

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部物业服务项目

招标文件

项目编号: 豫财招标采购-2026-85



采 购 人: 郑州大学第三附属医院
(河南省妇幼保健院)

集中采购机构: 河南省公共资源交易中心

2026年2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	33
第五章 投标文件格式	42
第六章 项目需求及技术要求	58
第七章 评标方法和标准	80
第八章 政府采购合同	87
第九章 附件	108

第一章 投标邀请

项目概况

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部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 **2026年3月9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-2026-85
- 2、项目名称：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：22500000 元
最高限价：22500000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采(1)20260022	郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部物业服务项目	22500000	22500000

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：郑州大学第三附属医院院本部(南北院区)室内外环境卫生服务以及医院后勤日常运维辅助服务。

(2) 服务期限：3年，合同一年一签

(3) 服务地点：郑州市二七区康复前街7号(北院区)、康复前街54号(南院区)

(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 2 月 4 日至 2026 年 2 月 11 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（.hznzf）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 3 月 9 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：2026 年 3 月 9 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：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)

地址：郑州市康复前街7号

联系人：李欢 李旻真

联系方式：0371-66903031

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：李欢 李旻真

联系方式：0371-66903031

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：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部 物业服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-85
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院) 地址：郑州市康复前街7号 联系人：李欢 李旻真 联系方式：0371-66903031 邮箱：sfyzbb2024@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：/

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
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

条款号	内 容
	不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31.3	<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>

条款号	内 容
	<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； <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>信用查询时间： 采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在提交投标文件后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。</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>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>中小企业扶持：</p> <input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元； <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。 <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

条款号	内 容
	<p>人报价给予 <u>10%</u>的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <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>本采购项目所属行业：物业管理</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>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，</p>

条款号	内 容
	<p>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： 《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： 一次性提出</p>
51	<p>需要补充的其他内容</p>
51.1	<p>付款方法和条件：</p>

条款号	内 容
	<p>1、采购人每月根据采购人科室签字确认的出勤单向中标人支付物业服务费。</p> <p>2、双方于每月 5 日前（节假日顺延至结束后的第一个工作日）进行结算，经双方确认无误后，中标人向采购人提供本月物业管理服务费用相关票据，提供符合正规合法的增值税票。</p> <p>3、采购人见票后于 30 日内以银行转帐形式支付中标人上月物业管理服务费用。</p>
51.2	<p>“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。</p>

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，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

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

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

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

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

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

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“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，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

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

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

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

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

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健
院)院本部物业服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-85

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：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院) (采购人)

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部物业服务项目（豫财招标采购-2026-85）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）自愿参加郑州大学第三附属医院（河南省妇幼保健院）院本部物业服务项目（豫财招标采购-2026-85）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

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部物业服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-85

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：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)（采购人）

我们收到了郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)院本部物业服务项目（豫财招标采购-2026-85）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-2026-85

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		

各岗位薪资已包含但不仅限于人员工资、材料费（含一切耗材，包

含但不限于垃圾袋、熏香类、消杀类药剂与物料，不包含医废相关物料）、工具费、防滑类与安全类物料与标识费、培训费、管理费、加班费、各类保险费、设备使用费、企业利润以及税金等全部费用，具体为：
 项目经理岗每月_____元，分管班长岗每月_____元、专项岗每月_____元，保洁岗每月_____元。

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

一、项目简介

郑州大学第三附属医院院本部室内外环境卫生服务以及医院后勤日常运维辅助服务，地点是郑州市二七区康复前街7号、康复前街54号。

项目服务期限：3年，合同一年一签。

项目金额预算：750万元/年，三年共计2250万元。

二、服务范围

1. 院本部所有楼宇室内环境卫生，包括但不限于房间地面、窗户内面、室内墙面、吊顶天花、工作台面、会议室、床单位、卫生间、天台、地下室、步梯、步梯间、电梯间以及石材养护（日常+深度清洁，结晶养护）、大厅高墙清洁、生活垃圾转运、废弃输液瓶转运等；

