

河南大学淮河医院全院保洁 服务采购项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-102



采 购 人： 河南大学淮河医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 4 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人须知	11
第四章 资格证明文件格式	27
第五章 投标文件格式	36
第六章 项目需求及技术要求	51
第七章 评标方法和标准	51
第八章 政府采购合同	91

第一章 投标邀请

河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目-公开招标公告

项目概况

河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目招标项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网。获取招标文件，并于2025年05月08日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2025-102
- 2、项目名称：河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：25,200,000.00 元
最高限价：25200000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采(1)20250065-1	河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目	25200000	25200000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：河南大学淮河医院(南、北)两院区内所有医疗用房、办公用房、公共场所及门前三包的区域，院内建筑外墙等卫生保洁服务。负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、办公室及办公设备、病房、会议室等所有设施、卫生间、运送生活垃圾及医疗废物等；外围区域清洁打扫。

5.2 服务期限：3年

5.3 服务地点：河南大学淮河医院

5.4 服务质量：符合采购人及招标文件要求

6、合同履行期限：自合同生效至服务期结束

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无；

3、本项目的特定资格要求

无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年04月17日至2025年04月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznf)的招标文件及资料。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025年05月08日09时00分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1.时间：2025年05月08日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(九)-2

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》《河南大学淮河医院官网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

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：河南大学淮河医院

地址：河南省开封市鼓楼区西门大街115号

联系人：王老师

联系方式：0371-23906051

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：王老师

联系方式：0371-65915565

3.项目联系方式

项目联系人：王波

联系方式：0371-23906051

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2025-102
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：25200000 元 最高限价：25200000 元 招标内容：河南大学淮河医院（南、北）两院区内所有医疗用房、办公用房、公共场所及门前三包的区域，院内建筑外墙等卫生保洁服务。负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、办公室及办公设备、病房、会议室等所有设施、卫生间、运送生活垃圾及医疗废物等；外围区域清洁打扫。 服务期限：3 年 服务地点：河南大学淮河医院 服务质量：符合采购人及招标文件要求
2.2	名称：河南大学淮河医院 地址：河南省开封市鼓楼区西门大街 115 号 联系人：王老师 联系方式：0371-23906051 邮箱：hhyzbcg@qq.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王老师 联系方式：0371-65915565

条款号	内 容
	邮箱: hnggzyszfcg@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.5.2	是否允许采购进口产品: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	<p>踏勘现场:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织, 投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘, 踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故, 责任由投标人自行承担。</p> <p><input type="checkbox"/>组织, 踏勘时间: __/__/__</p> <p>踏勘集中地点: __/__/__</p>
6.3	联合体的其他资格要求: /
6.6	是否允许联合体投标: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
16	<p>如投标人对多个分包进行投标, 按照分包先后顺序可以中标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所有包 <input type="checkbox"/>一个包 <input type="checkbox"/>其他(特殊情况)</p>
17.2	资格审查内容: 须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>(1) 投标报价: 完成招标文件规定的服务范围的所有费用, 包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明:</p> <p>①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》(豫政〔2023〕43号)文执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况, 请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 本采购项目分为1个包, 最高限价25200000元。</p>

条款号	内 容
19	投标货币：人民币。
20	<p>投标人资格证明文件：</p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>（2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明）】</p> <p>（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2024 年 6 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。</p> <p>（4）参加政府采购活动及本项目前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明。</p> <p>（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>（6）投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标活动。</p> <p>（以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料）</p>
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 日历日。
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。
27.1	投标截止时间： 2025 年 5 月 8 日 09 时 00 分（北京时间）。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定

条款号	内 容
	时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
30.3	开标时间：2025年5月8日09时00分（北京时间） 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(九)-2
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>（2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明】。</p> <p>（3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供自2024年6月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。</p> <p>（4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定。</p> <p>（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>（6）投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标活动。</p> <p>（7）信用查询记录符合招标文件规定。</p> <p>（以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料）</p>
31.4	<p>信用查询时间：</p> <p>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》</p>

条款号	内 容
	<p>(财库〔2016〕125号)文的要求，采购人将在开标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效投标。</p> <p>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。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为7人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>小微企业扶持</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</p> <p>本采购项目所属行业：<u>物业管理</u></p>
37.1	<p>评标方法：综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）</p>

条款号	内 容
40.1	推荐中标候选人的数量：3名
41.1	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》《河南大学淮河医院官网》。
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，合同金额的 <u>5</u> %
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出
50	需要补充的其他内容
50.1	付款方式：按月付款，次月付上月款项。
50.2	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格投标人：提供资格证明材料并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

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

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”（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》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

17.1 投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

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

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

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

21. 投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

(2) 在投标文件中有意提供虚假材料；

(3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

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

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

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

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 11 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

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

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

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

(2) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

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

35.5 信息安全产品要求

如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需提供国家信息安全产品认证证书。列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

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

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

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

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式

提交。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南大学淮河医院全院保洁服务 采购项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2025-102

投标人（企业电子签章）：

目 录

(1) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(5) 参加政府采购活动及本项目前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明。

(6) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标活动，

(7) 其他资格要求。（以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料）

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扫描件。
 2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
 3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

1. 提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。
2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2024 年 6 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____(采购人)_____

我(单位/本人,以下统称我单位)自愿参加河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目(豫财招标采购-2025-102)的投标,并做出如下承诺:

我公司信誉良好,参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单;在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明!

投标人(企业电子签章):

日期: _____年__月__日

说明:

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章(自然人投标的无需盖章,需要签字)。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

① 履行合同所必需的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

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

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

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

七、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

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

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

河南大学淮河医院全院保洁服务 采购项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-102

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交
 - 1. 《投标人企业（单位）类型声明函》
 - 2. 《投标人监狱企业声明函》
 - 3. 《残疾人福利性单位声明函》
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2025-102的河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

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

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： _____ 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2025-102

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

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	福利		
7	管理费		
8	利润金		
9	人员社保金		
10	意外伤害补助		
11	其他费用		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证明文件。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目招标文件第六章项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

(若不属于以下几项可不附)

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（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）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，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日期：_____

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、服务范围

河南大学淮河医院(南北)两院区内所有医疗用房、办公用房、公共场所及门前三包的区域,院内建筑外墙等卫生保洁服务。

二、服务内容

1. 工作范围

负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、办公室及办公设备、病房、会议室等所有设施、卫生间、运送生活垃圾及医疗废物等;外围区域根据医院要求进行清洁打扫。

2. 室内保洁

医院室内日常清洁卫生(包括内墙、玻璃、排风扇、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、窗帘、阁帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道,医生办公室、护士站、值班室、办公室地面、屋面楼顶等)。

3. 室外保洁

(1) 医院院落、道路等日常清洁卫生(包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、宣传牌、指示牌、标识牌等)的保洁工作生活垃圾的收集运送工作。

(2) 花坛、绿篱内垃圾的清理。

(3) 室外果皮箱、垃圾桶清洁。

4. 行政办公区域、会议室日常清洁。

包括:内墙、玻璃、排风扇、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、窗帘、阁帘、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道,值班室、办公室地面、屋面楼顶等日常保洁。

5. 重点科室及突发应急保洁

(1) 急诊科、产房、各 ICU、血液透析室、手术室等特殊科室应按照医院感控标准执行。

(2) 在遇到雨雪天气，需及时组织保洁人员迅速处理。

6. 工作要求

(1) 地面无污迹、无杂物、无积水；窗台干净无杂物、天花板无蜘蛛网、保洁区域内无卫生死角；保证所有通道干净、畅通无积水(注意防滑工作),保证医院环境清洁、空气清新,所有病区公共通道区域配备“小心地滑”、提示牌各一,如遇地面积水或设备维修时迅速将相应提示牌放置到位。

