

河南省直第三人民医院保洁  
服务项目

# 招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-399



采 购 人：河南省直第三人民医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 5 月

# 目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知前附表.....	2
第三章 投标人须知.....	12
第四章 资格证明文件格式.....	35
第五章 投标文件格式.....	44
第六章 项目需求及技术要求.....	60
第七章 评标方法和标准.....	96
第八章 政府采购合同.....	103
第九章 附件.....	124

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

河南省直第三人民医院保洁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](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）获取招标文件，并于 **2026年06月09日09时00分**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2026-399
- 2、项目名称：河南省直第三人民医院保洁服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：21960000 元  
最高限价：21960000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20260092-1	河南省直第三人民医院 保洁服务项目包1西院区 及857院区保洁服务	13500000	13500000
2	豫政采 (1)20260092-2	河南省直第三人民医院 保洁服务项目包2东院区 保洁服务	8460000	8460000

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）采购内容：河南省直第三人民医院保洁服务项目，本项目共分为2个包。其中包1为河南省直第三人民医院（西院区及857院区分部）院内环境保洁、专项保洁、“四害”消杀、保洁开荒等服务；包2为河南省直第三人民医院东院区急诊内环境保洁、专项保洁、“四害”消杀、保洁开荒等服务。

(2) 服务期限：3 年，合同一年一签。

(3) 服务地点：包 1 为郑州市中原区伏牛路 198 号及陇海路 328 号；包 2 为郑州市郑东新区正光路 9 号。

(4) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6、合同履行期限：3 年

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：2026 年 05 月 19 日至 2026 年 05 月 26 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（[hnsaggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn)），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。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

## 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年06月09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](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）。

## 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年06月09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](http://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：河南省直第三人民医院

地址：河南省郑州市中原区伏牛路198号

联系人：李老师

联系方式：0371-68630089

### 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：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李悦萍

联系方式：0371-68630089

# 河南省直第三人民医院保洁服务项目-更正公告

## 一、项目基本情况

- 1、原公告的采购项目编号：豫财招标采购-2026-399
- 2、原公告的采购项目名称：河南省直第三人民医院保洁服务项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2026年05月19日、《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
- 4、原投标截止时间(投标文件递交截止时间)：2026年06月09日09时00分(北京时间)

## 二、更正信息

- 1、公告类型： 变更公告
- 2、更正事项： 采购文件
- 3、原文件获取时间：2026年05月19日 - 2026年05月26日(北京时间)

文件获取截止时间变更为：2026年05月26日23时59分(北京时间)

- 4、原开标时间：2026年06月09日09时00分(北京时间)  
开标时间变更为：2026年06月09日09时00分(北京时间)

### 5、原采购信息内容

招标文件 第六章 项目需求及技术要求中包1人员合计66人  
变更为

包1人员合计96人

- 6、更正日期：2026年05月21日08时28分

## 三、其他补充事宜

具体内容以澄清文件为准

#### 四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：河南省直第三人民医院

地址：河南省郑州市中原区伏牛路 198 号

联系人：李老师

联系方式：0371-68630089

##### 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：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：李悦萍

联系方式：0371-68630089

## 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：河南省直第三人民医院保洁服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-399
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：河南省直第三人民医院 地址：河南省郑州市中原区伏牛路 198 号 联系人：李老师 联系方式：0371-68630089 邮箱：szsyzbb@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：路老师 翟老师 陈老师 联系方式：0371-65915562 邮箱：hnggzyszfcgc@126.com
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	<b>投标有效期：</b> 从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
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。

条款号	内 容
30.2	<p>远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。</p>
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（提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</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>

条款号	内 容
	<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。
31.4	<p><b>信用查询时间：</b>          采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在提交投标文件后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p><b>查询及记录方式：</b>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><b>中小企业扶持：</b></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 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>

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

条款号	内 容
	<p>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><b>推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）</b></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 checked="" 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	<p>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。</p>
46	<p>履约保证金：<input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，合同金额的_____%</p>
48	<p>招标代理费：免费。</p>
49.2	<p>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：<b>一次性提出</b></p>
51	<p>需要补充的其他内容</p>
51.1	<p><b>付款方法和条件：</b></p> <p>每月支付一次（当月支付上月费用），经采购人考核合格，中</p>

条款号	内 容
	标人提交服务报告和发票后，采购人拨付上个月的服务费用。
51.2	<b>“一号咨询”服务：</b> 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

# 第三章 投标人须知

## 一 说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

### 2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

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

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

### 3. 投标费用

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

### 4. 踏勘现场

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

### 5. 知识产权

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

### 6. 联合体投标

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

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体

各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

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

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

## **7. 保密**

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

## **8. 市场主体信息库**

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

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

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

## **9. 采购信息的发布**

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

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

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

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

### 11. 招标文件的澄清与修改

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

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

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

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（[zfcg.henan.gov.cn](http://zfcg.henan.gov.cn)）、河南省公共资源交易网（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://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和履行合同。

## **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](http://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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

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

① 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的，即  $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ；

② 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的，即  $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$ ；

③ 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的，即  $\text{投标(响应)报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

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

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

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

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

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

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

#### 35.4 节能环保政策

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

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品,对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之

内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

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

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

### 35.5 信息安全产品要求

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

### 35.6 正版软件的要求

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

### 35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装

政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

### 36. 评标价的确定

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

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

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

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府

采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

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

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

（2）供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供

应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

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

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

## **37. 评标结果**

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

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

## **38. 中标候选人的确定原则及标准**

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

## **39. 保密及其它注意事项**

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

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

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## **六、确定中标**

### **40. 确定中标人**

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

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

### **41. 发布中标公告及发出中标通知书**

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

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

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

#### **42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

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

### **七、授予合同**

#### **43. 合同授予标准**

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

#### **44. 合同授予时更改采购服务数量的权利**

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

#### **45. 签订合同**

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

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

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

#### **46. 履约保证金**

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

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

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

#### **48. 招标代理费**

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

#### **49. 质疑的提出与接收**

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

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

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

## **八、需要补充的其他内容**

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

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

## 第四章 资格证明文件格式

河南省直第三人民医院保洁服务项目

# 资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-399（包1或包2）

投标人（企业电子签章）：

## 目 录

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

## 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

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

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

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：河南省直第三人民医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南省直第三人民医院保洁服务项目（豫财招标采购-2026-399）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）自愿参加河南省直第三人民医院保洁服务项目（豫财招标采购-2026-399）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](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理总局严重违法失信名单。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
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

河南省直第三人民医院保洁服务项目

# 投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-399（包1或包2）

投标人（企业电子签章）：

# 目 录

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

## 一、投标函

致：河南省直第三人民医院

我们收到了河南省直第三人民医院保洁服务项目（豫财招标采购-2026-399）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

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

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家

及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

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

(12) \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

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

注：自然人投标的无需提供。

### 三、投标报价表格

#### 1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2026-399

金额单位：元人民币

标题	内容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
保证金	
投标有效期	
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 费用报价及组成分析和说明

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

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

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

总合计费用（元）	
----------	--

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 四、 综合证明文件

### 1. 综合实力及履约保障

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

### 2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

（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）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

### 3. 服务方案

#### 3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

#### 3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

## 五、中小企业扶持

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

## 附 1

### 1. 投标人企业（单位）类型声明函

#### 中小企业声明函（服务）

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：

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

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

## 2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

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

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 六、关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：                年    月    日

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

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

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 七、其他文件

## 第六章 项目需求及技术要求

### 第一部分 项目概况

一、项目内容：河南省直第三人民医院保洁服务项目

二、预算金额：21960000 元人民币。其中，包 1 预算金额为 13500000 元；包 2 预算金额为 8460000 元。

三、服务期限：3 年

四、招标内容：包 1 为河南省直第三人民医院西院区及 857 院区、东院区的保洁服务。包 2 为河南省直第三人民医院东院区保洁服务。

### 第二部分 项目需求

#### 一、包 1 相关要求

##### （一）人员要求

##### 1. 西院区及 857 院区服务区域及人员要求

服务区域	面积（m <sup>2</sup> ）	人数
1 号楼 B4 楼	4881.69	2
1 号楼 B3 楼	4881.69	
1 号楼 B2 楼	6609.84	
1 号楼 B1 楼	6690.01	1
1 号楼 1 楼	3386.10	3
1 号楼 2 楼	2970.40	3
1 号楼 3 楼	3110.70	2
1 号楼 4 楼	3122.46	2
1 号楼 5 楼	3122.46	6

1 号楼 6 楼	2517.94	3
1 号楼 7 楼	2391.08	2
1 号楼 8 楼	2391.08	2
1 号楼 9 楼	2391.08	1
1 号楼 10 楼	2391.08	2
1 号楼 11 楼	2391.08	2
1 号楼 12 楼	2391.08	1
1 号楼 13 楼	2391.08	2
2 号楼 3 楼	1711.54	2
2 号楼 4 楼	1711.54	2
2 号楼 5 楼	1711.54	2
2 号楼 6 楼	1711.54	2
2 号楼 7 楼	1711.54	2
2 号楼 8 楼	1711.54	2
2 号楼 9 楼	1711.54	2
2 号楼 10 楼	1711.54	2
2 号楼 11 楼	1711.54	2
2 号楼 12 楼	1711.54	2