2. 院本部所有户外公共区域环境卫生，包括但不限于道路、草坪、花坛、雕塑、小品、广告栏、游乐园、广场、外挂步梯、楼顶、楼体（含窗）外围（高、低空作业）等。

3. 医院后勤运维相关业务，如医废、污水站、太平间等相关工作。

三、费用说明

★1. 本项目共涉及岗位215个。

2. 其中项目经理岗1个，分管班长岗4个，专项岗13个，保洁岗197个，具体岗位配置按照医院要求执行。医院每月根据经确认的出勤单支付物业服务费，该费用按各岗位薪资与实际使用岗位数量计得，各岗位薪资已包含但不仅限于人员工资、材料费（含一切耗材，包含但不限于垃圾袋、熏香类、消杀类药剂与物料，不包含医废相关物料）、工具费、除雪类、防滑类与安全类物料与标识费、培训费、管理费、加班费、各类保险费、设备使用费、企业利润以及税金等全部费用。服务期各岗位薪资均不再作任何调整。

四、岗位配备

1. 岗位配置如下表：

作业区域	岗位	岗位数量	备注
整体范围	经理	1	负责全面物业管理工作
整体范围	班长	4	协助管理、日常巡视与质控工作
蓓蕾楼 1-3F	保洁岗	6	负责日常保洁工作
博爱楼 1-3F	保洁岗	6	负责日常保洁工作
健功楼+小白楼	保洁岗	2	负责日常保洁工作
核磁楼	保洁岗	1	负责日常保洁工作
睿智楼病房	保洁岗	10	负责日常保洁工作
睿智楼午夜岗	保洁岗	1	午夜班
筛查中心楼	保洁岗	2	负责日常保洁工作
康训楼	保洁岗	4	负责日常保洁工作
门诊楼 1F	保洁岗	2	负责日常保洁工作
门诊楼 1F 急诊	保洁岗	2	负责日常保洁工作
门诊楼 1F 卫生间	保洁岗	1	含卫生间专岗
门诊楼 2-6F	保洁岗	15	负责日常保洁工作
门诊楼卫生间	保洁岗	1	2-6F 卫生间轮值岗
门诊楼+博爱楼+ 蓓蕾楼午夜岗	保洁岗	3	午夜班
老病房楼 1-9F	保洁岗	18	负责日常保洁工作
老病房楼中步梯	保洁岗	1	负责日常保洁工作
老病房楼午夜岗 +10F	保洁岗	1	10F 日常+午夜岗

医技楼	保洁岗	3	负责日常保洁工作、含午夜班
妇产科病房大楼 -1F	保洁岗	1	消毒供应室+楼层公区
妇产科病房大楼 1F	保洁岗	2	所有公区，含连廊
妇产科病房大楼 2F	保洁岗	2	负责全面保洁工作
妇产科病房大楼 3F	保洁岗	3	介入室1人，外保洁2人
妇产科病房大楼 5F	保洁岗	5	负责全面保洁工作
妇产科病房大楼 6F	保洁岗	7	负责全面保洁工作
妇产科病房大楼 8-23F	保洁岗	30	负责楼层日常保洁工作
妇产科病房大楼 公共区域+7F+25F	保洁岗	3	公共区域3人、整楼午夜班 3人
妇产科大楼午夜 岗	保洁岗	3	全楼午夜班
生殖楼 1-6F	保洁岗	8	负责日常保洁工作
生殖楼午夜班	保洁岗	1	负责日常保洁工作
生殖楼卫生间	保洁岗	1	2-6F 卫生间轮值岗
康复训练楼	保洁岗	6	负责日常保洁工作
康复病房楼门诊	保洁岗	1	负责日常保洁工作
康复病房楼病房	保洁岗	10	负责日常保洁工作
康复病房楼午夜 岗	保洁岗	1	午夜班

25 号楼	保洁岗	1	负责日常保洁工作
26 号楼	保洁岗	2	负责日常保洁工作
29 号楼	保洁岗	5	负责日常保洁工作
29 号楼午夜岗	保洁岗	1	午夜班
教学楼	保洁岗	1	负责日常保洁工作
科研楼	保洁岗	1	负责日常保洁工作
31 号楼	保洁岗	3	负责日常保洁工作
31 号楼午夜岗	保洁岗	0.5	午夜班
南院西南办公楼+ 综合楼	保洁岗	2	负责日常保洁工作
生活垃圾转运	保洁岗	6	清运生活垃圾 北院 5 人，南院 1 人
南、北院外围 (含车棚)	保洁岗	6	负责院本部楼宇外主干道 保洁工作
国医堂	保洁岗	1	负责日常保洁工作
院区绿化	保洁岗	0.5	院区内绿植、绿化
研究生宿舍	保洁岗	1.5	负责日常保洁工作
保洁应急岗	保洁岗	2.5	应急作业及日常岗位加强
专项保洁	专项岗	7	负责石材、玻璃、低空外墙 与窗户等
污水站	专项岗	2	污水站值班岗
医疗废物回收转 运	专项岗	2.5	日常医废收集转运
太平间	专项岗	1.5	日常太平间管理
注：具体岗位结合实际开展工作进行动态调整			