(2) 卫生间无臭味、无异味、无尿垢、配备洁厕剂,保持洗手盆及便池清洁明亮;地面保持干净无积水,地垫清洁,整齐。

(3) 遵守医院各项规章制度,对重点科室如麻醉手术室、ICU、血液透析室等科室的保洁工作要在医护人员指导下进行。

(4) 完成医院安排的指令性工作,如突击大扫除、灾后清洁、应急支援等。

(5) 要求每天上下班对电梯轿厢进行消毒打扫,按键进行消毒擦拭,并做好每天的消毒记录。

(6) 出现问题及时上报。

(7) 完成医院安排的指令性工作。

(8) 中标人配合医院节能降耗环保相关要求。

(9) 保洁项目分类及要求:

项目	保洁要求
屋顶 (天花板)	屋顶及排风扇等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。
墙面	墙面(包括墙面附着物标识牌、指示牌、宣传栏等)擦洗、清理及时,做到干净无污渍、无灰尘、无小广告。

地面	<p>1. 护士站、医生办公室、诊室、候诊区、治疗室、换药室、病房、办公室、公共区域、洗漱间等区域地面光亮、洁净，无污渍、水迹，无杂物，地脚线无积尘。</p> <p>2. 室外地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物等。</p> <p>3. 遇到下雨天气，用水及时洗地面；遇到下雪天气，需组织人力及时清除积雪，确保清除路面无积雪、无冰面。</p>
不锈钢	严格按照不锈钢保养流程进行定期保养，不锈钢保养包含(门、框、电梯轿厢、楼梯扶手)所有不锈钢类。
门窗、玻璃、纱窗	1. 门窗玻璃(含病区、病房、门、门帘、纱窗、窗纱)光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等；窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等；门顶门框无灰尘。
诊疗室	<p>1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等。</p> <p>2. 墙面干净无污渍(墙面包括墙面附着物标识牌、宣传栏等)。</p> <p>3. 柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁，无灰尘。</p>
病房	<p>1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等</p> <p>2. 病床、床头柜应做到一床一巾、一房一巾、一房一拖，拖布、抹布每日清洗、消毒。</p> <p>3. 柜子、靠椅、输液架、设备带、床头桌等应表面干净整洁，无灰尘、无污渍。</p> <p>4. 每床垃圾桶(娄)应每天扎袋清理，垃圾袋根据病区要求换新，不能重复使用。</p>

<p>卫生间、清洁室、处置室</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顶棚：无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网、无小广告等。 2. 地面、墙面：光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物、无小广告等。 3. 洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。 4. 蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染、无异味。并投放卫生球。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。 5. 洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无水迹、无蛛网。 6. 垃圾筐内手纸垃圾不外溢，垃圾筐冲洗干净，套袋，摆放整齐，无臭味。 7. 拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。 8. 卫生间内无异味，日常保持清洁。 <p>塞等小问题，有损坏或长流水现象要及时报修。</p>
<p>垃圾管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 垃圾桶周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。 2. 垃圾桶应定期进行外部保洁，干净整洁，垃圾桶必须套袋，垃圾袋不得重复使用。垃圾袋应根据各病区要求及时更换。 3. 垃圾及时清运，加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无臭味。

设施清洁	设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、电视、床头柜、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、宣传栏、茶水炉、设备带等设施)。
消毒杀菌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按医院质控、感控的要求, 定点定期进行全方位和重点区域消毒。 2. 按照消毒技术规范要求, 将所服务的医院环境划分成污染区、半污染区和清洁区, 采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。 3. 手术室、ICU、产房、日间手术室、重症监护室等特殊区域按照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。 4. 拖布、抹布清洗、消毒后使用。 5. 保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。 6. 保洁的消杀用品由中标人自行提供承担。
公共厕所	建立健全公厕卫生管理长效机制。制定强化厕所环境、卫生管理制度, 完善保洁服务规范。加大日常卫生监督检查, 不定期抽查厕所卫生管理状况, 确保医疗卫生机构厕所及时清扫和消毒。
室内走廊	室内走廊: 地面洁净, 无污渍、印迹, 痰迹、烟头、纸屑、杂物、小广告等。
楼 梯	<ol style="list-style-type: none"> 1. 楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物, 墙面无污渍、小广告、无蛛网。 2. 楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网(包括楼梯间有窗户的栏杆)。

<p>人员配备、 巡检表的 填报、清洁 工具及材 料、职工着 装及礼仪等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保洁人员严格按照合同要求在岗在位做巡回保洁工作，每月最后一周向院后勤服务部（爱卫会）提交保洁人员次月工作计划及岗位分布图以及巡查记录进行考核。 2. 员工着装统一、整齐、干净，礼貌用语规范。 3. 巡检表填报规范。 4. 清洁车、洗地机、抛光机、打蜡机清洁设施整洁无污渍、灰尘。 5. 清洁用具摆放整齐，无灰尘和污渍。 6. 清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售的品牌提供和使用。 7. 保洁人员上班期间不得迟到、早退、脱岗；不得聚众聊天；不得在院内任何区域吸烟；不得随意堆放破烂和杂物；严禁收集或倒卖医疗垃圾；不得在工作时间做与工作无关的事情。 8. 保洁员应注意服务态度，进入病区、诊室、卫生间应敲门并礼貌用语。
<p>绿化带、花 坛。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保持花坛、绿化带内干净，无烟头、无杂物，定期清理落叶。石材表面干净整洁、无污渍。座椅、灯箱及垃圾桶无灰尘、无污渍。 2. 加强秋冬季落叶清扫次数，应保持落叶、垃圾等及时清理。

<p>室内外保洁 巡查</p>	<p>室内：保洁员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内地面垃圾存在不能超过 30 分钟，墙面小广告存在时间不能超过 1 小时。</p> <p>室外：保洁员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内垃圾存在不能超过 30 分。</p> <p>室外保洁员工作时间：早 6 点半至晚 5 点（该时间仅供参考）。</p>
<p>屋顶</p>	<p>屋顶：每周定期巡查，每月清理清扫医院所有屋面杂物、垃圾一次；确保屋面下水管疏通。</p>

如有工作要求未在以上大项中列出，则中标人应根据采购人实际要求完成。

(9). 工作频次

病房每天最少 2 次，按照医院质控、感控管理要求对负责区域内病室床头柜、床单元、设备带、窗台等进行擦拭整理，地面每天最少拖擦 2 次；

每周最少 1 次对天花板、墙壁瓷砖进行清洁，并清理蜘蛛网等，保持无积尘，无水印。

每天上、下午各不少于 2 次，对露天公共区域进行清扫，对楼内病区公共区域清扫、拖擦（可用机器），每周保养 1 次；每周对地面、公共院区进行 1 次大清洗（机器清洗）。

清洗工作范围内玻璃 3-9 次/季度，随时补充清洁，做到玻璃上无指印、水渍、尘垢、不干胶贴。

负责洗手间所有设施的清洁工作，便池、洗手台每天上、下午各清洁 2-3 次，随时巡视清洁；垃圾篓根据实际情况及时倾倒，桶内垃圾不得超过 3/4；卫生间地垫每天清洁一次。

三、设备、人员要求

(1) 设备要求:

凡是中标人各项工作需要的所有清洁清扫设备、工具、物料、各类用纸、各类消毒液等均由中标人提供,费用自理,并且必须符合国家和医院保洁、卫生、消毒标准。

中标人必须符合国家医院管理相关考核标准,要求按正规化、规范化配备和管理人员,有完善的质量保障机制;拥有一套先进的保洁设备(必须按照工作区域实际情况配备自动驾驶室洗地机、吸水机、高压水枪、封闭垃圾清运车、保洁车、榨水车,清洁毛巾晾晒架等,重点部门另作要求,露天区域保洁人员需配备统一清扫车辆,车辆必须配有扫帚、簸箕、垃圾桶、长柄夹等;有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程,向采购人提供楼内病区、公共区域、卫生间以及室外公共区域工作质量检查表,使工作达到向采购人要求;