2 号楼 13 楼	1711.54	3
2 号楼 14 楼	1711.54	6
2 号楼 15 楼	604.71	1
静配中心	386	2
血液净化中心	1650.38	3
3 号楼 1 楼	1361.58	2
3 号楼 2 楼	1361.58	1
3 号楼 3 楼	1375.28	1
3 号楼 4 楼	1375.28	1
3 号楼 5 楼	1375.28	1
3 号楼 6 楼	1506.13	1
感染性疾病科（临建）	210	1
5 号楼	2555.40	1
857 分部 1 楼	1340.28	1
857 分部 2 楼	1090.28	1
857 分部 3 楼	1340.28	1
857 分部 4 楼	980.28	0
857 分部 5 楼	427.41	1
857 分部外围	/	1

项目经理	/	1
经理助理	/	1
西院区外围、专项	/	7
手术电梯工	/	4
		合计：96

注：

★（1）包 1 人员配置不得少于 96 人

（2）为满足项目需求的最低要求，采购人有权根据实际运行情况要求中标人更换岗位人员配置，费用已包含在投标报价中。

（3）中标人须在合同签订之日起 15 天内将全部服务人员按要求到位并开始正常工作。

## 2. 岗位人员素质要求。

（1）项目经理：1 人。50 周岁（含）以下，具有 3 年（含）及以上类似管理经验，大专以上文化程度；

（2）经理助理：1 人，50 周岁（含）以下，具有 1 年（含）及以上类似工作经验。

（3）专项岗人员：55 周岁（含）以下，部分人员有 2 年以上类似工作经验，熟悉石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁等工作。

（4）保洁岗：年龄 60 周岁（含）以下，部分人员要有类似保洁经历，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。

## （二）服务要求

1. 保洁范围：河南省直第三人民医院（西院区及 857 院区分部）；院内环境保洁：夏季（5 月 1 日至 10 月 1 日）晚上 18:30 前，冬季（10 月 1 日至第二年 4 月 30 日）晚上 18:00 前。

2. 专项保洁内容：全院所有 PVC 地面清洁全年打蜡一次到两次，如需要增加次数，按科室需求进行调整。PVC 地面清洁打蜡标准，直观亮度均匀无纹路；石材洁净标准，水磨石地面亮而不滑，打蜡时摆放小心地滑的安全标准；玻璃清洁标准，无水渍，无痕迹，边框干净整洁，窗槽内无污尘干净，窗台干净，电梯轿厢内干净卫生，电梯门、框内干净，如清洁不彻底采购人有权责令返工。

3. 负责“四害”消杀工作。

4. 每天要保持卫生间清洁、无异味。

5. 有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施，应另外增派代表到医院协助保洁卫生工作，如出现不达标或对采购人正常工作造成严重影响时，采购人有权视具体情况单方解除合同并由中标人承担全部经济处罚责任。

6. 所使用的清洁剂、保养剂必须符合国家标准。严格遵守医院感控相关规定，做到一桌一布，拖布分区使用，拖地后有水渍要用干拖布擦干净，严重污染区域用消毒液擦拭等；禁止使用强酸、强碱或其它腐蚀严重的清洁用品，不得使用假冒伪劣产品。

7. 地面有水或遇雨雪天气，应立即清理并采取必要的防滑措施，没有及时清理和采取相应措施造成患者摔倒，中标供应商承担相应责任。

8. 各类垃圾处理一定要运到规定的地点，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表要干净整洁，无臭味。

9. 加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁员在工作中如发现责任区域的公共设施及设备出现问题，及时上报所在科室相关人员，由科室上报有关部门进行维修。

10. 负责全院各区域的消杀工作，重点区域应增加消杀频次并做好消杀记录。

11. 外围保洁人员负责外围环境卫生、花池内垃圾杂物清扫。

12. 以工料全包的方式承包（面积与人员均按照包工包料方式承包）。人工包括人员工资、加班工资，福利及各种社会保险等。材料包括但不限于垃圾袋、洗洁剂、消毒液、劳保用品、灭蚊、灭鼠、灭蟑药、灭蝇笼、肥皂、洗衣粉、洗洁精、草酸、皮手套、檀香、杀虫剂、芳香剂、洁厕灵、尘推油、拖把、扫把一套、百洁布、鸡皮布、毛巾、刷子、皮吸、尘推、地巾（套）、除胶剂、香精球、工具车、洒水车、洗地机、地板清洗打蜡机等保洁工具设备和消耗材料。

13. 免费对院区所有楼宇外窗户清洁一次。

### **（三）培训要求**

1. 新入职保洁人员应经过岗前系统培训，物业公司应详细记录每批次培训的时间和内容。

2. 对高风险科室(部门)的保洁人员作为重点培训对象强化培训。培训内容包括但不限于服务规范、操作技能、安全管理、感染、传染

病等知识。

3. 保洁服务质量实行自检，采购人监督考核的管理体制。对出现质量问题或返工而造成的一切经济和服务期损失，由中标供应商承担，并承担违约金。接受采购人及有关政府部门的监督。

#### **（四）考核监督要求**

1. 采购人有权对卫生保洁工作进行监督和检查，当保洁工作未能达到《医院保洁服务质量（考核）管理制度》的要求时，采购人有权对中标人及其工作人员提出批评建议，对发现问题及时整改的不给予处罚，不及时整改或同一区域多次重复发生的保洁质量不达标的，采购人有权处罚。

2. 由护士长对区域现场监管，对工作质量、服务态度提出意见或建议；后勤服务部不定期进行督查、考核。

3. 必须遵守国家政策法规和采购人的相关管理制度，根据医院的工作性质，制定和完善保洁制度。

4. 如有外出任务需要加班时，加班费按每人每小时不低于 20 元。

5. 根据实际情况要给予采购人其他服务（包括但不限于以下）：

（1）积极配合医疗工作，在员工保洁区域内，热情为患者做好导医服务；对于行动不便的重病患者主动搀扶、护送、答疑等，热情帮助其解决困难。

（2）配合采购人组织的群体群伤事件的抢救，及时安排人员组织伤员及其他急需物品运送，配备 5-10 人。

（3）配合采购人组织的自然灾害事件的抢救，及时安排人员组

织伤员及其他急需物品运送，配备 5-10 人。

(4) 配合采购人组织的大型急救演练；组织人员配合后勤物资运送配备 3-5 人。

(5) 配合采购人组织的大型公益活动、大型学术活动、大型会议、大型急救演练，组织人员配合搬运各类机具、物品等，并做好场地清洁消毒服务，配备 5-10 人。

(6) 保洁人员遇到火灾隐患时，自己能处理排除时及时处理排除，同时及时报告有关领导处理；在遇到火警时，服从现场领导指挥，积极投入到救灾当中或帮助险情区域人员撤离、抢救财产物资等。

(7) 保洁人员利用入室保洁时间，温馨提示患者及陪护人员注意保管好自己的贵重物品和现金，防止被盗；在服务区域遇到可疑人员时，及时报告有关领导或保安管理人员处理。

(8) 提供保洁开荒服务。本标段服务区域内因房屋装修、科室调整布局或其他原因致使部分房屋、场地需要的保洁开荒服务无偿提供，配备 10-15 人，可酌情增减。

(9) 为采购人因调整科室布局，各科室零星搬家、零星搬运各种办公用品机具、物资等。

(10) 为采购人组织的大型人才招聘、大型体检或特殊体检、迎接上级各类工作检查活动等提供清洁消毒服务及相关服务，配备 10-20 人，可酌情增减。

(11) 密切配合采购人打造平安医院、创建三甲医院活动，积极主动高标准、高质量完成采购人交给各项任务。

(12) 密切配合郑州市创建国家级卫生文明城市所承担的任务。在保质保量完成本职工作任务的同时,积极配合按照采购人和上级有关部门的要求做好相关各方面工作。

## 二、包 2 相关要求

### (一) 人员要求

#### 1. 东院区服务区域及人员要求

服务区域	面积 (m <sup>2</sup> )	人数
1 号楼 1 楼	1380.20	2
1 号楼 2 楼	1283.70	0
1 号楼 3 楼	1283.70	1
1 号楼 4 楼	1283.70	6
1 号楼 5 楼	1283.70	1
1 号楼 6 楼	1199.70	1
1 号楼楼顶网络信息中心	441.00	1
2 号楼 B1、物业洗涤	1309.60	1
2 号楼 1 楼	1421.47	1
2 号楼 2 楼	1220.16	0
2 号楼 3 楼	1331.18	1
2 号楼 4 楼	1331.18	1
2 号楼 5 楼	1331.18	1

