

郑州大学第二附属医院经开区院
区物业服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1527



采 购 人：郑州大学第二附属医院
集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 11 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	10
第四章 资格证明文件格式	28
第五章 投标文件格式	37
第六章 项目需求及技术要求	51
第七章 评标方法和标准	70
第八章 政府采购合同	77
第九章 附件	88

第一章 投标邀请

项目概况

郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网 (hnsggzyjy.henan.gov.cn) 获取招标文件，并于 2025年12月18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-2025-1527
2. 项目名称：郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：2880000.00 元

最高限价：2880000.00 元

序号	分包编号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采 (1)20250280-1	郑州大学第二附属医 院经开区院区物业服 务项目	2880000.00	2880000.00

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- (1) 本项目共分 1 个包，包含郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目。
- (2) 采购内容：负责医院环境卫生保洁与消毒、垃圾收集清运、电梯服务、设备运维及综合维修服务、绿化管养服务。
- (3) 服务期限：1 年

(4) 服务地点：郑州大学第二附属医院经开区院区（郑州市经开区梅香路 216 号）

(5) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6. 合同履行期限：1年

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：2025 年 11 月 27 日至 2025 年 12 月 4 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hnzf）的招标文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 18 日 09 时 00 分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年12月18日09时00分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州大学第二附属医院

地址：郑州市经八路2号

联系人：刘晓辉

联系方式：0371-86099382

2. 集中采购机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：王老师、郭老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：刘晓辉

联系方式：0371-63921640

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1. 2	项目名称：郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目
1. 3	项目编号：豫财招标采购-2025-1527
1. 4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2. 2	采购人：郑州大学第二附属医院 地址：河南省郑州市经八路 2 号 联系人：刘晓辉 联系方式：0371-86099382
2. 3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王老师、郭老师 联系电话：0371-65915565
2. 5. 2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4. 1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
6. 3	联合体的其他资格要求： /
6. 6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	内 容
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p>
19	投标货币：人民币。
24.1	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 (hnsggzyjy.henan.gov.cn) 电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址： 河南省公共资源交易中心网

条款号	内 容
	(hnsggzyjy.henan.gov.cn)——不见面开标大厅。
31. 3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近两年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>(3) 依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人2025年1月1日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；</p> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>(6) 信用查询记录符合招标文件规定；</p> <p>(7) 不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系；</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p> <p><input type="checkbox"/> 提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p>
31. 4	信用查询时间：

条款号	内 容
	<p>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当时的信用记录,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>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<u>5</u>人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36. 1	<p>中小企业扶持:</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购,采购预留金额____元;</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购,小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予<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。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业,残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)要求,提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>本采购项目所属行业: 物业管理</p>

条款号	内 容
37. 1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列）</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）</p>
38	<p>推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）</p> <p><input type="checkbox"/>兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。</p> <p><input type="checkbox"/>兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包1排名第一的中标候选人不再被推荐为包2的中标候选人（以此类推）。</p>
41. 1	<p>中标结果公告媒介：</p> <p>《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>
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>3</u> %
48	招标代理费：免费。

条款号	内 容
49. 2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出
51	需要补充的其他内容
51. 1	<p>付款方法和条件：</p> <p>1、按月支付，每月 15 日以后采购人支付给中标人上月物业费，节假日顺延。</p> <p>2、每次付款前，中标人应当向采购人开具足额发票，否则采购人有权拒绝付款且不承担违约责任。</p>
51. 2	“一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

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

4. 踏勘现场

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5. 知识产权

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

6. 联合体投标

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

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

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

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

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

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。

投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

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

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

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

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

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

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfkg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。
投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。

17. 投标文件编制

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

18. 投标报价

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

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21. 投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24. 1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24. 2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25. 1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25. 2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25. 3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25. 4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

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

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

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

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

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

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

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

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

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

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

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

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

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

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

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

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

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

35.5 信息安全产品要求

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

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

36. 评标价的确定

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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

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

37. 评标结果

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

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

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

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

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

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

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

41. 发布中标公告及发出中标通知书

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

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无

正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

七、授予合同

43. 合同授予标准

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

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

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

45. 签订合同

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

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

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

46. 履约保证金

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

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

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

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

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

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

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

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

郑州大学第二附属医院经开区院
区物业服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1527

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近两年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。
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 2025 年 1 月 1 日以来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：郑州大学第二附属医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目（豫财招标采购-2025-1527）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：郑州大学第二附属医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目（豫财招标采购-2025-1527）的投标，并做出如下承诺：

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

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

郑州大学第二附属医院经开区
院区物业服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1527

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、 投标函
- 二、 法定代表人身份证明书
- 三、 投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、 综合证明文件
- 五、 中小企业扶持
- 六、 其他文件

一、投标函

致：郑州大学第二附属医院

我们收到了郑州大学第二附属医院经开区院区物业服务项目（豫财招标采购-2025-1527）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

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

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

- ①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；
- ②中标后不依法与采购人签订合同；
- ③在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____ (其他补充说明)。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：郑州大学第二附属医院

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

传真：_____

电话：_____

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

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2025-1527

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	1 年
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			
2			
3			
.....		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。
2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
3. 若有特殊情况，请予以备注说明。
4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