保洁车的配置及用途		
名称	数量	用途
上层清洁区		
清洁篮	1	盛装未使用的清洁毛巾
清洁剂喷壶	2	盛装清洁剂
白色毛巾	一床一巾	擦拭病区床单元
蓝色毛巾	一房一巾	擦拭病房内门、窗、设备带等
红色毛巾(如需要)	一床一巾	感染患者床单元及病区清洁
中层半清洁区		
马桶刷	1	刷洗便池
扫把	1	扫除地面垃圾
灰斗	1	清扫垃圾
胶皮手套	2	隔离清洁剂与手部接触

84 消毒液	1	清洁便池或地面（如有需要）
长柄夹	1	夹取卫生死角垃圾
拖把	2	拖擦地面
拖把按照标签颜色分区使用：白色：治疗室、蓝色：办公室：绿色病区、黄色：卫生间、红色：感染患者（标签上沿统一贴于距拖把顶端10cm处）；各区域保持最少两遍拖擦；		
下层污染区		
水桶	1	放置使用后毛巾
榨水车	1	拧干拖把
悬挂		
垃圾袋	1	盛装垃圾

如有工具车的要求未在以上表格中列出，则投标人应根据向采购人实际要求完成，投标人配备的工具应高于向采购人的要求。

(2) 保洁机器设备要求：

所配备的设备需处于性能完好状态，保证随时使用。要求中标人统一购置保洁用具（平板拖把、扫帚、簸箕、水桶等），工具的长度、挂绳位置、标签要统一并按医院要求放置在规定房间，放置时规定不同用具的放置位置，做到统一、合理、不杂乱。现场需配备足量的符合国家要求、安全可靠的保洁工具（榨水车、清洁车、毛巾、拖把、扫把、簸箕、水桶、铁锹、铲雪板等日常保洁工具）。根据不同时期防控要求，保洁人员的口罩及消毒用品等应满足各病区要求，每人每天不少于1个口罩，且中标人应自行储备，费用自理。

(3) 用人要求：

专职管理人员：

保洁公司要安排专职管理人员，南北院区至少各一名管理驻场经理，有担任3年以上项目负责人的经历，有较强的组织领导和协调能力。

力,南院区至少三名区域负责人,北院区至少二名区域区域负责人具有2年以上同等职务的履历,年龄均不超过50岁(特别优秀者条件可适当放宽至55岁)。管理人员与保洁人员不得冲突,负责区域要求划分清楚并提供给向采购人;管理人员每天对负责区域查巡,经常与科室沟通,及时解决临床科室提出的问题(工作时间内如提出的问题未解决整改中标人需要承担相应惩罚条款);

(4) 核心职责:

专职管理人员公司驻医院保洁员工的负责人,熟悉管理区域的岗位分布及每名保洁员的工作区域、工作流程、工作标准,对本公司员工人身安全以及清洁设备安全运行负责,领导员工完成计划内的所有工作任务。对管理人员采用首问负责制,医院针对管理人员下达的各项任务、要求、管理人员的日常保洁质量巡查等,管理人员要做好工作记录、巡查记录,按时、按要求完成,严禁管理人员只做口头答复,没有书面记录。根据工作、任务等未完成情况,对保洁公司进行处罚。

(5) 所需记录文档: 清洁工作日志、培训、交接班、巡检、工作考评记录等。

(6) 保洁人员要求: 普通保洁人员年龄男不超过59岁,女不超过54岁。身体健康、无残疾和传染病;有工作经验优先,合格者持胸卡上岗。

保洁工作时间: 上午6:30-11:30、下午13:30-16:30(此时间仅供参考)

(7) 保洁员工作流程:

上午6:30 签到、着装上岗

06:30—08:00 清理大厅、走廊、病房、公共卫生间垃圾,并完成垃圾清运工作。打扫公共卫生间、公共洗手池,将病区彻底拖洗一遍,更换垃圾袋,清理刷洗垃圾桶。

8:00-8:30 吃早饭。

8:30-9:30 擦设备带、床头柜。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

9:30-10:30 擦病房卫生间、病房水池。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

10:30-11:00 擦病房开关、电视机、暖气片的清理，有出院病床时做终末消毒。

11:00-11:30 下班前中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

下午: 13:30-15:00 前完成收垃圾、打扫公共卫生间、扫拖公共区域地面，包括油拖。

15:00-16:00 按规定擦墙面、窗户、门及公共区域的附属物。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

16:00-16:30 对公共区域进行下班前最后一次保洁。

16:30 下班前开会。中标人也可自行制定相关工作流程，但必须满足医院保洁服务要求，并且服从医院相关管理要求。

8. 培训要求

(1) 新入职人员培训:

做好新入职人员培训工作（包括培训内容、培训计划、培训时的培训记录表）。新进保洁员经培训、试用期一个月，由院方及公司考核合格后方可正式上岗；重点科室保洁人员入职前必须进行充分的岗前培训，竞争上岗，如被重点科室投诉培训不到位，向采购人将对中标人罚款 500 元。

(2) 在岗人员培训:

做好工作中人员培训（制定培训计划、内容、考核办法）；要求不定期（至少每月一次）对保洁员进行基本技能培训，不断提高员工的素质和工作能力。

9. 考评机制及指标:

(1) 保洁员无违规、违纪现象。

- (2) 保洁员技能实操考核合格率 100%。
- (3) 院方及病人、家属投诉率为零，安全责任事故为零。
- (4) 见附件考评方式。

四、人员配置

1. 配置要求

医院病房全部配置需大部分为女性保洁工人。每天要保证有足够的保洁员为科室及公共区域工作，保洁公司要根据医院各科室情况安排保洁员值日工作表，负责医院日常工作及午、夜班值班。保洁员岗位若需变动应提前一周告知医院（科室）负责人，并按照护士长及科室要求对新入职人员培训，做好工作交接，不得有缺岗现象；投标人在中标后，应在入驻时提供各个岗位的人员名单，并每月做人员统计，主动向采购人主管部门汇报，向采购人有权知晓中标人保洁服务费去向。如中标人自行决定、擅自变动人员，不能满足规定人数进行服务的，向采购人将对中标人罚款 2000 元。

2. 保洁人数及岗位要求：

北院区人员配置图：

	楼栋	人数	楼层科室	岗位 区域
1	1 号楼	6 人	感染科病区（一层保洁 1 人）	病区公共区域，病房、大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
2			血液科病区（二层保洁 1 人）	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
3			消化一病区（三层保洁 1 人）	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
4			消化二病区（四	病区公共区域，病房、公

5			层保洁 2 人)	共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
6			内科综合病区 (五层保洁 1 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
7	2 号楼	6 人	神内三病区 (一层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
8				
9			神经内一病区 (二层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
10				
11			神经内二病区 (三层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
12				
13	3 号楼	5 人	呼吸与危重症 学科一病区 (一 层保洁 1 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
14				
15			呼吸与危重症 学科一病区 (一 层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
16				
17			呼吸与危重症 学科二病区 (一 层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
18	4 号楼	8 人	急诊综合病区 (一层保洁 1 人)	病区公共区域, 病房、大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
19				
20			肾内病区 (二层 保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等

21			风湿科病区（三层保洁 1 人）	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
22			儿科病区（四层保洁 2 人）	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
23			儿科病区（四层保洁 2 人）	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
24			五层室内外公共区域、负一层示教室、整栋楼梯（保洁 1 人）	室内外公共区域、公共卫生间、楼梯、扶手卫生等
25			NICU（五层保洁 1 人）	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
26	5 号楼	9 人	急诊科+EICU（一层保洁 2 人）	室内外公共区域，病房、大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生和 EICU 所有区域的卫生保洁，消毒、擦拭及辅助性工作
27				
28			RICU 病区（二层保洁 2 人）	病区公共区域，大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物、消毒、擦拭及辅助性工作等
29				
30				
31	血液透析科（三层保洁 3 人）	病区公共区域，大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、		