2 号楼 6 楼	1331.18	1
2 号楼 7 楼	1331.18	1
2 号楼 8 楼	1331.18	1
2 号楼 9 楼	1331.18	1
2 号楼 10 楼	1309.76	0
2 号楼 11 楼	1042.87	1
3 号楼 B2	6145.15	1
3 号楼 B1	1643.17	
3 号楼 1 楼	2248.87	1
3 号楼 2 楼	2070.08	1
3 号楼 3 楼	2270.06	2
3 号楼 4 楼	2270.06	1
3 号楼 5 楼	2270.06	1
3 号楼 6 楼	1629.85	1
3 号楼 7 楼	1629.85	1
3 号楼 8 楼	1629.85	1
3 号楼 9 楼	1629.85	1
3 号楼 10 楼	1629.85	1

3号楼 11楼	1629.85	1
3号楼 12楼	1629.85	1
3号楼 13楼	1629.85	1
3号楼 14楼	1629.85	1
3号楼 15楼	1629.85	1
3号楼 16楼	1629.85	1
5号楼 3楼	646.36	1
5号楼 4楼	646.36	1
5号楼 5楼	646.36	1
感染性疾病科	/	1
行政办公区	/	1
医院外围、专项	/	8
午夜间保洁	/	2
VIP病房	/	2
项目经理	/	1
项目助理	/	1
		合计：59

注：★（1）包2人员配置不得少于59人

(2) 为满足项目需求的最低要求，招标人有权根据实际运行情况要求中标人更换岗位人员配置，费用已包含在投标报价中。

(3) 中标人须在合同签订之日起 15 天内将全部服务人员按要求到位并开始正常工作。

## **2. 岗位人员素质要求。**

(1) 项目经理：1 人。50 周岁（含）以下，具有 3 年（含）及以上类似管理经验，大专以上文化程度。

(2) 经理助理：1 人，50 周岁（含）以下，具有 1 年（含）及以上类似工作经验。

(3) 专项岗人员：55 周岁（含）以下，有 2 年以上类似工作经验，熟悉石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁等工作。

(4) 保洁岗：年龄 60 周岁（含）以下，部分人员要有类似保洁经历，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。

## **(二) 服务要求**

1. 保洁范围：河南省直第三人民医院东院区；急诊内环境保洁：夏季（5 月 1 日至 10 月 1 日）晚上 18:30 前，冬季（10 月 1 日至第二年 4 月 30 日）晚上 18:00 前。

2. 专项保洁内容：全院所有 PVC 地面清洁全年打蜡一次到两次，如需要增加次数，按科室需求进行调整。PVC 地面清洁打蜡标准，直观亮度均匀无纹路；石材洁净标准，水磨石地面亮而不滑，打蜡时摆放小心地滑的安全标准；玻璃清洁标准，无水渍，无痕迹，边框干净整洁，窗槽内无污尘干净，窗台干净，电梯轿厢内干净卫生，电梯门、框内干净，如清洁不彻底医院有权责令返工。

3. 负责“四害”消杀工作。

4. 每天要保持卫生间清洁、无异味。

5. 有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施，应另外增派代表到医院协助保洁卫生工作，如出现不达标或对采购人正常工作造成严重影响时，采购人有权视具体情况单方解除合同并由中标人承担全部经济处罚责任。

6. 所使用的清洁剂、保养剂必须符合国家标准。严格遵守医院感控相关规定，做到一桌一布，拖布分区使用，拖地后有水渍要用干拖布擦干净，严重污染区域用消毒液擦拭等；禁止使用强酸、强碱或其它腐蚀严重的清洁用品，不得使用假冒伪劣产品。

7. 地面有水或遇雨雪天气，应立即清理并采取必要的防滑措施，没有及时清理和采取相应措施造成患者摔倒，中标人承担相应责任。

8. 各类垃圾处理一定要运到规定的地点，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表要干净整洁，无臭味。

9. 加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁员在工作中如发现责任区域的公共设施及设备出现问题，及时上报所在科室相关人员，由科室上报有关部门进行维修。

10 负责全院各区域的消杀工作，重点区域应增加消杀频次并做好消杀记录。

11. 外围保洁人员负责外围环境卫生、花池内垃圾杂物清扫。

12. 以工料全包的方式承包（面积与人员均按照包工包料方式承包）。人工包括人员工资、加班工资，福利及各种社会保险等。材料包括但不限于垃圾袋、洗洁剂、消毒液、劳保用品、灭蚊、灭鼠、灭蟑药、灭蝇笼、肥皂、洗衣粉、洗洁精、草酸、皮手套、檀香、杀虫剂、芳香剂、洁厕灵、尘推油、拖把、扫把一套、百洁布、鸡皮布、毛巾、刷子、皮吸、尘推、地巾（套）、除胶剂、香精球、工具车、洒水车、洗地机、地板清洗打蜡机等保洁工具设备和消耗材料。

13. 免费对院区所有楼宇外窗户清洁一次。

### **（三）培训要求**

1. 新入职保洁人员应经过岗前系统培训，物业公司应详细记录每批次培训的时间和内容。

2. 对高风险科室(部门)的保洁人员作为重点培训对象强化培训。培训内容包括但不限于服务规范、操作技能、安全管理、感染、传染病等知识。

3. 保洁服务质量实行自检，采购人监督考核的管理体制。对出现质量问题或返工而造成的一切经济和服务期损失，由中标供应商承担，并承担违约金。接受采购人及有关政府部门的监督。

### **（四）考核监督要求**

1. 采购人有权对卫生保洁工作进行监督和检查，当保洁工作未能达到《医院保洁服务质量（考核）管理制度》的要求时，采购人有权对中标人及其工作人员提出批评建议，对发现问题及时整改的不给予

处罚，不及时整改或同一区域多次重复发生的保洁质量不达标的，采购人有权处罚。

2. 由护士长对区域现场监管，对工作质量、服务态度提出意见或建议；后勤服务部不定期进行督查、考核。

3. 必须遵守国家政策法规和采购人的相关管理制度，根据医院的工作性质，制定和完善保洁制度。

4. 如有外出任务需要加班时，加班费按每人每小时不低于 20 元。

5. 根据实际情况要给予采购人其他服务（包括但不限于以下）：

（1）积极配合医疗工作，在员工保洁区域内，热情为患者做好导医服务；对于行动不便的重病患者主动搀扶、护送、答疑等，热情帮助其解决困难。

（2）配合采购人组织的群体群伤事件的抢救，及时安排人员组织伤员及其他急需物品运送，配备 5-10 人。

（3）配合采购人组织的自然灾害事件的抢救，及时安排人员组织伤员及其他急需物品运送，配备 5-10 人。

（4）配合采购人组织的大型急救演练；组织人员配合后勤物资运送配备 3-5 人。

（5）配合采购人组织的大型公益活动、大型学术活动、大型会议、大型急救演练，组织人员配合搬运各类机具、物品等，并做好场地清洁消毒服务，配备 5-10 人。

(6) 保洁人员遇到火灾隐患时，自己能处理排除时及时处理排除，同时及时报告有关领导处理；在遇到火警时，服从现场领导指挥，积极投入到救灾当中或帮助险情区域人员撤离、抢救财产物资等。

(7) 保洁人员利用入室保洁时间，温馨提示患者及陪护人员注意保管好自己的贵重物品和现金，防止被盗；在服务区域遇到可疑人员时，及时报告有关领导或保安管理人员处理。

(8) 提供保洁开荒服务。本标段服务区域内因房屋装修、科室调整布局或其他原因致使部分房屋、场地需要的保洁开荒服务无偿提供，配备 10-15 人，可酌情增减。

(9) 为采购人因调整科室布局，各科室零星搬家、零星搬运各种办公用品机具、物资等。

(10) 为采购人组织的大型人才招聘、大型体检或特殊体检、迎接上级各类工作检查活动等提供清洁消毒服务及相关服务，配备 10-20 人，可酌情增减。

(11) 密切配合采购人打造平安医院、创建三甲医院活动，积极主动高标准、高质量完成采购人交给各项任务。

(12) 密切配合郑州市创建国家级卫生文明城市所承担的任务。在保质保量完成本职工作任务的同时，积极配合按照采购人和上级有关部门的要求做好相关各方面工作。

### 第三部分保洁服务相关标准及考核标准（包 1、包 2 适用）

#### 1. 保洁具体工作要求及频次：

序号	工作内容	频次
----	------	----

1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
3	区域内地面湿拖（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
5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日 2 次
7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	随时
8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
9	消防栓内部、公共区域消防器材表面、开水炉表面、清洁	每周 1 次
10	门、门框、低处窗框擦拭	每周 1 次
11	内玻璃及窗框	每月 1 次
12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 1 次
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
16	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	详见保洁专

18	巡视保洁、消毒毛巾	随时
----	-----------	----

## 2. 清洁消毒服务标准

(1) 所有在岗人员必须通过培训合格后方可上岗，做到一员多能。

(2) 工作时间内所有员工必须统一着装，佩戴好工号牌，做到着装整洁，举止大方。

(3) 不准迟到、早退，不准串岗、脱岗，不做与工作无关的事，做到文明用语，礼貌待人，宽容忍让，互相协作。

(4) 工作期间必须保证各清洁消毒区域内：

- ①墙面光亮干净，无污垢、无积灰、无蜘蛛网。
- ②地面清洁无烟头，无积水、无垃圾、无污垢、无卫生死角。
- ③卫生间台盆、坐便器、便池、浴室保证清洁卫生，无异味、无污垢、无积水，及时更换垃圾袋（垃圾袋内垃圾不得超过三分之二）。
- ④室内门、窗框、楼梯扶手干净，无灰尘、无污垢。
- ⑤床、床头柜、设备带、窗台、餐板干净，无积灰、无污渍。
- ⑥消防设施干净，无积灰。
- ⑦电梯轿厢清洁，无积灰、无垃圾、无积水。
- ⑧外平台、雨棚清洁，无垃圾。
- ⑨医院内、外场、停车场、花园、草丛保持清洁，无垃圾。