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

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

- 注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。
（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不认可，虚假业绩将自行承担相关责任。
（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

五、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

(1) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(2) 中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

(投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、物业服务综合需求

负责医院环境卫生保洁与消毒、垃圾收集清运、电梯服务、设备运维及综合维修服务、绿化管养服务。

二、物业服务内容及要求

(一) 保洁服务要求及考核标准

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	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	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	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	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
		玻璃（刮擦）	光亮，无水印	2次/月
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	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 干毛巾擦拭
	定	梯阶、瓷瓦墙面	光亮、无污渍	1次/周

	期保洁	(拖、刷)			
		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	
		玻璃(刮擦)	光亮，无水印	2次/月	

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(牵头为主)	光亮，无污渍	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

定期保洁	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
	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	
	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. 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	日常保	地面 (消毒擦拖)	光亮, 无污渍	2次/日	60分钟巡视/次
		门把手, 床头柜, 桌面, 窗	清洁, 无污	1 次/日	60 分钟巡

室 洁	台, 氧气台 (“一桌一巾”消毒擦拭)	渍		视/次
		清洁, 无污渍	1 次/日	注意: 出院后的终末处理
		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	清洁, 无污渍	1 次/周	彻底消毒擦拭
		清洁, 无污渍	1 次/周	要求搬开床头柜
		无浮尘, 无蜘蛛网	1 次/月	
		干净、无尘	4 次/月	
		光亮, 无水印	2 次/月	
		清洁, 无污渍	1 次/月	
		清洁, 无污渍	1 次/月	
		清洁, 无浮尘	1 次/月	
		清洁, 无污渍	2 次/月	病区走廊用机器清洗
		无污迹、无水印	1 次/月	
		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
		饮水机(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

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
	定期保洁	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
		门、门框、器材柜（擦拭）	清洁、无污渍	1次/周	柜内禁止擦拭
		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	1次/月	全面大扫除

		离要求清洁		
	地面（刷洗）	光亮、无污渍	1-2 次 / 月	专用洗地机洗地

5. PVC 地板打蜡保养要求

根据院方要求定期清洗病房 PVC 地板、起蜡、打蜡(蜡油由院方提供)；打蜡前需发放打蜡须知，征询各科室负责人的意见安排具体时间；安全：不能影响科室的正常工作，一切以为临床服务为宗旨；注重安全生产，防止摔倒滑倒等事故的发生；规范：严格按标准完成各个打蜡程序；质量：地面光洁透亮，蜡面均匀，不留缝隙，内无污迹，无死角；感官效果好；打蜡后需发放满意度调查表且满意率不低于 98%；

6. 垃圾清运要求

熟悉：首先了解医疗废弃物的管理制度；熟练掌握医疗废物的分类、包装、计量、运送路线等信息管理相关要求；

规范：严格按照《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行处置。为了防止生活垃圾混入医疗垃圾增加处置成本，更防医疗垃圾放入生活垃圾造成社会危害，应严格分类放置，医疗垃圾装满 3/4 需打包封口；并按类派专人下收、就地称重，集中装箱运送。运送医疗垃圾时工作人员需穿戴个人防护用品，使用专用推车通过污梯运送；运送中严防泄漏；运送工具在使用后应及时清洗消毒，并建立台账；

及时：按照医院垃圾车运送时间每天两次准时将垃圾运送至中转站，防止垃圾在病区滞留。发现医疗垃圾流失、泄漏、扩散等意外事故，应按紧急预案进行处理并及时汇报医院相关职能部门。

生活垃圾：定点定时清理，做到日产日清。

（二）电梯服务内容及要求

在电梯厅引导及疏导乘客进出电梯、准确安全到达目标楼层、接待来院参观人员的乘梯指引工作，保障手术梯手术病人接送服务

电梯员工作基本标准：

- 1) 按照医院的要求接送住院病人。
- 2) 遵守医院各种规章制度，坚守岗位，不漏岗、不脱岗。
- 3) 电梯员负责电梯运行操作、电梯运行安全管理、电梯运行管理、电梯运行故障的报告、乘梯秩序维护、扶梯安全提示、电梯轿厢内的清洁维护等。
- 4) 电梯员必须在电梯轿厢内提供热情周到服务。
- 5) 根据现场实际情况及时运载病人。
- 6) 保证随时为医疗急救或其他紧急情况下提供及时的运载服务。
- 7) 电梯员按规定时间开通电梯，手术梯 24 小时开通专用；
- 8) 保证候梯人员的及时疏导，避免候梯人员拥挤现象的出现，严格限制乘梯人数，控制物品重量，避免电梯超载；
- 9) 如遇医院重要会议、重要参观检查的电梯安排，需增加人员，保证工作的顺利进行；
- 10) 电梯员爱护电梯，避免碰撞，保证电梯环境卫生整洁；
- 11) 电梯员确保乘客的安全，对行动不便的乘客要主动搀扶、照顾进出电梯；
- 12) 电梯员严格执行电梯操作规程，发生故障及时通知维修人员维修，确保电梯正常运行，电梯出现异常情况及时汇报维修并及时安抚和正确疏导轿厢内乘客，立即联系维修。