32			人)	附属物、消毒、擦拭及辅助性工作等
33			转化医学中心 (四-五层保洁 1人)	公共区域, 房间、公共卫生间、走廊、附属物卫生等
34			整栋公共区域 楼梯+RICU 外等 候区域 (保洁 1人)	公共区域卫生、楼梯、扶手卫生等
35	6 号楼	3 人	一层保洁 1 人	负责公共区域卫生, 大厅、公共卫生间、走廊、楼梯、会议室、接待室、附属物卫生等
36			二层保洁 1 人	负责公共区域卫生, 公共卫生间、走廊、楼梯、会议室、附属物卫生等
37			三-四层学生宿舍 (保洁 1 人)	负责公共区域卫生, 公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
38	7 号楼	2 人	一至四层 (保洁 2 人)	负责公共区域卫生, 公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、会议室、附属物卫生等
39				
40	8 号楼 门诊楼	9 人	一层大厅 (保洁 2 人)	门诊公共区域卫生, 诊室、大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
41				
42			影像科保洁 1 人	负责室内外公共区域卫生
43				门诊公共区域卫生, 诊室、

			二层保洁 1 人	公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
44			三层保洁 1 人	门诊公共区域卫生，诊室、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
45			康复科病区 (三层保洁 2 人)	病区公共区域，病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
46				
47			康复大厅 (四层保洁 2 人)	病区公共区域，病房、康复大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
48				
49	9 号楼	2 人	整栋楼保洁 2 人	负责公共区域卫生，公共卫生间、走廊、楼梯、所有房间、附属物卫生等
50				
51	医学检验科	1 人	整栋楼保洁 1 人	负责公共区域卫生，公共卫生间、走廊、楼梯、所有房间、附属物卫生等
52	11 号楼	1 人	整栋楼保洁 1 人	负责公共区域卫生，公共卫生间、走廊、楼梯、所有房间、附属物卫生等
53	财务科、医学装备部	1 人	整栋保洁 1 人	负责公共区域卫生，公共卫生间、走廊、楼梯、所有房间、附属物卫生等
54	静配中心	2 人	整栋保洁 2 人	负责室内外公共区域卫生、需要所有物品以及全屋清洗、消毒等
55				
56			负一楼	公共区域卫生，诊室、公

	12 号楼	6 人	(保洁 1 人)	共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等		
57			健康管理中心 (一层保洁 2 人)	室内外公共区域卫生, 诊室、大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等		
58						
59					消化胃镜室 (保洁 1 人)	室内外公共区域卫生、消毒等
60					老年医学病区 (2 楼保洁 1 人)	公共区域卫生, 诊室、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
61					老年医学病区 (3 楼 保洁 1 人)	公共区域卫生, 诊室、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
62	大院 外围	7 人	停车场 (包括 12 号院内) 保洁 5 人	负责东西停车场、道路、花坛、果皮箱、宣传栏卫生等		
63						
64						
65						
66			垃圾暂存处+危废转运 1 人	负责垃圾暂存处周边所有卫生和转运危废		
67			全院周边+车库 (保洁 1 人)	负责院周边及车库的所有卫生		
68						
69	午夜班	9 人	1 号楼整栋 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间		
70			2、3 号楼整栋 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间		
71			4 号楼整栋	病区公共区域、公共卫生间		

			(保洁 1 人)	间
72			5 号楼整栋 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间
73			6、7、9 号楼整栋 (保洁 1 人)	办公公共区域、公共卫生间
74			8 号楼门诊整栋 (保洁 1 人)	整栋公共区域、公共卫生间
75			12 号楼 (保洁 1 人)	整栋公共区域、公共卫生间
76			大院 (保洁 2 人)	全院外围公共区域卫生
77				
78	全院	3 人	全院所有电梯 (保洁 3 人)	负责全院所有电梯轿厢的清洁、消毒、不锈钢抛光等打扫工作。
79				
80				
81	东门	1 人	牙科门诊 (保洁 1 人)	室内外公共区域卫生、消毒等
82	全院	2 人	全院楼层、窗纱、玻璃、大厅地面(保洁 2 人)	负责全院窗纱、玻璃、大厅地面等清洗工作
83				
84	医废	2 人	全院医废收集人员 (2 人)	负责全院的医疗废物收集及暂存处环境卫生、消毒、各类登记 (上岗前经医院培训合格后方能上岗)。
85				
86	管理	3 人	全院 3 人 (驻场经理 1 人, 区域负责人 2 人)	负责全院整体保洁工作和员工卫生监督、检查、培训、管理、协调医院各科室安排的临时性保洁工作等
87				
88				

共计	88 人
----	------

南院区人员配置图:

序号	楼栋	人数	楼层 科室	岗位 区域
1	1 号楼 门诊楼	10 人	一层大厅 (保洁 2 人)	门诊公共区域卫生, 诊室、 大厅、公共卫生间、盥洗间、 走廊、楼梯、附属物卫生等
2				
3			二层 (保洁 2 人)	门诊公共区域卫生, 诊室、 公共卫生间、盥洗间、走廊、 楼梯、附属物卫生等
4				
5			三层 (保洁 2 人)	门诊公共区域卫生, 诊室、 公共卫生间、盥洗间、走廊、 楼梯、附属物卫生等
6				
7			四层 (保洁 2 人)	门诊公共区域卫生, 诊室、 公共卫生间、盥洗间、走廊、 楼梯、附属物卫生等
8				
9			检验科 (五层保洁 1 人)	室内外公共区域卫生, 公共 卫生间、盥洗间、走廊、楼 梯、附属物卫生等
10			整形病区 (五层保洁 1 人)	病区公共区域, 病房、公共 卫生间、盥洗间、走廊、附 属物卫生等
11	2 号楼 急诊楼	3 人	一层 (保洁 2 人)	公共区域卫生, 诊室、病区、 公共卫生间、盥洗间、走廊、 楼梯、附属物卫生等
12				
13			二一三层 (保洁 1 人)	室内外公共区域卫生, 公共 卫生间、盥洗间、走廊、楼 梯、附属物卫生等
14	3 号楼	5 人	一层+整栋楼	室内外公共区域卫生, 公共

			梯(保洁1人)	卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
15			全科医学科 病区(二层保洁1人)	病区公共区域,病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
16			疼痛病区 (保洁1人)	病区公共区域,病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
17			急诊创伤病区 (四层保洁1人)	病区公共区域,病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
18			中医病区 (保洁1人)	病区公共区域,病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
19	5号楼	9人	一层影像科 (保洁1人)	公共区域卫生,诊室、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
20			心血管+影像介入 (保洁2人)	室内外公共区域卫生,公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物、室内消毒、擦拭及辅助性工作
21				
22			二+三层 (保洁1人)	室内外公共区域卫生,公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
23			肿瘤一病区 (四层保洁2人)	病区公共区域,病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
24				
25			肿瘤二病区 (五层保洁2人)	负病区公共区域,病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
26				

27			核医学科 (六层保洁 1 人)	公共区域卫生, 房间、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯、附属物卫生等
28	6 号楼	14 人	心内五病区 (一层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
29				
30			心内一病区 (二层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
31				
32			心内二病区 (三层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
33				
34			CCU (三层保洁 1 人)	病区公共区域, 大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物、消毒、擦拭及辅助性工作等
35			心内三病区 (四层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
36				
37			内分泌病区 (五层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
38				
39			眼科+口腔病区 (六层保洁 2 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
40				
41			6 号楼整栋楼梯 (保洁 1 人)	公共区域卫生、楼梯、扶手
42	7 号楼	3 人	心脏和血管外科病区(一	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附