## 3. 各区域工作标准

区域	服务质量标准	要求
医院大环境	做到"六净"。即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净、宣传栏净；并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹，无垃圾粘附物，人工草坪无纸屑，院内无杂草；院落整洁、卫生、无杂物；人行道、走道等地带无	1. 每周用扫地车清扫； 2. 白班分段巡视，发现污水、杂物、痰渍及时清扫干净； 3. 及时清理雨后积水； 4. 区域内垃圾桶每天至少 倾倒两次，并每天刷洗一次； 5. 明沟、暗沟每周彻底清理一次，如有堵塞情况，自发现时起，

	垃圾、烟头、杂物。	半小时内疏通； 6. 室外宣传牌护栏每周清洁一次。
保洁专项	PVC 地板机洗、打蜡、晶面保养、重度补蜡、彻底起蜡、大理石石材翻新、养护。（结合医院实际情况，按照医院需求执行）	PVC 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养（结合医院实际情况，按照医院需求执行）
院门	目视无明显污渍。	每天抹一次（不锈钢门用中性不锈钢清洁剂清洁保养）。
房屋棚顶	无垃圾及杂物。	每周至少清扫一次。
普通病房	室内整洁，墙壁无灰尘、蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；门窗清洁、明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床、床头柜、设备带、家具、家电无灰尘、无污迹；灯具：无厚积尘土；不得检出致病性微生物；水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净；洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物；镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；便器：内外洁净、无大小便痕迹、无污垢黄迹；墙面：无尘土，污迹；顶板：无尘土，污迹；地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。	1. 地面有杂物、纸屑等垃圾时，随时清除； 2. 地面保证一日二拖（上午上班前、下午上班前）； 3. 保证走廊一日早、中二拖； 4. 病床、床头柜、设备带、家具、家电等每天清洁一次（每床一抹布），每个出院病人床单元终末消毒一次（包括病床）； 5. 病房卫生间洁具每天至少擦洗一次并用消毒液消毒； 6. 室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次； 7. 内窗玻璃每月擦洗一次；外窗玻璃每两月擦洗一次； 8. 垃圾桶每天至少倾倒两次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每天擦洗一次并消毒；生活垃圾使用黑色垃圾袋；

		9. 卫生工具按办公区、病房、走道、厕所等分别固定使用和放置。
医护办公室、检查室、化验室、值班室、处置室、更衣室	室内整洁有序；地面无灰尘、无杂物，墙面无蛛网；桌面、窗台：无尘土；地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净；	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期全面清洗地面并用消毒液消毒；</li> <li>2. 每天用湿尘推拖地两次，不影响正常工作；</li> <li>3. 办公桌椅每天清理一次（抹布分室使用）。</li> <li>4. 垃圾篓每天倾倒二次，及时更换垃圾袋，每三天清洗一次；</li> <li>5. 内窗玻璃每月清洁一次；</li> <li>6. 外窗玻璃每两月清洁一次；</li> <li>7. 灯罩每两月清洁一次；</li> </ol>
处置室	基本要求同上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按院感科要求分类清理垃圾。</li> </ol>
门厅、走廊、楼梯通道	大理石地面清洁光亮、无污渍；橡胶地面清洁光亮、无污渍；墙面干净；楼梯扶手无积灰、无污渍；消防设备：表面无尘土；地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每天用全自动洗地车或擦地机清洗地面；</li> <li>2. 每天用湿尘推拖地两次；</li> <li>3. 每天随时巡视，及时清理地面杂物及痰迹等；</li> <li>4. 楼梯每天拖地一次，扶手及不锈钢每天抹灰一次，不锈钢体每周用清洁剂或光亮剂保养一次。</li> <li>5. 消防设备：每周擦洗一次。</li> </ol>
监护室、手术室	1、同普通病房；2、室内整洁，地面无杂物，窗户明亮，病床、床头柜无灰尘无污迹。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同普通病房；</li> <li>2. 监护室、手术室每周末彻底全面大扫除和消毒一次；</li> <li>3. 监护室、手术室推车每日用消毒液擦拭一次。</li> </ol>
	轿厢内无杂物，无污迹；厢	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每天清扫并用尘推清洁电梯轿厢多次；</li> </ol>

电 梯	体 不锈钢表面无灰尘。	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 每天用中性不锈钢 清洁剂清洁厢体、按键一次, 并保养一次;</li> <li>3. 电梯门槽每天清扫一次。</li> </ol>
公共卫 生间	<p>地面无烟头、纸屑、果皮、污渍、积水; 天花板、墙角、灯 具目视无灰尘和蜘蛛网; 瓷砖 干净; 便池便器洁净无黄渍; 台盆清洁; 门窗清洁、明亮; 室内无异味臭味; 洗手池: 瓷壁无污垢, 无痰迹及头发等不洁物; 手纸架: 无手印、光亮、洁净; 纸篓: 污物量不超过桶体 2/3, 内外表干净; 隔板: 无尘土, 污迹。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每天上、下午上班后清洁便器、台盆;</li> <li>2. 每小时清洁地面一次, 并冲洗便器;</li> <li>3. 清洗完后点好卫生香;</li> <li>4. 每天消毒一次便器、台盆;</li> <li>5. 及时更换垃圾袋。</li> <li>6. 每周清洁一次墙面、门窗及天花板。</li> </ol>
天 台 露 台	地面无垃圾, 排水沟无积水, 无重油, 管道无堵塞。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每日清理露台二次, 地面无烟头、杂物。</li> <li>2. 每周巡查一次排水沟, 及时疏通排水管道;</li> <li>3. 每周清理天台一次, 清扫烟头、垃圾及积水。</li> </ol>
生活垃 圾的收 集、清 理	垃圾分类收集, 及时清理, 防止污染扩散; 垃圾桶每天清洗并消毒, 堆放整齐; 垃圾房每天冲洗, 保持整洁。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生活垃圾房由绿色可移动式垃圾桶组成, 避免异味及污染, 杜绝四害繁殖, 经常清洗;</li> <li>3. 严禁在运输过程中出现抛洒滴漏现象;</li> <li>4. 垃圾桶堆放整齐;</li> <li>5. 垃圾房每天冲洗, 保持整洁。</li> </ol>

4. 认真听取上级有关部门的检查意见, 礼貌交谈, 并及时与主管联系。

## 5. 保洁人员仪容仪表标准

- (1) 上班前确保鞋子干净无污物。
- (2) 按规定时间更换制服，制服不可破损。
- (3) 姓名牌受损或丢失，与主管联系更换。

## 6. 清洁服务人员还要按照以下要求工作

6.1 清洁服务人员每天应按规定时间上班，提前做好公共区域地面清洁工作，不影响医院人员正常工作。

6.2 除安排日常清洁岗位外，行政管理值班人员 1 人，负责日间、夜间应急值班，主要处理全院各科室临时发生情况的应急工作；急诊 24 小时保洁工作及门诊、病区中午 11:30 - 14:30、晚上 18:00 - 8:00 的补洁工作要求及标准也需执行各区域清洁项目及标准。

6.3 浸泡消毒病人使用的便盆等器具（要求使用有卫健委消毒批文的消毒剂）；

6.4 户外地面以干式清扫为主，户内地面以清水配肥皂水湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。

6.5 清洁工具如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套、毛巾等按使用场所不同，进行分色分类、编号、做好标识，严禁工具混用，以免造成交叉感染。对地毯地面以吸尘器吸尘打扫为主（办公区每周吸尘一次，病区周吸尘两次，同时应做到随脏随打扫）。

6.6 清洁物料严格按照采购人要求选用质量合格产品、定量供应。严禁劣质或不合格产品。

6.7 毛巾清抹时一巾一台（柜），严禁一巾多用，毛巾使用后要消毒、晾晒，每天更换消毒液。

6.8 进入各科室、办公室、会议室的清洁人员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等

保洁时，应与工作人员报告。

6.9 外围、门前三包位置应保证在上午 8:00 前，下午 14:30 前完成清扫工作，并于每周五下午冲洗。

6.10 洗手盆、洗物盆、卫生间、清洁间每天消毒清洗不少于 2 次，并能随脏随洗，保持干净无臭味。

6.12 生活垃圾、可回收垃圾的收送、暂存服务，严格执行采购人的生活垃圾管理规定和可回收垃圾管理规定及其他废物管理的有关规定。

6.13 协助医务人员劝阻并收回病人在公共通道或窗外晾晒的衣物。

6.14 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、地面、墙、门、窗等等）的维修问题，及时向后勤保障部报修，并追踪落实。检查冷暖气开放时开窗房间，协助医院劝阻病人、家属、医务人员等的开窗行为并负责关窗。