(三) 设备运维及维修服务内容及要求

高低压配电室供配电设备设施、中央空调设备、二次供水和热水设备、燃气锅炉的运行管理，医院基础设施水、电、暖、木等维修工作，后勤一站式报修值班工作，弱电设备（电话）维修工作。

1. 医院日常维修服务

（1）日常维修内容

①负责医院水、电、暖的日常维修工作（含给排水管道和强弱电线路的安装工作）。

②负责医院供配电线、配电箱、插座、开关、电扇、排风扇、热水器、开水器等日常维修工作。

③负责医院室内照明灯具和室外路灯的维修工作。

④负责医院玻璃门、防火门、木门、防盗门、推拉窗、门窗玻璃、窗帘滑道、走廊扶手带、家具等日常维修工作。负责医院标识标牌安装工作。

⑤负责医院生活热水管道、给排水管道、雨水管道、供暖管道、阀门、过滤器、法兰、软连接、水表、压力表、流量计等日常维修更换工作。

⑥负责医院卫生间淋浴花洒、洗手池、水龙头、上下水管、角阀、便器、镜子、地漏等卫生洁具设施日常维修工作。

⑦负责医院电话、电话线路的维修和简单类电话线路安装工作。（电话班值班工作）

（2）日常维修管理要求

①确保医院日常工作正常运行，24小时不间断提供维修服务。

②日常维修需10分钟内到场提供维修服务，保证维修及时性。

（3）日常维修巡检

- ①安排巡检人员定期对医院基础设施开展巡视，巡视发现的问题通过信息化管理系统生成维修工单，由日常维修人员接取工单进行维修。
- ②定期检查医院化粪池、窨井等排污系统，及时疏通堵塞排污管道，并负责与外运单位对接记录。
- ③每天巡视医院路灯、楼道灯、霓虹灯、夜景照明等公共区域灯具运行状况和定时器装置，保证医院公共区域灯具正常、定时运行，节约用电。
- ④严格执行用电安全规范，定期开展对强电井、配电箱、供电线路、插座等供用电设备设施的运行维护和巡检工作，确保安全供用电。
- ⑤定期开展对管道井、给排水管道等供用水设备设施的运行维护和巡检工作，确保安全供用水。

(4) 后勤一站式报修

- ①负责医院各科室报修信息收集，派单处理。
- ②负责院区一站式报修、网格化管理、能耗管理数据分析、汇总整理、汇报等工作，并根据数据分析提供指导性意见，发现异常或故障情况及时上报。
- ③24 小时不间断值班。

2. 设备运行

(1) 公共设施管理的总体要求

- ①负责公共设施的运行、维修、保养，保证医院水、电、气、空调系统、通风系统、电梯、电话、多种气体等的正常供应。
- ②建立公用设施管理系统，包括档案资料的管理，岗位职责和制定操作程序，机房值班，末端的维护与巡检，保证各个系统的安全有效运行。
- ③设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。

(2) 各个系统具体要求

①水系统

- 1、保证每周 7 天，每天 24 小时用水供应，以满足医院的基本需求。按照规定时间抄表、报表。
- 2、一旦水系统损坏、故障或出现水源污染时，应有紧急应对程序，以保护人员安全。制定事故应急处理方案，限水、停水按规定时间通知各科室。
- 3、根据设备系统的要求，定期检查维修，并根据需要进行改进，医院定期测试并记录。
- 4、与医院共同建立用水、供水管理制度，积极协助医院安全合理地用水和节水计划。
- 5、设备、阀门管理正常，无跑冒滴漏。
- 6、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒，操作人员健康合格证齐全，水池，水箱清洁卫生，无二次污染。
- 7、水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池，水箱周围无污染隐患。
- 8、排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室，车库、设备房无积水，浸泡发生。
- 9、遇有事故，维修人员在 10 分钟内到达现场进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。
- 10、水工程服务人员持证上岗。
- 11、保证医院饮用水安全，配合维保公司定期对饮水机等设备进行清洗消毒。
- 12、保证纯水设备的正常运行。

②供配电系统

- 1、供电系统保证每周 7 天，每天 24 小时电力供应，以满足医院医疗和工作生活的需求。按照规定时间抄表、报表。
- 2、根据医院的要求，制定不同季节、天气、不同地点的照明灯管理规定

照明计划，节约用电。
3、制定事故应急处理方案，一旦电系统损坏、故障时，应有紧急应对程序，以保护人员安全。
4、根据设备系统的要求，定期检查维修，并根据需要进行改进，医院定期测试并记录。
5、机电部员工应按规定技术要求聘用，各工种和岗位严格按医院标准定人定位，并要根据医院发展需要，及时增加技术人员。
6、制定设备安全运行操作规程和管理方案，实施岗位责任制，建立并执行维修档案管理制度。
7、严密组织对机电设备的运行状态巡查，记录齐全。对设备维护、保养做到有计划、有措施，确保设备性能完好，运行正常。
8、对临床科室的各种报修及时维修，确保工作正常。建立健全维修制度和程序，对各种报修及时准确地修复。
9、机电服务人员要严格遵守操作规程，各值班岗位严格遵守值班规定，遵守劳动纪律。现场符合安全生产和文明行为需求。保持设备及机房环境整洁，无杂物、无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。
10、有应急处理机电故障和临时停送电工作方案、应急措施，确保医院无故障停电，确保全年无管理责任事故发生。对限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知到位。
11、经常组织员工进行培训，提高技术水平，根据工作业务量变化配置人员，定期向院管理科室上报机电设备的运行状况和参数。
12、设施、设备确保维修质量，不能解决的故障要立即向上级部门汇报，严禁隐瞒不报，对低压配电柜、控制柜、干式变压器、发电机（停、送电）、配电房、电梯系统、水冷式中央空调、锅炉运行、给排水系统、中控室等处的管理必须有各自的工作制度，工作职责，工作程序，流程图，应急方案。
13、班组人员搭配，要按高、中、低技术等级合理搭配，不同的技术工