2. 人员配置要求：

2.1 项目经理：具有 3 年以上类似管理经验，年龄在 50 周岁（含）以下，大专以上文化程度。

2.2 班长：63 周岁（含）以下，有 2 年以上类似保洁管理经验，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求。

2.3 专项保洁专项岗人员：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。

2.4 污水站专项岗人员：55 周岁（含）以下，有 2 年以上类似工作经验，熟悉污水站设备操作流程、突发事件等工作。

2.5 医疗废物回收转运专项岗人员：55 周岁（含）以下，有 2 年以上类似工作经验，具备医疗垃圾分类、收集、处理和处置等方面的专业知识。

五、服务要求

1. 医院将以上保洁范围的相关物业工作交由服务方，服务方为医院提供专业的清洁服务与专项、辅助岗位物业服务，使医院的卫生区域经常保持良好的卫生状态，为医院创造一个清洁舒适、正常运转的工作环境。

2. 服务方提供的保洁服务与后勤运维辅助服务总体要求应满足且不低于三甲医院相关要求（含院感要求），具体要求以医院实际工作需求为准。

3. 在医院重大活动或应对突发应急事件、各类突击检查或极端天气时，服务方必须积极配合医院工作，需要加强人工清扫保洁、作业时间、作业班次时，服从医院安排与指挥，增派人员费用全免。

4. 因服务作业造成的包括但不限于地面湿滑、高空坠物、设备事故、车辆碰撞等对医院与职工、患者与家属以及中标方员工等造成的一切损失，由中标方承担全部责任。

5. 本项目所有作业人员年龄在 18 岁以上 63 岁以下、身体健康、品行好、形象尚可，人员上岗前需提供 1 个月内由市级以上医院出具的身体健康证明。

6. 服务方需自行解决保洁人员的吃住伤病及劳保用品。本项目运行期间，服务方人员与院方无任何雇佣关系或劳动关系。如服务方人员发生工伤事故、安全事故及其他安全问题或造成第三方遭受人身、财产损害的，均由服务方自行处理并承担全部责任。

7. 合作期间服务方与其为本项目投放的所有服务人员如产生劳动及其他一切纠纷，由服务方独立、自行解决。

8. 服务方需为本项目所有服务人员进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能和保洁工作的操作程序等方面的教育和培训及考核合格后上岗。更换服务人员必须在院方备案，服务方人员出现违纪违法行为由服务方负全责。

9. 服务方管理人员须对保洁人员进行日常管理，建立各种规章制度。作业人员上岗时统一着装，佩戴胸卡，衣着必须保持干净、整洁、持证上岗。

10. 服务方人员在工作期间，必须严格遵守院方的规章制度与医务人员、病人和睦相处，不准发生吵架、冷面孔现象。

11. 服务方应配足岗位作业人员，杜绝私自兼岗、缺岗现象。服务方须按照院方工作需求，提供必要的信息化手段协助甲方实时掌握、核算出岗人员考勤情况，包括但不限于考勤机（指纹、面容）、签到名册、手机打卡等。

12. 本项目运行期间，服务方应积极开展工作业务能力评比活动，由服务方自行进行激励与管理，不断提升医院形象。

13. 服务方须结合院方需求，为本项目高质量服务效果配备先进、安全、高效的清扫工具、清洁剂，各类保洁作业车辆，以及有助于提升本项目服务质量的必要信息化后台服务和硬件设施。