			层保洁 1 人)	属物卫生等
43			神外二病区 (二层保洁 1 人)	病区公共区域, 病房、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物卫生等
44			脑外监护室 (保洁 1 人)	病区公共区域, 大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物、消毒、擦拭及辅助性工作等
45			等候区 (保洁 1 人)	公共区域卫生, 大厅、走廊、楼梯、附属物卫生等
46				
47				
48				
49				
50				
51	手术室	13 人	整栋 (保洁 12 人)	公共区域, 大厅、公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物、消毒、擦拭及辅助性工作等
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58	8 号楼八层楼	12 人	一层大厅 (保洁 1 人)	公共区域卫生, 大厅、房间、走廊、楼梯、附属物卫生等
59			神外一病区 (二层保洁 1 人)	病区室内公共区域, 病房、卫生间、盥洗间卫生等

60			普外三病区 (三层保洁 1人)	病区室内公共区域, 病房、卫生间、盥洗间卫生等
61			二一三层 (保洁 1人)	负责两层室外公共区域、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯附属物卫生等
62			ICU 病区 (四层保洁 2人)	室内公共区域, 公共卫生间、盥洗间、走廊、附属物、消毒、擦拭及辅助性工作等
63				
64			普外二病区 (五层保洁 1人)	病区室内公共区域, 病房、卫生间、盥洗间卫生等
65			普外一病区 (六层保洁 1人)	病区室内公共区域, 病房、卫生间、盥洗间卫生等
66			五一六层 (保洁 1人)	负责两层室外公共区域、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯附属物卫生等
67			甲乳一病区 (七层保洁 1人)	病区室内公共区域, 病房、卫生间、盥洗间卫生等
68			甲乳二病区 (八层保洁 1人)	病区室内公共区域, 病房、卫生间、盥洗间卫生等
69			七一八层 (保洁 1人)	负责两层室外公共区域、公共卫生间、盥洗间、走廊、楼梯附属物卫生等
70	9号楼	7人	负一层+整栋楼梯 (保洁 1人)	公共区域, 房间、公共卫生间、大厅、走廊、附属物卫生等

71			放疗科病区 (一层保洁 2 人)	病区公共区域, 大厅、病房、 公共卫生间、盥洗间、走廊、 附属物卫生等																																																																										
72																																																																														
73																																																																														
74																																																																														
75																																																																														
76																																																																														
77	10 号楼	14 人																														胸心血管外 科病区(一层 保洁 2 人)	病区公共区域, 大厅、病房、 公共卫生间、盥洗间、走廊、 附属物卫生等																																													
78																																																																														
79																																																																														
80																																																																														
81																																																																														
82																																																																														
83																																																																														
84																																																																														
85																																																																														
86																																																																														
87																																																																														
88																																																																														
89																																																																														
90																																																																														
89																																																																														
90																																																																														
88																																																																														
87																																																																														
86																																																																														
85																																																																														
84																																																																														
83																																																																														
82																																																																														
81																																																																														
80																																																																														
79																																																																														
78																																																																														
77																																																																														
76																																																																														
75																																																																														
74																																																																														
73																																																																														
72																																																																														
71																																																																														

			(保洁 1 人)	
91	供应中心	7 人	整栋 (保洁 1 人+打 包工 4 人+清 洗工 2 人)	负责公共区域卫生, 公共卫 生间、盥洗间、协助科室打 包、清洗辅助工作
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98	大院 外围	6 人	停车场 (保洁 4 人)	负责全院停车场、道路、花 坛、果皮箱、宣传栏卫生等
99				
100				
101				
102			垃圾暂存站+ 危废转运(保 洁 1 人)	负责危废转运和日常垃圾 站及周边的卫生打扫
103	车库(地上地 下)+生活垃 圾转运 (保洁 1 人)	负责院车库的卫生和人行 学生宿舍生活垃圾转运		
104	午夜班	7 人	1、2 号楼 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间
105			3、5 号楼 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间
106			6 号楼整栋 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间
107			7、8 号楼整栋 (保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间
108			9、10 号楼整 栋(保洁 1 人)	病区公共区域、公共卫生间

109			大院	大院外围公共区域卫生
110			(保洁 2 人)	
111	全院	3 人	全院所有电梯(保洁 3 人)	负责全院所有电梯轿厢的清洁、消毒、不锈钢抛光等打扫工作。
112				
113				
114	医废	2 人	全院医废收集人员 2 人	负责全院的医疗废物收集及暂存处环境卫生、消毒、各类登记(上岗前经医院培训合格后方可上岗)。
115				
116	学生宿舍	2 人	整栋 (保洁 2 人)	公共区域卫生, 大厅、走廊、楼梯、公共卫生间、盥洗间、附属物卫生等
117				
118	全院	3 人	全院楼层、窗纱、玻璃、大厅地面(保洁 3 人)	负责全院窗纱、玻璃、大厅地面等清洗工作
119				
120				
121	管理	4 人	全院 4 人(驻场经理 1 人, 区域负责人 3 人)	负责全院整体保洁工作和员工卫生监督、检查、培训、管理、协调医院各科室安排的临时性保洁工作等。
122				
123				
124				
共计	124 人			

注：中标人按照采购人要求人员配置岗位配备保洁人员，如医院保洁范围或内容有增减，须经院方同意后签订补充协议并执行。

五. 薪资要求

1. 中标人按月支付保洁员工工资，普通岗位员工最低工资不得低于我院所在地最低工资标准，特殊岗位工资要高于最低工资；
2. 中标人需提供一套完善的绩效工资发放方案，按照统一标准核算当月员工绩效工资。

六. 投诉处罚条款:

(一) 卫生要求和处事能力考评标准

1. 保洁公司必须把保洁设备和日常清洁材料配备到位, 在考核时发现日常清洁材料没有配备到位的 1 次扣 2 分。
2. 着装: 保洁公司人员上班时间必须穿工装, 工装要整洁, 规范佩戴口罩、胸卡, 所有保洁人员在非工作需要时不允许将衣袖、裤管卷起, 不允许将衣服搭在肩上, 上岗时所有保洁人员不允许随地吐痰, 乱扔果皮纸屑, 不允许在院内吸烟。在考勤或抽查时发现每人每次扣 2 分。
3. 劳动纪律: 保洁公司人员上班不允许迟到、早退、串岗, 不允许聚堆聊天、吃东西、会客, 不允许高声喧哗、干私活、唱歌, 不允许看书报, 不允许岗上睡觉, 不允许干与工作无关的事情。考勤或抽查时发现 1 次扣 2 分, 造成重大后果或恶略影响的根据实际情况对其进行处理。
4. 保洁公司人员必须要熟记自己本岗位的职责, 操作程序、操作规程。考核或抽查时发现一人不会扣 2 分。
5. 保洁公司人员有下列行为的将扣除 30 分并对当事人进行开除处理: 上班喝酒者; 打架斗殴者、骂架者; 偷拿物品者; 被领导多次批评不改正者; 被采购人投诉超过 3 次者。
6. 道路的考核: 无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑、绿苔、杂物, 无小广告无卫生死角, 路附属物品要保持清洁。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。
7. 垃圾箱(包括室内垃圾桶和室外垃圾桶)的考核: 地面无散落垃圾, 无污水, 垃圾箱体无明显污渍、油渍、粘附物, 垃圾箱内的垃圾不能超过垃圾箱内筒的三分之二。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。
8. 垃圾暂存站的考核: 地面无明显污渍, 墙面无粘附物、无明显污渍。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

9. 天台、顶棚的考核: 无杂物、粘附物、垃圾、纸屑, 绿苔、目视无明显灰尘, 窨井无杂物、烟头等。考核抽查时发现 1 处扣 2 分。

10. 走廊、室内地面(包括地面附属物)的考核: 无垃圾、杂物、积尘、水渍、无卫生死角, 地面要有光泽, 并且光泽均匀。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

11. 走廊、室内墙面(包括墙面附属物)的考核: 室内墙面用纸巾擦拭 100 厘米无明显灰尘, 无水渍、油渍、粘附物、无小广告, 大理石、瓷片、墙砖要光泽均匀。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