种有不同技术人员，各种专业人员都必须有国家颁发的上岗证，坚决杜绝无证上岗。

14、备用应急发电机可随时启用。

③空调系统

1、保证中央空调系统和各独立空调系统的有效运转，协作空调维保公司工作。

2、制定空调设备的保养计划，落实执行并有记录，水塔运行正常且噪音不超标，无严重漏水现象。

3、中央空调系统和各独立空调系统以及锅炉供暖设备出现运行故障，联系维修人员立即到达现场维修。解决不及时，及时向医院报告。

4、制订中央空调发生故障应急处理方案，一旦系统损坏、故障时，应有紧急应对，以保护人员安全。

5、定期巡查空调系统管道，确保阀门无“跑、冒、滴、漏”现象及事故隐患。

6、空调系统和锅炉房规定 24 小时有人值班，保证专业员工持证上岗，按医院要求供气和控制温度（压力）。

7、严格执行操作规程

8、各种记录完整，制度健全，设备年检合格，并取得管理部门批准运证。

④锅炉

1、高压容器的维护、保养符合规定，协作锅炉维保公司工作。

2、负责燃气锅炉及附属设备设施系统的运行及日常操作、巡视检查、维护，根据设备保养要求，做好锅炉及附属设备日常保养及安全工作，并做好相关记录。

3、根据用户需求合理调节供应蒸汽的压力、流量和采暖锅炉供水温度等；

4、保证设备有效运转，一旦系统损坏、故障时，应有紧急应对程序，以保护人员安全。

5、定期检查维修，并根据需要进行改进。

6、操作人员经过专业培训，持证上岗。

⑤电梯

1、负责医院电梯的管理，协作电梯专业维修公司工作，维护电梯安全、经济运转。

2、配备与电梯运行适宜的电梯员。

2、电梯员必须在电梯轿厢内提供热情周到服务、根据现场实际情况及时运载病人。

3、电梯正常运行情况下，保证随时为医疗急救或其他紧急情况下提供及时的运载服务。

4、协作医院按规定办理年检，包括电梯准运证、年检合格证。

5、电梯按医院规定时间安全运行，保证电梯通风、照明及附属设施完好。

6、轿厢、井道、机房保持清洁。

7、电梯运行出现故障后，电梯员及时安抚和正确疏导轿厢内乘客，保护人员安全，及时汇报维修。

8、电梯员应该掌握电梯一般险情的处理方法，有排除险情的应急处理措施。

9、根据电梯运行情况，向医院提出改进，维修事宜。

⑥氧气

1、保证医院供氧系统的正常运行，协作医用气体维保公司工作。

2、对供氧系统的设备进行定期维护，每周对供氧系统进行巡检、保养不少1次。

3、每月对所有分控中心的设备进行巡检、保养不少于2次，每月对所有外场设备进行巡检、保养不少于2次。

4、每年对所有外场设备的金属部件进行防锈保养不少于2次。

5、每次巡检、保养必须进行详细记录并经使用方确认。

6、当设备发生故障时，按约定时间进行排除，系统设备设施能得到及时维护，确保系统正常运行。

⑦中心吸引

1、维护医院中心吸引的正常运行，协作医用气体维保公司工作对设备进行定期的维护和保养。

2、维护中心吸引的真空抽气机组、真空贮罐、气水分离器、电动阀、电磁阀、电接点真空压力表、真空管路、电控柜、吸引终端和装饰板等组成系统的正常运行。

3、一旦系统损坏、故障时，应有紧急应对程序，以保护人员安全。按约定时间进行排除，系统设备设施能得到及时维护，确保系统正常运行。

3. 绿化养护内容及要求

种类	要求
乔木	<ol style="list-style-type: none">1. 花果乔木应当根据季节正常开花结果，没有枝干枯死现象；2. 乔木枝干应当无机械损伤，无捆绑现象；3. 乔木枝叶应当无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、虫囊、休眠虫体及越冬虫蛹；4. 修剪乔木时，应设置警示标识，树枝切口应当光滑整齐，树冠完整美观，行人道树枝下缘应当高于2.5m，行车道树枝下缘应当高于3m；5. 园林乔木应无死树、缺株现象；6. 主要乔木应安装园林植物铭牌标识（注明：名称、科名、产地、生长习性）。
灌木	<ol style="list-style-type: none">1. 花果灌木应当根据季节正常开花结果，没有黄叶现象；2. 灌木应当没有死株、缺株现象；3. 灌木枝叶应当无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、虫囊、休眠虫体及越冬虫蛹；4. 主要灌木应安装园林植物铭牌标识（注明：名称、科名、产地、生长习性）