## 7. 保洁感染工作管理要求

### 7.1 地面的清洁与消毒

7.1.1 普通病区无血液、体液、排泄物污染的情况下采用湿式清扫（清水及消毒液），每天最少进行一扫一拖，随时保持清洁。

7.1.2 当有血液、体液、排泄物污染时，使用蘸有消毒液（按院感要求配置）的吸湿材料（布或一次性纸巾）覆盖在血液、体液、排泄物上，作用 30 分钟后，用覆盖物包裹污染物，投入医疗废物桶，地面按常规进行消毒清洁。

7.1.3 感染高风险的部门检验科、急诊等部门，每天要进行消毒，按医院要求配置的有效氯消毒液擦拭。

### 7.2 病床单位物体表面的消毒（包括床头柜、椅子、床栏）

7.2.1 实行“一床一巾一消毒”的原则，用后使用 250mg-500mg/L

有效氯消毒液浸泡 30 分钟后清水清洗晾干备用。

7.2.2 普通病区每日清洁 2 次（每日 08:00 前、14:30 前完成），直接用清水擦拭，高风险病区用按院感要求配置的有效氯消毒液擦拭，多重耐药菌感染病人每天擦拭消毒 2—3 次，有污染时随时消毒。

7.2.3 被病人血液、体液、排泄物污染时，小量污染可直接 1000mg/L 有效氯消毒液抹布擦拭，污染量大时，先用蘸有消毒液（2000mg/L 含氯消毒液）的吸湿材料（布或一次性纸巾）包裹移除污染物后，再用 5000mg/L 有效氯消毒液抹布擦拭，最后用清水擦拭。

7.2.4 病人出院后对病床单位进行终末消毒，准备接收下一位病人。

### 7.3 清洁用品的使用原则

7.3.3 清洁剂、消毒剂有明确规范标示（包括分装后），需配制的清洁剂、消毒剂，要做到新鲜配制，用后即及时更换。

7.3.2 实行清洁单元化，清洁用具（拖把、抹布和洗涤剂）在进行下一个单元时应进行彻底清洁和更换。

7.3.3 清洁工具应按工作区域分区使用，有明显标识。

7.3.4 清洁用具使用后要用含氯消毒液浸泡消毒后清水漂洗晾干备用。

7.3. 生活垃圾桶每周清洁消毒两次，保持清洁，有污染时随时进行清洁和消毒。

## 二、管理目标及服务标准

### 1. 病房内部

1.1 用稀释过后的消毒水湿拖（水拧干）病房地面，达到无污渍、无果皮纸屑、无烟头等杂物，全天巡视保洁；严禁出现污水湿拖病房地面现象。

1.2 按要求对病房内床头柜进行消毒湿擦，达到无尘，床头柜按科室要求进行消毒处理，随叫随到。

1.3 湿擦衣橱、氧气设备带、空调、门、窗（台），达到无尘、无污渍。

1.4 对卫生间面盆、镜面、台面、洁具擦拭，达到无污渍、无尿垢、无气味、无积尘，巡视保洁。

1.5 更换垃圾袋，垃圾袋满随时更换。

1.6 对四周墙壁及顶棚除尘，达到无蜘蛛网、无积尘、无污渍，1次/月。

1.7 病人出院后及时对病单元进行终末处理，达到病床、床头柜内外、床体、床下地面等床单元干净整洁的标准。

1.8 病房与卫生间、走廊的拖把分开使用，严禁混用。

1.9 及时收集生活垃圾，并按规定时间运送到甲方指定地点，特殊需要加收的科室，增加收集次数。

1.10 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

1.11 及时清理小广告。

2. 病区内公共通道、走廊、办公室等

2.1 用稀释过后的消毒水湿拖地面，达到无污渍、无水迹。

2.2 及时收集生活垃圾和医疗垃圾，及时更换垃圾袋。

2.3 湿擦栏杆、扶手，达到无尘、无污迹。

2.4 清洁宣传橱窗，达到无尘、无污迹。

2.5 清洁墙壁四周及顶棚，达到无尘、无蜘蛛网。

2.6 随时清理小广告。

2.7 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

2.8 护士站、办公室、治疗室卫生清理按科室要求随叫随到。

2. 公共卫生间

3.1 擦洗墙砖，达到清洁、无尘、无水、无污迹。

3.2 对便池、面池、地漏清洗并消毒，达到无尿垢、无异味、无杂物、无垃圾，并加强动态巡视保洁，确保便池无粪便积存。

3.3 湿拖和干拖地面，达到无水迹、无污迹，巡视保洁。

3.4 擦镜子，达到清洁明亮、无尘、无污迹，巡视保洁。

3.5 及时更换垃圾袋，巡视保洁。

3.6 对四周及顶棚、门、窗、隔板进行清洁，达到无污渍、无积尘、无蜘蛛网。

3.7 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

3.8 及时清理小广告。

4. 公共楼梯、楼道、雨搭、坡道。

4.1 清扫、湿拖楼梯、楼道，达到无污渍、无积尘、无果皮纸屑、无烟头，巡视保洁。

4.2 湿擦楼梯栏杆、扶手、窗台，达到干燥无水迹、无尘。

4.3 湿拖旗杆底座大理石面，巡视保洁。

4.4 彻底清洗所属范围的坡道。雨雪上冻天气注意保持地面干燥。清洗所属范围的雨搭，雨后及时清洗。

4.5 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

4.6 及时清理小广告。

4.7 湿拖旗杆底座面，巡视保洁。

（1）按要求做好一桌一巾、毛巾（抹布）、拖把、尘推等的消毒清洁工作。

（2）按照科室需求，及时摘除病房内的脏污窗帘送洗衣房洗涤，并做好干净窗帘的安装工作。

（3）发生突发事件，接到甲方通知后，保洁人员必须在 10 分钟内到达现场处理问题。

（4）后勤保障部不定期进行检查，对发现的问题及达不到标准的督促物业公司进行整改。

### **三、需要说明的问题**

1. 公司项目经理负责对员工的电子打卡考勤监督，落实日常保洁每日按时打卡。

2. 公司要加强对员工的业务培训，提高工作质量，改善服务态度，督促和检查各部门的工作情况，发现问题及时整改。

3. 医院有关人员不定期对相关工作进行检查，对检查中发现的问题视情节轻重作出要求整改、扣款等处理，直至要求更换员工。

4. 在医院对住院病人满意度调查中涉及清洁消毒工作不到位而扣分的，以及发生病人或使用部门投诉情况的，医院在核实情况后 will 做相应处理，包括要求处理有关责任人、对公司进行处罚等。

5. 在医院的重大活动中发生清洁消毒质量问题，对医院造成不良影响的，医院有权对公司进行罚款处理，并限期整改。

6. 公司应经常性地对员工进行教育，提高员工的基本素质。任何人员都不得私自将医院的任何物品带出院外。

7. 中标人负责室内外垃圾桶的清洁更新和管理工作，每个卫生间保持两个垃圾桶，不足部分由中标人上报，医院按照实际情况补充。

8. 采购人招标支付费用按采购人最终确定的实际岗位数及上岗人员情况据实结算，如有实际岗位变动按实际结算。

9. 中标人自行解决员工的衣（工装）、食、住宿、行及工资、医疗保险、失业保险、养老保险、工伤保险等法定费用，采购人不提供住宿场地。合同期内中标人聘用的员工出现伤、残、亡等，由中标人全部负责，与采购人无关。

10. 中标人人员变更应及时通知采购人相关管理部门。

11. 中标人所有岗位工作人员应向采购人报备（按岗位类别提供人员姓名、联系方式、身份证复印件），如有人员变动中标人应及时通知采购人相关管理部门。

12. 中标人应协助医院做好各岗位制度上墙。

#### **四、罚款条款**

医院有权对以下不符合合同约定内容的情形进行罚款：

1. 服务质量不达标：未按合同规定的频次、标准完成清洁消毒任务；

2. 人员管理违规：保洁人员擅自脱岗、迟到、早退，或未按规定着装、佩戴工牌；
3. 工具使用不规范：清洁工具混用，或未按规定消毒、存放；
4. 垃圾处理不当：医疗垃圾与生活垃圾混放，或未及时清理、转运；
5. 突发事件响应不及时：未在 10 分钟内到达现场处理突发事件（如火灾、漏水等）；
6. 投诉处理不力：因保洁服务问题导致患者或医护人员投诉，经核实属实；
7. 满意度不达标：月度服务质量满意度低于 80%。

## 五、付款方式

经采购人根据实际服务质量和上岗人数考核合格后，服务费用按实际使用岗位和人数的情况进行按月据实结算。

## 六、其他

1. 岗位设置方案：提供科学有效的岗位配置方案。至少包括每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历、工作经验等）；每岗、每班的岗位人数和值班时间等；提供岗位设置、人员配备明细表；作出时间和质量服务承诺、服务人员配置安排等内容。

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

类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工去留问题、合理的处理病人或医护人员的投诉等内容。人员培训方案至少包括拟派培训人员的资质和工作经历、培训方式、培训时长、培训次数、培训内容等内容。