12. 步梯、楼梯间、电梯间的考核: 每层无纸屑、杂物、污渍、烟头, 无小广告, 无卫生死角, 天花板上的吸顶灯要无明显污渍, 步梯扶手要干净, 扶手是不锈钢制品要用不锈钢专用清洁剂进行擦拭。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

13. 室内出风口、指示灯、灯具、吸排风设备、门窗、门套、纱窗、治疗带、病床、暖气片、开关、插座、空调、天花板、镜面、纸篓等的考核: 无蜘蛛网、无痰迹、积尘、手印、杂物, 无明显灰尘、污迹, 灯具、吸排风设备应无明显灰尘, 纸篓内垃圾不能超过纸篓三分之二处。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

14. 洗漱间、卫生间的考核: 洗漱台上(水池、镜子)无水渍、污渍、油渍、锈渍, 地面干净无异味, 无积水、无污迹、无杂物、无粘附物、无卫生死角。墙面、门窗、门套, 无小广告, 用纸巾擦拭无灰尘, 大、小便器无污渍、无尿渍、无便渍、无黄渍, 纸篓内垃圾不能超过纸篓三分之二处。天花板和灯具、吸排风设备应无明显灰尘, 玻璃、镜面无灰尘、无污渍、无手印、无水迹。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

15. 玻璃门窗、镜面的考核: 玻璃表面无污渍、杂物、无小广告, 用纸巾擦拭无明显灰尘。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

16. 停车场、花坛考核:地面无垃圾、杂物、积叶、无积水、泥沙、地面保持清洁。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

17. 医疗废物暂存处的考核,卫生标准同上,收集人员按规定着装,做好防护,各种登记齐全,医疗废物分类放置;考核或抽查时发现一次扣 2 分,漏收医疗废物一次扣 1 分。

18. 后勤服务部(爱卫会)不定时进行督导检查。

各区域保洁卫生具体内容与频次要求:

区域	序号	工作内容	要求
门诊区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3)	每日 2 次/ 随时
	2	区域内地面扫尘(无扬尘干扫),保持地面光亮洁净	每日 2 次/ 随时
	3	区域内地面、走廊、台阶湿拖(进行地面消毒、清洁),不出现垃圾、杂物、污道	每日 2 次/ 随时
	4	区域内候诊椅、自助机、仪器、台面擦拭	每日 1 次
	5	门、门框四周擦拭、无死角	每日 1 次
	6	卫生间(水龙头、镜子、洗手池、台面、大小便池、间隔板、地面、墙面)冲洗、擦拭、消毒,保持清洁无异味、地面干燥无湿滑	随时
	7	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、扶手、花盆、开关盒、开水炉、意见箱、消防器材等擦拭	每日 1 次
	8	垃圾桶摆放整齐、外观干净,表面无痰渍、无污迹、生活垃圾日产日清	每日 2 次
	9	窗体玻璃及玻璃门擦拭	每日 1 次
	10	玻璃及窗框、楼梯扶手用消毒水清抹、	每日 1 次
	11	落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次

	12	照明灯具擦拭	每周 1 次
	13	高处标牌、宣传栏、显示屏幕擦拭，保持清洁及玻璃光亮	每周 1 次/ 随时
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘，保证无尘及污迹	每周 1 次
	15	巡视保洁、毛巾消毒清洗、保洁工具保持干净	随时
	16	大理石柱、墙面清抹	每周 1 次
	17	地面洗地机清洗	每周 1 次

区域	序号	工作内容	要求
住	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）垃圾桶、纸篓保持外表干净	每日 2 次/ 随时
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）保持地面洁净	每日 2 次
院	3	区域内地面、走廊、台阶湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）台面擦拭	每日 2 次
病区	5	区域内仪器（含各种医用器械）、床单位、氧气设备带等擦拭	每日 1 次
	6	盥洗间（水龙头、镜子、洗手池、台面、地面、墙面、开水炉）清洗、擦拭，保持地面干燥无湿滑	每日 2 次/ 随时
	7	卫生间（洗手池、间隔板、大小便池、地面、墙面）冲洗、擦拭、消毒，保持清洁无异味、地面干燥无湿滑	每日 2 次/ 随时

	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、扶手、开关盒、消防器材及各类低处标牌等擦拭	每日 1 次
	9	床单位终末消毒，按规范流程用消毒剂清洁出院病床。	随时
	10	门、门框、窗框、玻璃擦拭	每日 1 次
	11	落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周 1 次
	12	走廊照明灯、宣传栏擦拭	每日 1 次
	13	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每周 1 次
	14	床头柜要求做到一桌一巾	每日 1 次
	15	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时

区域	序号	工作内容	要求
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）垃圾桶、纸篓保持外表干净	每日 2 次/ 随时
公共区域	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次/ 随时
	3	区域内地面、走廊、台阶湿拖（进行地面、清洁）	每日 2 次
	4	盥洗间（水龙头、镜子、洗手池、台面、地面、墙面、开水炉）清洗、擦拭，保持地面干燥无湿滑	每日 2 次
	5	卫生间（洗手池、间隔板、大小便池、地面、墙面）冲洗、擦拭、消毒，保持清洁无异味、地面干燥无湿滑	每日 2 次/ 随时

6	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、扶手、开关盒、消防器材各类低处标牌擦拭	每日 1 次
7	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
8	落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周 1 次
9	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
10	巡视保洁	随时
11	外围院区地面每天清扫、无生活垃圾杂物、青苔等；花坛草坪无烟头、纸屑等；窞井定期清理	随时
12	外围院区垃圾箱摆放整齐、外观干净，表面无痰渍、无污迹、生活垃圾日产日清；垃圾箱，垃圾暂存处定期每周用水冲洗；	随时
14	注：以上区域同时要求随脏随清洁。财务办公室、出入院及门诊收费处、药房、仓库、档案室等重要部门搞室内卫生时，每次进场时应和工作人员先预约好，即有办公室人员在场才能进行保洁工作。	

（二）、工作态度纪律

- 1、保洁人员要服从所在科室、院方及物业领导，听从分配，严格遵守各项规章制度。
- 2、遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不擅自离岗。当班人员不准吸烟、喝酒、聚众聊天等与本职工作无关的事，已完成保洁工作到休息区休息、外出等应告知护士长或护士去向。
- 3、工作时间必须按规定要求着工作装，服装整洁，佩戴胸卡，不得穿拖鞋。
- 4、保洁人员对医院、患者服务要认真负责，热情周到，不得与患者、家属及工作人员发生争执。

- 5、保洁人员不准私拿公物，私卖医疗废物，如发现给予罚款，情节严重的给予辞退并追究法律责任；如损坏公物者，要照价赔偿；拾到财物，应及时归还失主或上交保卫部门。
- 6、保洁人员在工作中有权劝阻、制止公共卫生的行为，不能处理、解决时应立即向上级主管汇报。
- 7、保洁员要严格片区保洁责任制，树立高度的责任心，在清洁过程中，如发现设施有损坏或异常情况时应及时向所在科室报修。
- 8、保洁员负责管理好片区内的设施、器具卫生清洁，不留卫生死角，应随时巡视片区，发现污物、杂物应及时处理，随时保证保洁区内的卫生清洁。
- 9、严格遵守医院感染管理规定，按要求使用消毒剂，“一桌一巾”、病房与卫生间毛巾分开，病房拖把与走廊、卫生间分开。
- 10、保洁间要干净整洁、废品当天及时处理，保洁区内的垃圾要按时清理干净，运往指定地点。运送垃圾时遗留的污渍、垃圾必须及时清除。
- 11、保洁员必须按照日程表、周程表执行，做到分管保洁区域内卫生清洁。

（三）、考核验收标准

为切实加强我院环境卫生长效管理工作，充分调动保洁公司和保洁人员的工作积极性，增强工作责任感，提高我院保洁工作管理水平和服务水平，制定我院保洁工作考核办法，通过对保洁员工作质量的检查，将考核结果和保洁公司的月保洁费用挂钩，当月的考核对应当月的保洁费用，具体考核办法如下：