	5. 绿篱修剪高度和宽度应当一致，边缘线条应当清晰。
草坪	<p>1. 草坪高度应当保持在 8 cm 以内；</p> <p>2. 草坪单处裸露或枯死面积应不超过 0.1 m²；</p> <p>3. 草坪整洁，边缘保持完整，无杂物堆放、侵占现象；</p> <p>4. 草坪杂草高度应当不超过 10cm，每平方米杂草应当不超过 15 棵；</p> <p>5. 补种的草坪在三十天内应当架设防护装置，并达到绿期效果；</p> <p>6. 草坪修剪后的枯草应随产随清；</p> <p>7. 北方冷季型的草坪，绿色期应不少于 240 日；</p> <p>8. 北方暖季型的草坪，绿色期应不少于 160 日；</p> <p>9. 南方的草坪应四季常绿。</p>
水系植物	<p>1. 水中植物应当无倾倒、无吹翻现象；应当无枯叶、死株情况；</p> <p>2. 水系中应当无漂浮物、腐烂物和堆积物；</p> <p>3. 水生物应当健康，应当无病死现象。</p>
特殊气候	<p>1. 暴风雨前应对乔木采取加固措施；</p> <p>2. 暴风雨后应及时将吹倒乔木或灌木扶正，一个工作日内将积水、断枝落叶清理；</p> <p>3. 严寒季节时，应对不耐寒树木采取主干包裹、涂白，设立风障等保护措施；</p> <p>4. 高温干旱时，应当对灌木采取搭棚遮阴、树冠喷雾、树干保湿等保护措施。</p>

三、人员配置

(一) 保洁部：

岗位	人数	备注
主管	1	负责部门日常管理
日常保洁员	33	负责门诊、住院部医技科室保洁
外围保洁员	5	负责外围道路保洁
生活垃圾运送	1	负责生活垃圾收集运送
医疗垃圾运送	1	负责医疗垃圾收集运送
专项保洁员	3	负责洗地、打蜡、玻璃、不锈钢清洁

小计	44	
----	----	--

(二) 工程部

岗位	人数	备注
主管	1	负责部门日常管理
综合维修工	12	负责日常维修及巡检
调度员	3	负责调度中心信息处理
高压运行工	6	负责供配电设备运行
空调运行工	3	负责中央空调设备运行
锅炉运行工	3	负责锅炉设备运行
液氧、正负压	2	负责液氧及正负压运行
小计	30	

(三) 导乘

岗位	人数	备注
电梯主管	1	负责医院电梯的管理
电梯导乘员	3	负责电梯日常导乘管理
小计	4	

(四) 绿化

岗位	人数	备注
绿化工	5	负责室外绿化管养
小计	5	

(五) 分项汇总表

岗位	人数	备注
项目经理	1	50 岁以下，大专及以上学历，具有 2 年及以上类似管理经验
项目文员	1	
保洁部	44	(1) 保洁主管 : 50 岁以下，有 2 年以上类似保洁经历。 (2) 医疗废物管理人员 : 55 岁以下，有 1 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。
工程部	30	液氧、正负压人员 : (不少于 2 人) 55 岁以下，有 1 年以上类似工作经验，具备操作氧气设备、进行氧气质量检测以及负责液氧及正负压运行等方面的技能和知识。 空调运行工 (不少于 3 人) 具有中央空调运行管理工作能力及经验，提供特种作业操作证 (作业类别: 制冷与空调作业)
导乘部	4	电梯主管 : 具有特种行业从业资格证 (A 电梯安全管理员)
绿化部	5	
小计	85	

四、其他商务及技术要求

1. 为加强企业服务台帐资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台帐资料档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。
2. 岗位设置及人员配备符合招标文件要求，有适合本项目的岗位设置方案，包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、学历、业务层级等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。
3. 具有 2022 年 1 月 1 日以来类似物业服务项目业绩。
4. 针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案，包含全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作或采购人认为需要的其他内容等。

5. 投标人结合传染病防控工作提供防控工作计划和实施方案，包括预防和控制交叉感染方案，消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等。

6. 根据本项目的特殊性，制订出适合本项目的环境管理服务方案，包括但不限于室内外环境管理服务方案、医院整体环境服务方案、垃圾清运及消杀方案、病房及特殊区域管理服务方案或采购人认为需要的其他内容等。

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

8. 根据本项目的特殊性，提供适合本项目的服务保障方案，包括但不限于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、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺或采购人认为需要的其他内容等。

9. 针对本项目实际情况，提供有高压配电室员及秩序维护员服务方案，包括但不限于管理制度、作业流程、服务标准或采购人认为需要的其他内容等。

10. 根据本项目的特殊性，提供适合本项目的人员培训方案，包括但不限于培训内容、培训时长、考核标准或采购人认为需要的其他内容等。

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

12. 针对本项目实际情况，提供有物资投入方案，包括但不限于喷药机、打蜡磨光机、其他后勤器械、服装或采购人认为需要的其他内容等。

★13 投标人能够提供满足本项目要求的不低于 85 名服务人员（提供承诺函并加盖公章）

- 注：1. 本章中标“★”为实质性要求，有一项不满足视为投标无效；本章中未加“★”且无法律法规明确规定的不得作为投标无效条款。
2. 其他各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

