负有永久保密义务，涉密信息仅限本项目履约使用，严禁擅自泄露、传递、提供给任何第三方或用于其他任何用途；合同终止后，供应商须立即销毁全部持有的采购人涉密信息资料，不得私自留存。

第九条、 物资设备与耗材

1. 供应商自行配备保洁车、洗地机、尘推、拖把、抹布、垃圾袋、清洁剂、防护用品等全部作业设备及耗材，所有购置、更换、维保费用均由供应商自行承担。

2. 采购人统一提供作业所需消毒剂，供应商须按规范流程申领、储存、使用。若因供应商违规操作、不当使用消毒剂造成院内感染、卫生事故及各类损失的，由供应商承担全部责任及经济赔偿。

第十条、 违约责任

1. 若供应商出现人员缺编、岗位空岗、违规作业等情形，采购人有权按次进行扣款处理；若因此造成采购人经济损失或不良影响的，由供应商承担全额赔偿责任。

2. 若供应商服务质量不达标，经采购人两次书面整改通知后仍未整改到位、服务仍不合格的，采购人有权扣除相应服务费用，且可单方解除合同；若因此给采购人造成各类损失的，供应商须予以足额赔偿。

3. 若采购人出现逾期付款情形的，按照全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率向供应商支付逾期付款违约金。

4. 若供应商发生重大安全事故、存在不正当竞争、弄虚作假等严重

违约行为，采购人有权单方解除合同，不予支付剩余未付服务费用，同时有权要求供应商支付年度合同总服务费 20%的违约金。若该违约金不足以弥补采购人全部损失（包含但不限于直接经济损失、第三方赔偿费用、商誉损失、事故处置费用、维权费用等），供应商须另行补足全部损失。同时，违规供应商不得参与采购人后续相关采购项目。

第十一条、 合同的解除与终止

（一） 采购人单方解除、终止合同情形

供应商出现下列情形之一的，采购人有权单方解除或终止本合同，且无需承担任何违约责任：

1. 供应商违反法律法规经营，被行政机关吊销营业执照、限制市场准入、责令停业整顿的；

2. 履约期间造成重大服务质量事故、安全责任事故，或造成恶劣社会影响、严重损害采购人声誉的；

3. 累计收到采购人两次及以上书面整改警告，仍未按期整改到位、拒不配合管理的；

4. 无正当理由两次及以上未按要求完成既定服务任务，严重影响院区正常运营的；

5. 供应商在投标、履约过程中提供虚假资料、存在不正当竞争、谋取非法利益等违规违约行为的；

6. 供应商自身经营恶化、财务出现重大危机、停业倒闭，无法持续正常履约的。

（二） 出现本条所述任一情形，甲方选择单方解除合同的，除有权要求乙方承担本合同“违约责任”条款约定的责任外，乙方还应向甲方支

付相当于合同年总服务费 30%的违约金，作为对甲方服务中断、重新招标等所造成损失的补偿。

（三） 本合同解除或终止后，乙方应当在收到解除通知或合同终止之日起 3 日内，完成服务现场清理，向甲方移交全部相关资料、物品，撤离所有人员，配合甲方完成新服务商的进场交接，保障医院正常运营秩序。

第十二条、 争议解决

本合同履行中发生争议，双方协商解决；协商不成的，依法向人民法院提起诉讼。

第十三条、 其他约定

1. 本合同附件为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力；

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效；

3. 未尽事宜，双方另行签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条、 签字盖章

甲方（盖章）：郑州市第二人民医院

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

附件一：物业服务人员岗位设置及区域分布表

序号	岗位名称	单位	数量
1	项目经理	人	1
2	1 号门诊楼保洁人员	人	15
3	2 号楼保洁人员	人	1
4	3 号楼保洁人员	人	2
5	5 号楼保洁人员	人	6
6	7 号楼保洁人员	人	1
7	8 号楼、8A 号楼保洁人员	人	7
8	10 号楼保洁人员	人	1
9	6 号楼保洁人员	人	50
10	16 号楼保洁人员	人	7
11	18 号楼保洁人员	人	9
12	行政楼保洁人员	人	2
13	院区外围保洁人员	人	5
14	其他相关区域	人	2
15	护理部、东西院区、医废收集保洁人员	人	7
16	长江路社区、高新区分院、南院区保洁人员	人	15
17	电梯导乘人员	人	4

第七部分　　附件

第一章　　投标文件组成

一、封面（格式）

二、资格文件

（一）资格承诺声明函（格式）

（二）反商业贿赂承诺书（格式）

三、投标正文

（一）投标函（格式）

（二）报价文件

1.开标一览表（格式）

2.分项报价明细表（自拟）

（三）商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

3.中小企业声明函（格式）或残疾人福利性单位声明函（格式）或监狱企业证明材料。（可选）

4.其他证明材料（可选）

（四）技术文件

（五）其他

1.供应商基本情况

注：以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

第二章　　格式

一、封面

（采购单位）

（项目名称）

投 标 文 件

采购编号（分包号）：

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

统一社会信用代码：

供应商地址：

联系人：

手机号码：

年　　月　　日

二、资格文件

（一）资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，注册地点为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，统一社会信用代码为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，法定代表人（单位负责人）为＿＿＿＿＿＿，联系方式为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理；

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（二）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、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。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标经办人（签字或盖章）：

（公章）

年　　月　　日

三、投标正文

（一）投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：_____。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交资投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年　　月　　日

（二）报价文件

1.开标一览表

采购项目编号：

投标人全称	
项目名称	
分包号	无
投标有效期	
投标报价（小写）	
投标报价（大写）	
服务期限	
服务地点	
备注：	

投标人：　　法人授权代表：

（投标人公章）　　（签字或盖章）

年　　月　　日

说明：

(1)开标一览表按分包填列，每一分包单独一张表开标一览表；

(2)开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

(3)“服务期限”、“服务地点”为实质性响应条款，不填写或负偏离均导致废标。

(4)该表可扩展为其他分包。

2.分项报价明细表

注：格式自拟，但应明确完成该项目的人工成本（包括项目所在地最低人员工资和按政府规定应为其缴纳的社会保险费用）、税金等主要组成报价。

（三）商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年　　月　　日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

2.法定代表人（负责人）授权委托书

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签字或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年　　月　　日

3.中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

[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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

监狱企业证明材料

投标人提供由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。

（四）技术文件

（五）其他

1.供应商基本情况

第八部分　告知函

第一章 融资政策告知函

郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、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成交供应商，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）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。