1. 考核原则

各病区、公共区域保洁人员日常工作归所在科室管理、考评。后勤服务部（爱卫会）不定期抽查考评。

2. 考评办法

(1) 病区护士长根据表中的工作内容每月对各病区保洁工作质量进行考评，占总分的 70%；后勤服务部（爱卫会）联合相关科室对院区全面保洁进行保洁质量考评，占总分的 30%。

(2) 每月考评综合分数按分值计算该保洁区域实际考评得分，优：90 分（含）以上，良：70—90 分（含），不合格：70 分以下。

(3) 当月考评得分达“优”足额支付该保洁区域月保洁费，“良”进行书面警告并要求限时整改，“不合格”则进行罚款人民币 3000 元。

(4) 每季度进行一次总考评考评细则同月考评，一年内有两次考评不合格的，采购人有权终止合同。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法，总分值 100 分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）；
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

2.4.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定,采购人在政府采购活动中支持中小企业发展:

(1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购;

(2) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予10%—20%的扣除,用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策:见“投标人须知前附表”。

(3) 中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)规定的中小企业扶持政策的,随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取成交,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。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业,投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)要求,提供《残疾人福利性单位声明函》,提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。投标人

为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

2.5 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.6 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.8 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、 评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (20分)	投标报价	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$ <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p>	20

		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。	
技术部分 (34分)	人员配备 (24分)	<p>1. 拟投入本项目南北院区的两名驻场经理:</p> <p>【提供所在本单位任意一个月的社保证明材料(网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可), 否则不得分】:</p> <p>(1) 每有一名具有类似管理服务经验的, 5 年(含)以上的得 2 分; 3 年(含)以上至 5 年的得 1 分; 最多得 4 分。</p> <p>(2) 年龄 50 周岁及以下, 每有一名得 1 分, 最多得 2 分。</p> <p>(3) 承诺两名驻场经理常驻项目, 熟悉医院感染及各项安全突发事件的处理经验的得 1 分。</p> <p>(4) 具有中级及以上职称的, 每有一名加 2 分, 最多得 4 分。</p> <p>(提供驻场经理身份证明、职称、管理经验、承诺书等相关证明, 未按要求提供证明的不得分)。</p>	11
		<p>2. 拟派保洁管理人员: 南院区三名区域负责人、北院区二名区域负责人) 具有高中(中专)及以上学历的, 每有一人得 1 分, 最多得 5 分。</p> <p>(注: 须提供学历证书扫描件)</p>	5
		<p>3. 拟投入本项目的生活垃圾、医疗垃圾转运人员:</p> <p>59 岁以下, 有 2 年以上类似工作经验, 具备医疗垃圾分类、收集、处理和处置等方面的专业知识。每</p>	3

	满足 1 人得 1 分，满分 3 分。（未提供相关证明该项不得分）	
	<p>4. 岗位设置方案: 投标人提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况(包括数量、年龄、学历等)，每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。</p> <p>(1) 方案科学有效, 完全贴合采购需求的得 5 分;</p> <p>(2) 方案未贴合采购需求进行岗位设置, 或岗位设置还需调整的得 3 分;</p> <p>(3) 方案内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;</p> <p>未提供或提供的内容完全不能响应采购需求的得 0 分。</p>	5
物资装备 配备方案 (5 分)	<p>投标人结合项目特点，制定适合本单位的物资装备配备方案。包括但不限于第六章项目需求及技术要求中三“(1)设备要求、(2)保洁机器设备要求”内容等。</p> <p>方案配备全面且装备丰富，完全贴合采购需求的得 5 分; 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供应相内容的得 0 分。</p>	5
信息化服 务水平	投标人具备计算机及移动信息化保洁服务管理运用能力、能够提供医院后勤保洁服务信息化平台，可	5

	(5分)	<p>展示总体运维指标、考核管理指标。</p> <p>投标人具备保洁管理软件或平台进行辅助管理得3分；软件或平台每具备一项实用性功能的得1分，最多得2分。</p> <p>注：需提供本企业自主研发、购买或租赁等合法使用的证明材料以及相应的软件功能或手机APP端操作界面截图。提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不得分。</p>	
	内控制度与质量保证措施 (5分)	<p>投标人针对本项目提供的内控管理制度与质量保证措施，包括但不限于人员管理、工作规范、质量管控、文明服务、人员培训、考核奖惩等管理制度等：投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相应内容的得0分。</p>	5
综合部分 (46分)	投标人项目业绩 (8分)	<p>投标人提供2022年1月1日以来(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的类似医院保洁服务项目的业绩。每个业绩得2分，本项最高得8分。</p> <p>注：投标人须提供合同原件扫描件。</p>	8

<p>服务承诺 (3分)</p>	<p>投标人针对本项目提供服务承诺，包括但不限于搞好日常服务，与招标人做好沟通交流工作，积极听取招标人意见建议，及时解决服务中出现的问题，并主动接受招标人监督检查、处罚，持续优化服务的承诺及措施等投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得3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存在明显缺陷的得1分；未提供应相内容的得0分。</p>	<p>3</p>
<p>服务方案 (30分)</p>	<p>1. 环境与保洁服务方案：针对本项目实际情况，提供环境与保洁服务方案，包括但不限于①保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准；②生活垃圾、杂物垃圾收集、管理、清运等；③提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接；④全面与医护人员的配合、传染病区的防控和消杀等内容。</p> <p>(1) 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分；</p> <p>未提供或提供的内容完全不能响应采购需求的得0分。</p>	<p>6</p>

	<p>2. 专项转运、电梯保洁服务方案：投标人结合项目特点，制定适合本单位的专项转运、电梯保洁服务方案。包括但不限于提供 24 小时运送调度服务，满足急重症运送、血样及标本运送、大输液运送、医院各类物资运送、手术病人运送、病人检查运送、日常电梯保洁与消毒、传染病乘梯防控等服务内容。</p> <p>(1) 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 6 分；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提供或提供的内容完全不能响应采购需求的得 0 分。</p>	6
	<p>3. 设施保洁维护服务方案：结合本项目实际情况，制定合理的设施管理、维护服务方案，内容包含但不限于建构物维修维护方案、设施设备保洁维护标准、办公家具用具及病房家具用具保洁维护的日常保洁维护管理方案、日常报事报修流程及服务方案、节能降耗实施方案等内容。</p> <p>(1) 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 6 分；</p> <p>(2) 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；</p>	6

	<p>(3) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;</p> <p>未提供或提供的内容完全不能响应采购需求的得 0 分。</p>	
	<p>4. 服务保障方案及应急措施: 根据本项目的特殊性, 提供适合本单位的服务保障方案及应急措施, 包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺、“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”等内容。</p> <p>(1) 投标人对每项内容论述详细, 完全贴合采购需求的得 6 分;</p> <p>(2) 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;</p> <p>(3) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;</p> <p>未提供或提供的内容完全不能响应采购需求的得 0 分。</p>	6
	<p>5. 安全生产管理方案: 投标人针对本项目提供的安全生产方案, 包括但不限于消防安全、交通安全、公共设备设施安全、防止交叉感染及疫情防控等</p>	6

		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4分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相应内容的得0分。	
--	--	---	--

第八章 政府采购合同

河南大学淮河医院全院保洁服务采购项目 委托合同

甲方：

乙方：

项目名称：

项目编号：

根据国家有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对_____实行专业化、一体化的管理订立本合同。