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

采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）

其他：中标候选人的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，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。

（一）符合性审查

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

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 采购标的是否符合招标文件要求（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；
6. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
7. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
8. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1. 1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1. 2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1. 3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2. 1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2. 2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2. 3 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2. 4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2. 5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2. 6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价部分(30分)	投标报价	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)× 30</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。</p>	30
综合部分(17分)	人员配备	<p>1. 拟投入本项目的项目经理【提供所在本单位任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：50 岁以下；大专及以上学历；具有 3 年及以上类似管理经验。每满足一项得 2 分，满分 6 分。（提供身份证件、学历证明、具有 3 年及以上类似管理经验证明）</p>	6
		<p>2. 拟投入本项目的电梯主管：</p> <p>具有特种行业从业资格证（A 电梯安全管理员），每提供 1 人得 2 分，满分 2 分。（注：提供相关证明扫描件，未提供不得分）</p>	2
		<p>3. 拟投入本项目的中央空调运行人员：</p> <p>具有中央空调运行管理工作能力及经验，提供特种作业操作证（作业类别：制冷与空调作业），每提供 1 人得 2 分，满分 4 分。（注：提供相关证明扫描件，未提供不得分）</p>	4
		<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、学历、业务层级等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。</p>	5

		投标人对人员岗位配置安排科学，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	
技术部分（53分）	类似业绩	投标人每提供一份 2022 年 1 月 1 日以来的类似物业服务业绩合同（以合同签订时间为准），每有 1 份得 3 分，最多得 9 分（投标文件中附物业服务合同）。	9
	服务方案	<p>1、保洁服务方案：针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案，包含全面的清洁养护事项、标准精度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
		<p>2、传染病防控工作计划和实施方案：投标人结合传染病防控工作提供防控工作计划和实施方案，包括预防和控制交叉感染方案，消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
		<p>3、环境管理服务方案：根据本项目的特殊性，制订出适合本项目的环境管理服务方案，包括但不限</p>	5

	<p>于室内外环境管理服务方案、医院整体环境服务方案、垃圾清运及消杀方案、病房及特殊区域管理服务方案或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>4、应急方案：根据本项目的特殊性提供应急方案，包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急、“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
	<p>5、服务质量保障方案：根据本项目的特殊性，提供适合本项目的服务保障方案，包括但不限于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、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
	<p>6、高压配电室员及秩序维护员服务方案：针对本项目实际情况，提供有高压配电室员及秩序维护员</p>	5

	<p>服务方案，包括但不限于管理制度、作业流程、服务标准或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>7、人员培训方案：根据本项目的特殊性，提供适合本项目的人员培训方案，包括但不限于培训内容、培训时长、考核标准或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
	<p>8、物业服务安全及保证措施：根据本项目的特殊性，提供适合本项目的物业服务安全及保证措施方案，包括但不限于安全措施、制度、流程、装备或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分</p>	5
	<p>9、物资投入方案：</p> <p>针对本项目实际情况，提供物资投入方案，包括但不限于喷药机、打蜡磨光机、其他后勤器械、服装或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 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存在明显缺</p>	4

		陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	
--	--	-------------------------	--

第八章 政府采购合同

甲方：_____

乙方：_____

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

一、双方责任：

（一）甲方责任：

- 1、在医院条件允许的情况下，为乙方提供物业管理工作必须的用水、电、工具储藏室、值班室。食宿由乙方自行负责，费用乙方自担，甲方不负责乙方人员的食宿。
- 2、负责建筑垃圾的清运。
- 3、按照合同规定的标准对乙方卫生保洁工作进行监督考核，按月支付乙方服务费(详情见附件月度考核表)。
- 4、依照有关设备的行业规定通知、协调相关部门（单位），定期进行安全检验。

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

（二）乙方责任：

- 1、负责完成区域内物业管理服务工作并达标（三甲医院管理评价标准中的要求）。

- 2、配合甲方及防疫单位做好防疫工作。
- 3、自行解决员工的吃、住、伤、病及按有关规定发放劳动保护用品。
- 4、乙方人员损坏甲方设施，应照价赔偿；违法、违纪行为由乙方自行解决。
- 5、有义务教育员工节能降耗，为甲方节约资源，如节约用水、人走灯熄等。
- 6、卫生清洁完毕，负责及时将垃圾倾倒到指定位置。
- 7、自行发放员工工资及各项福利。
- 8、乙方用工制度必须符合劳动法及相关法律、法规，由乙方与员工签订正式合法的劳动合同，按时发放薪酬，并办理各项有关社会保险福利待遇等相关事宜。如有违法，由此引发的一切劳动纠纷由乙方自行解决。
- 9、接受甲方相关职能部门的监督及检查处罚，实现优质高效服务，降低能耗和材料损耗，为甲方创造良好的经济效益和社会效益。
- 10、乙方应当对其员工组织安全教育、技能培训，并为其员工购买人身意外保险，乙方人员在工作过程中非因甲方原因发生的人身损害，由乙方负责，构成工伤的，由乙方负责申报工伤，甲方予以协助。
- 11、乙方人员到甲方处提供服务的，需提供体检报告或健康证，乙方人员需身体健康，55岁以下，无重大疾病，能够胜任工作。