3. 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医院物业服务项目的业绩。

4. 针对本项目实际情况，提供保洁与辅助人员服务方案，保洁方案要包含保洁服务方案和垃圾消杀清运措施，保洁服务方案包括但不限于全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作等内容；垃圾清运及消杀措施包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接等内容。

5. 针对本项目实际情况，提供专项岗人员服务传染病防控工作计划和实施方案。专项岗人员服务方案，提供石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁、污水站值班、防止交叉感染作业规程方案或投标人结合实际情况认为需要的其他内容等；投标人结合传染病防控工作提供物业公司防控工作计划和实施方案，包括预防和控制交叉感染方案，组织架构与职责分工、常态化防控措施、应急响应机制、应急物资的储备，消毒隔离制度、流程、方案或投标人结合实际情况认为需要的其他内容等。

6. 投标人结合本项目实际，制定的应急、环境管理服务与服务保障方案。应急方案包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急方案至少包含提供现场布置、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；突发事件应急方案至少包括自然灾害事件应急预案（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”等内容或投标人结合实际认为需要的其他内容等；服务保障方案，包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺；环境管理服务方案包括但不限于室内环境管理服务方案、室外环境管理服务方案、医院整体环境服务方案、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。

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。

## 附件一

### 医院保洁服务监督管理制度

1、物业公司项目负责人需承担检查、指导保洁对工作区域的保洁、环境管理责任，确保达到医院标准。

2、物业公司项目负责人需具备良好的思想素质和严肃认真的工作态度，热爱保洁管理工作，团结全体员工齐心协力地完成各项工作任务。

3、物业公司项目负责人需制定每月保洁工作管理、提升工作计划，合理分配并监督每月工作计划落实情况，定期向后勤服务部相关负责人汇报。

4、物业公司项目负责人需熟悉医院所有区域的布局和具体情况，熟悉掌握所管理的人员配置和各项工作的流程，严格执行医院各项管理制度，狠抓岗位责任制的落实。

5、物业公司项目负责人负责员工培训工作，不断提高员工整体水平，做好所属员工的综合素质教育和工作质量，每周 培训并做好培训记录。

6、物业公司项目负责人每周不少于三次巡视所辖区域，督查卫生质量，检查区域卫生设施，发现问题及时通知员工整改或报修。

7、后勤服务部相关负责人和物业公司项目负责人每周不少于一次与护士长及科室负责人沟通，对提出的问题及时解决。

8、物业公司保洁员工的仪表仪容及礼节礼貌：

(1) 上班时必须做到四统一（统一服装、发饰、鞋袜、佩带胸卡）；

- (2) 上班时保持仪表端庄，禁止做不雅动作；
- (3) 工作时使用文明用语；
- (4) 保洁员上班时按规定进行清洁工作，达到管理服务目标；
- (5) 工作中需进入办公地点，必须先敲门，经允许后方可进入。

#### 9、保洁员工作准则：

(1) 保洁人员严格遵守国家法律和贵单位的各项规章制度，树立良好的职业道德，并具有一定的法制观念和保密意识，不信谣不传谣。

(2) 上岗的工作人员必须仪容端庄、仪表整洁、微笑待客、礼貌服务；

(3) 上岗工作人员必须按规定着装，保持服饰整洁干净；

(4) 定岗、定人、定时进行公共区域大厅、走廊、卫生间的清洁服务工作，服务规范、程序完善；

(5) 保洁人员做到四轻：轻拿、轻放、轻说、轻走，爱惜和保护一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。

(6) 礼貌回答问题，维护医院的声誉，树立良好的形象。

## 附件二

### 医院保洁服务质量（考核）管理制度

1、医院大环境：外围、道路等每日巡视、清扫，保证花坛内无垃圾、杂物纸屑、烟蒂，做到随时清理；路面无明显泥沙、污垢；地面无积水、杂物、无垃圾、无青苔、无污迹，明沟通畅；院门口标识牌目视无明显污渍，每周至少清理两次；广告标识牌每月清洁一次；院内房屋棚顶无积水、无垃圾及杂物，每月至少清理一次。

2、大厅走廊、楼梯、各诊室域地面每日湿式清扫二次，做到诊室内墙壁无灰尘、无蜘蛛网；地面做到清洁无杂物、无尘土、痰迹、纸屑、烟头；候诊椅干净、无污迹、无灰尘；墙面、门、窗户、窗框、窗沟、纱窗每周擦拭一次，保证天花板每月擦拭一次。

3、公共卫生间：每日清扫两次，每小时巡视一次。地面做到无烟头、纸屑、果皮、污渍、积水；洗手池台面做到无水迹、无污渍；便池便器做到无尿渍、内外洁净、无大小便痕迹、无污垢；纸篓保持内外表干净、及时清理；水池等每日至少擦拭四次，并保持无臭、无污垢。

4、电梯：每日清扫并湿拖电梯轿厢，用消毒液清洁电梯按键，做到轿厢内无杂物，无污迹；厢体不锈钢表面光亮、无灰尘。

5、生活垃圾场：生活垃圾房由黄色可移动式垃圾桶组成，垃圾分类收集，日产日清，避免异味及污染，杜绝四害繁殖；垃圾有专人负责收集，垃圾桶每日清洗并消毒，摆放整齐；做到地面无污渍、无

积水、无杂物，垃圾桶表面无污渍，生活垃圾站无异味、无蚊蝇滋生。

6、遇下雪或下雨天，要在进出口处放置伞袋，铺上防湿地毯，并树立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数，以防病患滑倒或将雨水带入。

7、对保洁工作质量的监控，实行日检、周检和月检制度，由后勤服务部实施，确保保洁工作质量满足医疗环境的要求，不断增强就诊人员的满意度。

#### 8、保洁服务质量考核管理：

(1)未按规定着装、仪表仪容、规范服务不符合要求，一次项扣 2 分；违反劳动纪律、规章制度要求一次扣 5 分。

(2)岗位内容不全，操作流程不规范，未按规范标准操作扣 3 分。

(3)无员工培训计划扣 5 分，未组织实施扣 2 分。

(4)擅自将医院的物品带回，违规者扣 10 分。

(5)环境清洁设施齐全，设有垃圾箱、清洁清扫工具等，每发现一项配备不齐，扣 3 分。

(6)责任范围不明确的扣 3 分，清洁消毒不符合标准，每个点位扣 5 分。清洁工未按要求配备，每缺一人扣 2000 元。

(7)发现在无菌区和污染区或传染病和非传染病区交叉作业扣 5 分；将污染区的物品带入无菌区扣 5 分；不同的地方都应配置清洁用品，不得混用，发现一次，扣 5 分。如某责任区卫生普遍差，扣 5 分。损坏物品要按价格赔偿，并扣 5 分。

(8)室内清洁方面，玻璃、桌面及角落有灰尘、污迹、水渍，均

扣 3 分。

(9) 墙面、玻璃窗、天花板、灯饰等桌椅台面有污迹灰尘，地面有水迹、杂物，清洁工具放置混乱无标识分类，垃圾篓清理不及时，垃圾桶周围无污迹，物品摆放杂乱无序，地面有烟头，发现一项扣 3 分。

(10) 卫生间无异味，水池清洗不净，面盆有污渍，均扣 2 分；大小便池有污物清洗不净阻塞，均扣 2 分。

(11) 因天气等原因地面湿滑未尽告知义务或采取相应措施，致使人员滑倒受伤扣 10 分，并承担由此而引发的其他责任。

(12) 路面无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头纸屑平均不超过 3 处，每发现一项扣 3 分。

(13) 院内宣传栏、广告标识牌、公共设施目视无明显灰尘、地面无积水、杂物，无垃圾、无青苔、无污迹，明沟通畅，每发现一项不符合扣 3 分。

(14) 玻璃雨棚面目视无污迹，每月清洗 1 次，玻璃面无灰尘，一项不符合，扣 3 分。

(15) 生活垃圾场有专职管理人员，各项制度健全，一项不达标扣 2 分；发现一次生活垃圾不按规定收集扣 3 分；按规定及时清运，清运后及时冲洗，场地没臭味，一项不符合，扣 3 分

## 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。（可选：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。）

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。）（可选：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。）

其他：成交候选供应商的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商，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. 投标文件无重大或不可接受的偏差（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

## （二）详细评审

### 1. 澄清有关问题

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

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

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

### 2. 综合比较与评价

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

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

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

2.4 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 (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。</p> <p>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
技术部分 (40分)	人员配备	<p><b>1. 拟投入本项目的项目经理：</b></p> <p>具有 3 年以上物业管理经验的(提供由服务单位出具的工作经验证明)，年龄在 50 周岁（含）以下（提供身份证明），大专以上文化程度（提供学历证明），每满足 1 项得 3 分，满分 9 分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	9