一、单位基本情况

单位名称：

座落位置：

二、委托管理项目及服务标准

(一) 管理内容：

(二) 管理标准及要求（详见附件）

三、甲方的权利和义务

1、审定乙方拟定的保洁管理方案，检查监督乙方管理工作的实施及制度的落实情况。

2、针对不同时期乙方工作中出现的问题，甲方有权要求乙方随时进行整改。甲方有权对乙方选派清洁服务人员进行检查考评，对不

适应甲方工作环境,违反甲方规章制度的乙方员工有批评教育和向乙方提出调换的权利。

3、在合同生效之日起3日内,向乙方提供管理用房间一间及保洁工具、物料储存室,保证乙方清洁作业所需要的水、电供应。

4、指派专人负责监督乙方承包范围内清洁服务,每月检查清洁服务质量并对不合格情况进行依据本合同约定处罚:乙方要求协助工作或提出建议,甲方认为合理,应给予全力支持。

5、乙方应严格按照《日常保洁服务标准》《外勤服务标准及要求》其他约定对本项目进行有偿清洁及其他综合服务;不得以任何形式分包、转包给第三方,否则甲方有权立即终止本合同,乙方应就此承担违约责任,赔偿造成甲方一切损失。

6、人员配备:乙方在承包区域内进行保洁工作时必须有足够人员配备,乙方人员配备不得少于投标报价表中所列人数。特殊科室保洁人员需严格保证,不得随意减员。甲方有权进行随机抽检,发现特殊科室保洁人员缺员现象,甲方有权单方解除合同并要求乙方承担违约责任。进驻本项目后,在岗保洁人员年龄(男)不超过59岁,(女)不超过54岁。身体健康、无残疾和传染病;并须向甲方提交现场工作人员名册及身份证明等资料备案;如有人员更换情况,须在24小时内通知甲方并提交相关资料。

7、选派一名驻场保洁经理具体安排、全面督导每日清洁综合服务工作,巡检(分自检和参与甲方检查)现场清洁卫生情况,及时做好工作记录,及时处理有关投诉。每周管理人员需和所服务各楼层护士长进行沟通,并有巡检及整改记录。

8、若乙方因承包范围内保洁服务质量达不到政府相关主管部门有关标准导致甲方被有关部门处罚，其罚款及全部责任由乙方承担，造成甲方其他损失，乙方应予赔偿，同时，甲方有权解除本合同。

9、乙方负责承担乙方员工工资、劳保福利、保险等，按月支付保洁员工工资，工资不得低于我院所在地最低工资标准，并办理各类合法劳动关系手续和承担相应费用。

10、遵守甲方关于仓库管理相关规定，甲方所提供工具间只作为暂时存放乙方针对本项目服务时所使用清洁设备、清洁药剂、清洁工具等用品。

11、乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担，乙方用工应签订劳动协议且该劳动合同在本合同履行期间均合法存续，并办理各种合法用工手续；甲方除按照本合同约定向乙方支付保洁服务费用以外，不代之方承担任何劳动合同项下义务。乙方保洁员在为甲方服务期间产生一切劳动纠纷，均由乙方自行负责处理，与甲方无关，且乙方处理止等纠纷不应影响本合同正常履行。

12、在本合同履行期间，若乙方原因造成甲方、任何第三方人身和财产损害，乙方应承担全部责任。

13、乙方公司派驻甲方工作人员，应身着统一工作服和佩戴胸牌，并保证着装整洁卫生。工服由乙方配置。

14、若乙方怠于履行本合同项下任何一项义务，或履行义务与本合同约定不符，甲方有权自行或委托第三方代为履行，由此产生费用由乙方承担。

15、甲方按月考核乙方清洁保洁服务质量及满意度，未达到甲方考核质量及满意度标准，甲方有权解除合同。

16、违约责任及争议处理：本合同履行期间，若乙方无合同依据单方解除本合同，或因乙方原因导致甲方要求解除本合同的，乙方应向甲方支付相当于2个月保洁费用金额的款项作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方另行赔偿。对于乙方已经完成保洁服务，双方根据乙方实际工作情况，据实结算保洁费用。

四、乙方的权利和义务

1、按照拟定的保洁管理方案组织实施工作，提供保洁人员及保洁所需的各类保洁工具、保洁车等物品。

2、保洁人员统一着装、佩戴胸卡，规范服务，加强员工的思想教育，乙方所有保洁人员应严格遵守甲方的各项规章制度及乙方公司内部管理制度，乙方所有保洁人员与乙方具有劳动关系，与甲方无任何法律关系。

3、乙方在甲方所有工作人员的伤、病、意外伤害等均由乙方负责，委派到甲方工作人员的一切事故不得影响甲方的正常工作，并保证所有委派员工均与公司签订有劳动合同，缴纳社会保险。

4、不得随意的停工、怠工，不得影响甲方日常工作的开展，对甲方的临时性工作安排，乙方有配合完成的义务。

5、完成区域内卫生保洁及合同内其他服务工作并达标，负责区域内产生的生活垃圾倒至甲方指定垃圾暂存站，做到日产日清。

6、医疗废物每天定时收集，按规定要求送至指定存放地点，并负责与医疗废物处置公司进行交接。

7、保证公共卫生间干净无异味。

8、负责按照保洁方案内容、医院卫生要求进行服务。

9、乙方按甲方要求标准提供保洁服务。

五、合同期限

本合同期限为3年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

六、管理服务费用

（一）服务保证金

服务保证金：乙方应于____年____月____日前向甲方支付保证金_____。如合同期满，甲方确认乙方未遗留相关的处理事项，待甲乙双方办理完交接手续后，无息退还。

（二）支付标准及核算依据

1. 甲方每月向乙方支付保洁服务费用共计_____元。服务费用实际支付金额按照乙方每月人员配备及履职考核情况、服务质量考核情况及服务人员社保缴纳情况等综合考核结果核算当月最终支付金额。

2. 乙方在每月申请服务费用支付时，需提交在岗服务人员的社会保险缴纳凭据，甲方根据实际缴纳情况对应发放相应社保费用资金。未提供社保缴纳凭据的服务人员甲方将不支付对应部分社保费用，只按实际出勤人员最低工资标准和其他物料费用发放。

（三）支付方式

合同履行期限内按月支付服务费用。甲方在按照支付标准及核算依据对乙方上一个月服务费用核算后，乙方根据甲方核算结果开具上一个月保洁服务费相应金额正规发票，交由甲方办理服务费款项支付手续。

七、奖惩措施

1. 甲方每周不定时对乙方服务进行抽查，对发现的问题及时督促乙方进行整改。

2. 甲方每月对保洁、院区环境卫生进行考核检查，如达不到服务标准要求，甲方有权扣减当月服务费的 10%-30%作为违约金。

3. 甲方对乙方进行的考核，若乙方连续两次低于标准的，甲方向乙方发出书面警告并督促整改；连续多次（三次及以上）低于标准的，乙方工作必须满足医院正常需求，甲方有权解除合同，并要求乙保洁方支付合同总费用的 30%作为违约金。

4. 甲方不定时对乙方保洁上岗人员上岗率进行抽查，如上岗人员上岗率低于 98%，甲方有权扣减当月服务费的 1%-5%作为违约金。

八、违约责任

1、甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法达到合同约定的服务标准，乙方有权要求甲方及时解决，否则，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。

2、乙方违反合同相关条款的约定，未能达到合同约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、有下列行为之一者，甲方有权单方解除协议。

A. 乙方未能完成履行协议内容，经过多次协商（三次及以上）不能整改者。

B. 随机抽查服务满意度低于 85%的。

C. 因乙方原因发生重大安全责任事故的。

4、在正常合同期限内，双方均不得随意解除合同，如果解除合同，应提前两个月通知对方。否则，一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金，违约金为年服务费总额的 10%。给对方造成经济损失超过违约金的，应给予补偿。

5、由于不可抗力的原因使合同不能正常履行，合同自行解除。

九、其它事项

1、在合同期限内，双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本项目招标文件及乙方投标文件作为合同组成部分，乙方应按文件约定执行。

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，双方应协商解决。

4、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的任意一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

5、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

6、本合同附件是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

7、本合同自双方签章之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

代 表

代 表

签订日期 年 月 日

附：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部
国家统计局

国家发展和改革委员会
财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因

素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。