二、物业管理范围：

（一）保洁服务：

- 1、负责楼内诊区、检查区室内外日常清洁及公共区域（含卫生间）保洁工作。

2、负责住院病房、治疗室及公共区域清洁保洁和出院病床终末清理等工作。

3、负责手术室（24 小时的清洁服务工作）。

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

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

6、所有地巾、毛巾（三色区分）统一收置、统一洗涤消毒、统一配送。

7、所有保洁区域的生活垃圾收集并运送至垃圾站暂存。

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

9、所有保洁区域定期消毒灭菌及严格执行医院消毒制度工作。

10、楼内 PVC 地面及特殊材质的定期养护服务工作，PVC 地面打蜡原材料蜡油由院方提供，天花板掸尘除渍每半年一次；消杀夏季每月一次，其它季节每季度一次（灭鼠、蟑、蚊、蝇、蚁等）。

11、雨雪天气，及时对院内积水及积雪进行清理工作。

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

（二）保洁物料：

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

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

（三）绿化服务：

- (1) 乙方提供绿化管养所需要的工具，修剪设备等。
- (2) 甲方提供绿化养护所需肥料，病虫害药品，树木固定材料等。

三、物业从业人员要求：

(一) 必须遵守国家的法律、法规及甲方的各项规章制度，未经许可不得进入保密区工作：按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快、礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康(无传染性疾病)。所有人员均要求有相关工作经验，并有较好业绩，项目总负责要具有国家颁发的物业管理从业人员岗位证书。电梯司乘人员必须具有相关专业的上岗证书，持证上岗：

- 1、保洁人员年龄不超过55岁(含55岁)，有一定文化程度。
- 2、电梯司乘人员年龄不超过 35岁(含35岁)，有一定文化程度，按照国家规定取得职业资格证或岗位证：从事电梯运行工作半年以上，了解电梯的一般性能和工作原理掌握电梯的操作技能和安全常识。

- 3、其他维修、锅炉等人员的年龄不超过50岁(含50岁)。

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

(三) 项目经理每天 2 次对服务岗位进行监督检查并不定期巡视、经常与主管部门领导和服务区域内科室沟通，及时解决提出的问题；建立约谈机制，保证公司高层管理人员至少每月 1 次保持与院方的沟通。

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

(五) 必有机动人员：

1、应对节假日、临时任务或平时员工休息时出现的人员不足设置机动人员。

2、紧密配合医院做好应急状况下的人员调配工作。

四、合同期限：

本合同自签订之日起成立，服务期限为 1 年，自 年 月 日 起至 年 月 日 止。

五、付款方式：

1、物业费用按月计取（满员编制），每月甲方应付费用为 RMB: ____ (大写人民币: _____)，年度总费用为 RMB: ____ 元 (大写人民币: _____)。

注：按照实际上岗人数，据实结算物业费用。

2、按月支付，每月 15 日以后甲方支付给乙方上月物业费，节假日顺延。

3、乙方在接管本项目中发生的前期交接费用，由乙方承担。

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

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

6、乙方收款帐号信息：

户名: _____

账号: _____

开户行: _____

六、违约责任:

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

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

2、乙方在设备运行管理中不按规范操作或管理不善造成的一切事故（包括人员伤亡）和损失，由此造成责任和费用由乙方承担，乙方怠于承担责任或者因此导致甲方垫付款项的，甲方有权从应付物业费中直接代为支付，同时乙方按照所涉金额的3%向甲方支付违约金。

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

4、物业相关规定及标准要求、流程。

5、处罚措施：

(1) 同一问题不能超过三次，超过三次以上责令辞退此员工：

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

(3) 按照月度考核表的结果扣款

七、合同解除：

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

2、合同期满，自动解除。

3、半年考核试用期考核结果不合格，自动解除。

4、乙方人员如有以下任一项违反规定的，甲方有权随时终止合同，乙方支付的履约保证金不再退还，同时，乙方按照合同总价款的3%向甲方支付违约金：

- (1) 不服从管理，服务态度不好，造成恶劣影响的；
- (2) 本项目的物业服务人员，若年龄超过各岗位规定的年龄，人数总和达到项目总人数的 10%；
- (3) 废旧纸箱等私自收置，乱堆乱放的现象发现 3 次。（堆放在消防通道、管道井、污洗间内、窗外等）。
- (4) 倒卖、盗卖医疗废物；

5、破产终止合同

5.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。终止合同不意味甲方放弃向乙方追讨相关损失的权利。

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

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

八、仲裁

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

2、在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

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

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

九、合同生效及其他

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

2、以上协议未尽之处，双方协商解决。

十、其它

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

2、本合同壹式柒份，甲方陆份，乙方壹份，经甲乙双方代表签字盖章后生效，违约及其赔偿损失等按《民法典》及本合同有关条款执行。

甲方：郑州大学第二附属医院

乙方：

甲方代表人：

乙方代表人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

合同附件一：合同特殊条款

一、服务期限：服务期限为1年。

二、服务地点：郑州大学第二附属医院

三、进驻时间：合同签订后立即进驻

四、其他要求：

1、郑州大学第二附属医院对安全性、规范性要求严格。中标单位在管理中确保质量、环境、职业健康安全管理体系成功实现一体化运行，不断提高物业管理标准化、科学化、规范化水平。