	<p><b>2. 拟投入本项目的经理助理:</b> 50 周岁 (含) 以下 (提供身份证明), 具有 1 年 (含) 及以上类似工作经验 (提供由服务单位出具的工作经验证明)。每满足 1 项得 2 分, 满分 4 分。(未提供相关证明该项不得分)</p>	4
	<p><b>3. 专项岗人员:</b> 55 周岁 (含) 以下 (提供身份证明), 有 2 年以上类似工作经验 (提供由服务单位出具的工作经验证明), 承诺熟悉石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁等工作 (提供承诺函) 每满足 1 项得 3 分, 满分 6 分。(未提供相关证明该项不得分)</p>	6
	<p><b>4. 拟投入本项目的保洁人员:</b> 年龄 60 周岁 (含) 以下 (提供身份证明), 有类似医院保洁经历 (提供经验证明), 承诺熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求 (提供承诺函)。每满足 1 人得 0.5 分, 满分 11 分。(未提供相关证明该项不得分)</p>	11
	<p><b>5. 岗位设置方案:</b> 提供科学有效的岗位配置方案。至少包括每个岗位的设置和人员配备情况 (包括数量、年龄、学历、工作经验等); 每岗、每班的岗位人数和值班时间等; 提供岗位设置、人员配备明细表; 作出时间和质量服务承诺、服务人员配置安排等内容。投标人对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴合项目采购需求的得 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
整体管理及人员考	<p>针对本项目特殊性, 提供合适的整体管理及人员考核培训方案。整体管理方案包括但不限于: 项目重难点、进场、交接工作计划、物资装备配备计划、管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案及采购人认</p>	5

	核培 训方 案	为需要的其他内容等；人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理病人或医护人员的投诉等内容。人员培训方案至少包括拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数、培训内容等内容。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 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。	
综合 部分 (30 分)	投标人 项目业 绩	<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医院物业服务项目的业绩,每个业绩得 3 分,本项最高得 9 分。</p> <p>注: 1. 每份合同均需提供合同原件扫描件、发票扫描件及对应银行转账凭证(服务期内至少一个月的发票),否则不得分。</p> <p>2. 同一采购人的业绩合同只计算一次,提供虚假业绩合同的按无效投标处理。</p> <p>3. 提供的所有证件原件及复印件扫描件不清楚或无法辨认的将不予认可。</p>	9
	服务方 案	<p><b>1. 保洁人员服务方案:</b> 针对本项目实际情况,提供保洁与辅助人员服务方案,保洁方案要包含保洁服务方案和垃圾消杀清运措施,保洁服务方案包括但不限于全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作等内容;垃圾清运及消杀措施包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等,提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业</p>	7

	<p>规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接等内容。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 7 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 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p><b>2. 专项岗人员服务、传染病防控工作计划和实施方案方案:</b> 针对本项目实际情况,提供专项岗人员服务传染病防控工作计划和实施方案。专项岗人员服务方案,提供石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁、污水站值班、防止交叉感染作业规程方案或投标人结合实际情况认为需要的其他内容等;投标人结合传染病防控工作提供物业公司防控工作计划和实施方案,包括预防和控制交叉感染方案,组织架构与职责分工、常态化防控措施、应急响应机制、应急物资的储备,消毒隔离制度、流程、方案或投标人结合实际情况认为需要的其他内容等。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 7 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 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p>	7
	<p><b>3. 应急、环境管理服务与服务保障方案:</b> 投标人结合本项目实际,制定的应急、环境管理服务与服务保障方案。应急方案包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急方案至少包含提供现场布置、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案;突发事件应急方案至少包括自然灾害事件应急预案(包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等)、突发情况(包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、</p>	7

	<p>停电、舆情等)“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”等内容或投标人结合实际认为需要的其他内容等;服务保障方案,包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺;环境管理服务方案包括但不限于室内环境管理服务方案、室外环境管理服务方案、医院整体环境服务方案、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。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 7 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 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
--	---	--

# 第八章 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

## 政府采购合同

(服务类)

# 河南省直第三人民医院保洁服务

## 项目合同书

甲方：

乙方：

招标编号：

项目名称：河南省直第三人民医院保洁服务项目

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，就甲方委托乙方对河南省直第三人民医院保洁服务实行管理订立本合同。

### 一、单位基本情况

单位名称：河南省直第三人民医院

坐落位置：

### 二、委托管理项目及服务标准

#### （一）管理内容

服务内容为河南省直第三人民医院保洁服务项目。

#### （二）管理标准及要求

##### 1.病房内部

1.1 用稀释过后的消毒水湿拖（水拧干）病房地面，达到无污渍、无果皮纸屑、无烟头等杂物，全天巡视保洁；严禁出现污水湿拖病房地面现象。

1.2 按要求对病房内床头柜进行消毒湿擦，达到无尘，床头柜按科室要求进行消毒处理，随叫随到。

1.3 湿擦衣橱、氧气设备带、空调、门、窗（台），达到无尘、无污渍。

1.4 对卫生间面盆、镜面、台面、洁具擦拭，达到无污渍、无尿垢、无气味、无积尘，巡视保洁。

1.5 垃圾袋满随时更换。

1.6 对四周墙壁及顶棚除尘，达到无蜘蛛网、无积尘、无污渍，1次/月。

1.7 病人出院后及时对病单元进行终末处理，达到病床、床头柜内外、床体、床下地面等床单元干净整洁。

1.8 病房与卫生间、走廊的拖把分开使用，严禁混用。

1.9 及时收集生活垃圾，并按规定时间运送到甲方指定地点，特殊需要加收的科室，增加收集次数。

1.10 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

1.11 及时清理小广告。

2.病区内公共通道、走廊、办公室等

2.1 用稀释过后的消毒水湿拖地面，达到无污渍、无水迹。

2.2 及时收集生活垃圾，及时更换垃圾袋。

2.3 湿擦栏杆、扶手，清洁宣传橱窗，达到无尘、无污迹。

2.4 清洁墙壁四周及顶棚，达到无尘、无蜘蛛网。

2.5 及时清理小广告。

2.6 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

2.7 护士站、办公室、治疗室卫生清理按科室要求随叫随到。

### 3.公共卫生间

3.1 擦洗墙面，达到清洁、无尘、无水、无污迹。

3.2 对便池、面池、地漏清洗并消毒，达到无尿垢、无异味、无杂物、无垃圾，并加强动态巡视保洁，确保便池无粪便积存。

3.3 湿拖和干拖地面，达到无水迹、无污迹，巡视保洁。

3.4 擦拭镜子，达到清洁明亮、无尘、无污迹，巡视保洁。

3.5 及时更换垃圾袋，巡视保洁。

3.6 对四周及顶棚、门、窗、隔板进行清洁，达到无污渍、无积尘、无蜘蛛网。

3.7 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

3.8 及时清理小广告。

### 4.公共楼梯、楼道、雨搭、坡道

4.1 清扫、湿拖楼梯、楼道，达到无污渍、无积尘、无果皮纸屑、无烟头，巡视保洁。

4.2 湿擦楼梯栏杆、扶手、窗台，达到干燥无水迹、无尘。

4.3 彻底清洗所属范围的坡道。雨雪上冻天气注意保持地面干燥。清洗所属范围的雨搭，雨后及时清洗。

4.4 对区域内的垃圾桶（篓、箱）彻底刷洗，做到无污渍、无污垢。

4.5 及时清理小广告。

### （三）岗位及人员配置

序号	岗位名称	（岗）	保持在岗最低人数	岗位条件要求
----	------	-----	----------	--------

1				
2				
3				
4	合计：			

#### (四) 项目相关说明

1.乙方按照合同所列标准对河南省直第三人民医院实行管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2.实行有关服务等标准以标书、委托管理合同的有关规定执行。

#### 3.相关管理事项的说明

##### 3.1 管理用房

甲方将提供适当的管理用房、值班用房和仓库，这些用房在委托管理期限内由乙方免费使用。

##### 3.2 管理费标准

由乙方根据有关要求，并根据甲方项目管理的特点和特殊要求自行测算，包含常规性任务、突击性任务，如上级机关检查等常规、突击任务的费用。

3.3 法定节假日的加班安排及费用由乙方负责。

3.4 服务所需的各类服装、工具、常用器械等均由乙方负责配置。

#### 三、服务文件的组成

乙方应向甲方提交的服务文件至少应包含如下内容：

- 1.管理方式、运作程序方案及实施文件。
- 2.管理整体设想及策划。
- 3.管理方式和工作计划。

4.人员的配备、培训与管理（人员资格证书须提供扫描件），应提供员工入职培训、上岗培训、提高培训、转岗培训计划。

5.管理规章制度和档案的建立与管理，所有员工的岗位职责。

6.服务承诺及措施。

7.采购内容以外的延伸服务。

8.乙方所聘用人员的资质证明、健康证明等。

9.各项应急预案，包含大风、暴雨等应急处理等预案。

#### **四、合同期限**

本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

#### **五、甲方的权利和义务**

1.与乙方公司议定管理计划。

2.对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每月对乙方管理及服务进行一次质量考核，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。

3.有权要求乙方按双方约定的管理标准提供楼宇管理报告等管理信息。

4.甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房、值班室。

5.如果甲方对乙方所提供的保洁等服务质量有问题或不满意时，甲方有权利向乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，甲方有权利延付部分的管理费用而不承担任何责任，直至解决。