2、投标人在中标后对郑州大学第二附属医院的物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，招标单位有审核权。

3、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，招标单位对中标物业管理公司的人员有直接指挥权。

4、中标人在物业管理方案中，要有环保和资源节约具体措施。

5、中标人在提供服务的过程中应充分满足招标文件中的各项要求，如因管理服务质量问题或使用不当而对招标人造成的任何损失均由中标人承担责任，同时承担相应经济处罚。

六、其他合同条款按照相关法律、法规以合同签订为准。

合同附件二：物业服务满意度调查表

科室：		姓名：	日期：
对管理人员的满意程度	服务态度	很满意 10 分；较满意 8 分；一般 5 分；不满意 0 分。 评价得分：	
	投诉处理	得分标准同上。 评价得分：	
对保洁服务满意程度	工作态度	得分标准同上。 评价得分：	
	仪容礼貌	得分标准同上。 评价得分：	
	卫生打扫	得分标准同上。 评价得分：	
	卫生间打扫	得分标准同上。 评价得分：	
	工作时效性	得分标准同上。 评价得分：	
对高压配电室员及秩序维护员服务质量满意程度	工作态度	得分标准同上。 评价得分：	
	仪容礼貌	得分标准同上。 评价得分：	
	积极主动性	得分标准同上。 评价得分：	
	引导及时性	得分标准同上。 评价得分：	
	环境卫生	得分标准同上。 评价得分：	
1、您对物业服务整体的满意度：			
很满意 10 分；较满意 8 分；一般 5 分；不满意 0 分。			评价得分：
2、您对物业服务不满意的主要原因：			
3、您对物业服务有何意见和建议：			

注：1. 投标人《物业服务满意度调查表》包含但不限于以上 12 条内容。

2. 在后续项目实施过程中，此表每月调查填写一次，各科室平均后评价得分 8 分以上为满意。

附件三：物业服务月度考核表

	考核项	扣分值	扣分值	备注
保洁	员工上岗前仪容仪表、着装要求	每1人次扣0.1分		
	员工按时到岗，无无故迟到、早退	每1人次扣0.1分，同一人3次以上，予以辞退		
	员工按照“一桌一巾”、“分桌分巾”的操作流程	每1人次扣0.1分，5人次以上重新学习		
	员工对病床“终末消毒”情况	每1人次扣0.1分，5人次以上重新学习		
	员工一天打扫病房地面四次，并保持病房内持续干净（地面、设备带、柜子、床体、窗户）	同一楼层不干净区域超过3处，扣0.2分		
	员工按照制度规定流程对工作区域进行清扫	每1人次扣0.1分		
	员工在规定时间内对工作区域清扫干净	每1人次扣0.1分		
	员工所负责区域的垃圾桶内垃圾不得超过2/3	每1人次扣0.1分		
	病区卫生间地面做到干燥、干净；镜子无污渍；墙面无污渍；马桶无尿渍；卫生间内部无异味	2处以上问题扣0.1分		
	员工私拿、倒卖医院物品被发现的	一经发现，予以辞退		
司乘	员工遭医生、护士、病人投诉	每1人次扣0.2分		
	员工上岗前仪容仪表、着装要求	每1人次扣0.1分		
	员工按时到岗，无无故迟到、早退	每1人次扣0.1分，同一人3次以上，予以辞退		
	员工对电梯内应急知识知晓情况	每1人次扣0.1分，5人次以上重学		
	员工按时对电梯清洁，用电梯油维护及时，且对电梯损坏情况未及时上报	每1人次扣0.1分		
医废	员工服务态度，无遭医生、护士、病人投诉	每1人次扣0.2分		
	员工上岗前仪容仪表、着装要求	每1人次扣0.1分		
	员工在规定时间内将医疗废物送到指定地方	每1人次扣0.1分		
	员工应急知识知晓情况	每1人次扣0.1分		
	员工医废交接本按规定填写	每1人次扣0.1分		
	员工按照流程收集医废、防护情况	每1人次扣0.1分		
	员工对医疗废物无遗撒、丢失现象	每1人次扣0.1分		
物业公司	员工私拿、倒卖医院物品被发现的	一经发现，予以辞退		
	物业公司对工作人员的配备符合合同情况（员工年龄、一人一岗）	每1人次扣0.1分		
	物业班长按照规定及时巡视，填写日常情况记录表	每1人次扣0.1分		
总扣分值	物业经理应对院内负责的后勤情况及时上报	已知不报，扣除工资200元		

备注：

考核项满分为100，每发现一处问题扣0.1分，每月一总结，每月合格分值为93分以上，含93分。85分-93分之间，每低1分，扣除100元；85分以下，每低1分，扣除200元；80分以下为当月考核不合格，甲方有权另行作出其他处罚。

第九章 附件

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，且联合体中小型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小型企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

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

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

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

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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