6.协助乙方做好相关管理工作和宣传教育、文化活动。

7.甲方有权对乙方进行相应的管理和监督，对乙方违背本合同职责的行为及时批评教育，必要时有权单方面终止本合同。

## 六、乙方的权利和义务

1.根据有关法律法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细则。

2.乙方有权要求甲方办公人员遵守有关管理制度。

3.乙方有权对突发事件进行应急处理（如大风、暴雨等），并及时报告甲方有关人员。

4.接受相关管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

5.因乙方不履行职责，造成甲方物质财产损失，乙方承担赔偿责任。

6、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

7.建立保洁等档案并负责及时记载有关变更情况。

8.及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

9.向甲方提交年度工作总结和计划报告。

10.加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

11.乙方工作人员所有的工资及福利费用（国家规定的各种保险、医疗）等由乙方承担。

12.乙方应根据甲方需要，如实提供所有工作、服务人员相关身份、资质证明和其他相关登记材料。

13.爱护各种设施，节约水电资源。如因乙方原因造成设施损坏或水电浪费等，一切损失均由乙方负责。

14.乙方保洁人员必须服从岗位所在科室主任、护士长在卫生保洁方面的管理和监督，尊重甲方相关规章制度，不准利用工作之便收集废品并私卖（凡涉及医疗相关的产品包装盒、废弃物的），一经发现，甲方有权要求乙方辞退保洁人员，对乙方进行处罚 5000 元，并移交司法机关对当事人进行处罚。

15.乙方聘用人员需身体健康（提供健康证明）。乙方在执行勤务时因公发生伤亡事故，由乙方承担所有的医疗、抚恤等费用。

16.乙方必须保证按双方协商确定的人员名单到岗，并提供人员名单进行背景审查：

(1)对甲方支付的服务费，乙方应按照国家法律缴纳有关税款，并按月支付相关人员工资，如果因克扣、拖欠员工工资等事件而造成的一切后果与甲方无关；

(2)乙方应对驻地人员的人身安全负全部责任，并承担因此而产生的一切费用；

(3)对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(4)乙方承担由于乙方造成的对甲方公共设施的损坏的责任和对在甲方就诊病患的伤害的责任及该损坏或伤害产生的费用。

(5)建立本项目的服务管理档案并负责及时记载有关变更情况，并按照甲方要求适时提供有关数据；

(6)本合同终止时，乙方必须向甲方移交委托管理的全部服务项目及其各类管理档案等资料：移交由甲方提供的房屋、设施和物品。

17.乙方所使用的清洁剂、保养剂必须符合国家标准。

18.地面有水或遇雨雪天气，乙方应立即清理并采取必要的防滑措施，没有及时清理和采取相应措施造成患者摔倒，乙方承担相应责任。

## 七、管理服务费用及支付方式

1.服务费用：合同总价为人民币：                   元(含税)；

2.支付方式：无预付款，每月支付一次（当月支付上月费用）。经甲方考核合格，乙方应于次月15日前提供完税发票，甲方签署付款凭证交付财务支付上个月的服务费用。本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。

3.甲方每月按照实际的人数进行结算，如甲方增加或减少服务内容，则按照项目单价进行调整。

## 八、奖惩措施

甲方每月对服务质量等进行考核检查（保洁服务质量月度考核）考核分数低于80分，则扣减当月2%的服务费用。

乙方在服务期间因乙方服务人员不尽职的，甲方有权利清退相关人员。造成严重后果的，乙方需负全部责任，并承担因此产生的一切费用。

后勤保障部不定期进行检查，对发现的问题及达不到标准的督促物业公司进行整改，对情况严重和重复出现的问题扣除乙方本月本岗位100-500元/例。

因乙方员工造成的与患者、患者家属发生辱骂、争吵及打架等现象，甲方根据情节轻重给予处罚，处罚金额1000-5000元/次。

乙方不能有效地履行职责或严重违反国家有关法规与医院各项制度，甲方将有权终止合同。

## 九、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。

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，经过多次协商不能整改者。

B. 随机抽查服务满意度低于80%的，连续三个月出现。

C. 因乙方原因发生重大事故的。

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5%。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。

## 十、其他事项

1、本合同之所有附件及本项目招投标文件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等法律效力。

2.双方可对本合同的条款进行补充，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。

3.本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4.本合同经双方签章，正本一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等效力。

甲方（盖章）：

地址：郑州市中原区伏牛路 198 号

签字代表：

电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

签字代表：

电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日

## 保洁服务质量月度考核

考核月份：            考核人签名：            公司名称：            负责人签字：

项目	考核内容	分值	扣分/得分标准	得分	扣分依据
人员管理 (20分)	按规定着装、仪表仪容、规范服务符合要求；遵守劳动纪律、规章制度要求；员工请假、换岗合理安排岗位工作，并向管理人员报备。	5	未按规定着工装，1人次扣0.1分； 员工迟到、早退、旷工，1人次扣0.2分、未按要求向管理人员报备扣1分，未合理安排岗位工作影响科室工作扣2分；		
	管理制度、岗位内容齐全，操作流程规范，按规范标准操作。	5	管理制度不健全扣2分； 未按规程操作，1次扣0.2分。		
	有员工培训计划，并组织实施。	5	无培训制度计划扣3分； 培训、考核无记录或不全扣4分； 现场随机抽查员工培训效果。		
	保洁工具车定时清理，清洁物品配备齐全，规范摆放。	5	1处不合格扣0.2分。		
操作规范 (20分)	按规范使用消毒剂（如含氯消毒液浓度达标），每日定时消毒高频接触表面（门把手、电梯按钮等）。	5	消毒剂浓度不达标扣3分，漏消毒区域扣0.5分/处。		
	员工熟知一桌一巾、终末消毒操作规程。	5	1人次不合格扣0.2分。		

	保洁工具（拖把、抹布等）分区使用、用后清洁消毒。	5	工具混用扣 0.2 分/次。		
	清洁区域设置警示标识（如“小心地滑”），高空作业佩戴安全设备。	5	未设警示标识扣 2 分/处，违规操作扣 5 分/次。		
卫生质量 (55 分)	病房清洁： ①床单元、设备带、储物柜等无污渍、积灰； ②地面无垃圾、无水渍，垃圾桶及时清空（≤3/4 容量），及时更换垃圾袋； ③卫生间：无异味，水池清洗干净，镜面保持洁净，面盆无污渍，马桶无污渍，清洗干净。 ④终末消毒：患者出院或转科后，床单元彻底消毒。	15	发现污渍、垃圾扣 0.2 分/处，垃圾桶未及时清理、换袋扣 0.2 分/个。 未执行终末消毒扣 2 分/处，消毒不彻底扣 2 分/处。		
卫生质量 (55 分)	公共区域： ①走廊、候诊区地面无明显积水、污渍、杂物； ②窗台、墙面、玻璃窗、天花板、灯饰等附属物无明显污迹灰尘； ③卫生间无异味、地面无积水，垃圾桶及时清空（≤3/4 容量）； ④步梯：无杂物、污渍，烟头不得多于 2 个。	10	发现明显杂物、污渍、烟头扣 1 分/处，卫生间异味/积水扣 1 分/处。		
	重点区域：手术室、重症医学科等洁净区域按院感要求清洁，洁具专用。	10	洁具混用扣 10 分，卫生不达标扣 0.5 分/次。		
	专项工作： ①各个区域包括电梯轿厢内外不锈钢清洁保养； ②室外玻璃雨棚目视无污迹、玻璃内外清洁：根据科室需求擦拭； ③PVC 地面打蜡：按照合同要求以及科室需求执行； ④其他专项工作按要求执行。	10	1.未按专项计划执行，扣 2 分/次； 2.玻璃雨棚有明显污迹，扣 0.2 分/处； 3.未按科室需求进行 PVC 地面打蜡/擦拭玻璃，扣 0.5 分/处。 4.其他卫生不达标项，扣 0.1 分/处。		

	外围： ①院内宣传栏、广告标识牌、公共设施目视无明显灰尘，地面无杂物、100平方米内不得超过3个烟头； ②花坛内无垃圾、烟头； ③生活垃圾场：有专职管理人员，各项制度健全；按规定及时清运生活垃圾，清运后地面及垃圾桶及时冲洗擦拭，场地无异味。	10	外围区域清洁未按标准执行，不达标扣0.2分/处。			
回访反馈 (5分)	接到患者或医护投诉需24小时内处理并反馈。	5	未及时处理投诉扣2分/次，重复投诉同一问题扣3分/次。			
<b>总分</b>						
<b>等级划分/处理措施：</b> “优秀≥90分、“良好80~89分（限期整改并反馈）、“不合格<80分						

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

## **2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

## **2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## **2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## **2.11 不可抗力**

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## **2.16 通知和送达**

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## **2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## **2.18 履约保证金**

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址： 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的____%； 履约保证金币种：与投标货币相同
2.19	合同份数：一式____份，甲乙双方各执____份。

## 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,国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部  
工业和信息化部

2020年12月18日

### 政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

**第五条** 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

**第六条** 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

**第九条** 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用

招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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

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

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

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

**第十二条** 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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