14. 服务方须提供地巾及地巾清洗服务，地巾清洗质量以及投放使用数量必须达到院方院感及病区要求，服务方自行解决地巾清洗场地及地巾转运服务。

15. 服务方公司的管理部门应每月到医院进行卫生督导，结合院方需求实行联合或自行进行抽查与质检，形成当月质控报告、留档并根据院方要求进行提交。

16. 服务方应建立每天卫生讲评会制度，通报每天卫生巡视情况、整改情况，以及重点工作安排。

17. 服务方需对甲方院区内各楼宇楼顶进行巡视清理，每周不少于两次、留存工作痕迹。

18. 服务方结合院方需求负责配备、更新各楼宇大门口防滑地毯及地垫，并做好日常保管工作，如有破损对医院形象造成损害，须从本项目备货中立即进行物料更新。

19. 服务方须配备院方各区域洗手池、小便池、地漏上的过滤网及保管工作。

20. 服务方应结合院方需求，安排专项人员对医院内灯具、玻璃、出风口、窗户清洗、不锈钢清洁保养、地面深度清洗、地面打蜡、地面喷磨、抛光处理、地毯清洗等。

21. 服务方须结合院方需求，定期对医院各楼宇外立面以及室内高墙进行除尘与清洁；对医院指定区域的石材定期进行深度清洁与结晶保养。

22. 服务方使用的物料、清洁剂等均应当符合国家相关的质量与环保要求，无毒无害。

23. 物业服务质量标准以及环境不达标扣发标准按照约定或更高标准执行（详见附件）。

24. 服务方须为本项目建立（合同期内持续填报、合同截止全部移交院方主管部门），且可由甲方调阅的文档（含通过信息化手段在后台、手机终端查阅、下载）：①每周项目巡查记录、自查问题及整改情况、周工作总结及下周工作计划；②每月项目患者满意度调查报告、整体质量调查报告与整改措施、优秀员工评比；③每季度项目培训内容及考核记录；④每半年提供一次项目工作总结；⑤年度工作计划、年度培训计划、年度工作总结。其他资料结合院方需求，由服务方进行整理、归档、留存并按需提交。

六、履约要求、服务标准

（一）环境卫生

1、环境卫生区域分片包干、责任到人，每天早 7:30 分前、中午 12 点—2 点清扫两次，全天保洁，做到院内道路干净整洁，环境区内无违章建筑，无乱堆垃圾、无杂草、无果皮、无纸屑塑料袋、无卫生死角。

2、绿林、草坪常年管护，及时修剪，绿林带每年 5 月份、10 月份修剪两次，乔木每年春冬季修剪一次，女贞球、黄洋球等易疯长树木应不定期修剪、草坪夏秋季每 20 天修剪一次。绿化区要适时浇水、除草、防虫，经常捡纸屑、塑料袋，及时清扫树叶干枝，做到无纸屑、塑料袋、枯枝、死树、杂草、烂叶，草坪无大面积枯死。花房有机肥及时封盖，无臭味。

3、生活垃圾入箱入桶，每日清理，保持箱桶周围清洁干净，拉运时道路无抛洒垃圾，建筑垃圾应在指定位置堆放并及时清理拉运。垃圾场垃圾及时清运，夏秋季要经常打药灭蝇蚊、除臭味，严禁在院内焚烧垃圾、树叶。

4、下水井实时清出的杂物适时清运，做到管道不堵塞、无污水外溢、无异味。

5、适时开展“除四害”活动，每年春秋进行投药灭鼠活动，夏季经常打药灭蝇灭蚊，力争做到无老鼠无臭虫、蝇蚊不超标。操作时要有专人负责，按操作规程办。并及时检查清理，防止影响人员健康。

（二）大厅

1、操作程序

（1）大厅保洁的原则是：以定期清洗为基础，日常进行巡视保洁。

（2）定期对大厅进行彻底清洗、抛光。操作时，应有指示牌或围栏绳，以防旁人滑倒。

（3）日常保洁要求每天对地面拖推数次，大厅内的其他部位要经常清洁。

（4）操作过程中，根据实际情况，适当避开人员聚集区域；进出频繁和容易脏污的区域，要重点拖擦，并增加拖擦次数。

(5) 遇下雪或下雨天，要在进出口处放置伞袋、踏垫，铺上防湿地毯，并树立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数，以防有人滑倒。

2、卫生标准

- (1) 保持地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾。
- (2) 玻璃大门无手印及灰尘，保持干净、光亮，完好无损。
- (3) 大厅内其他附属物保持光亮、明净。

(三) 公共区域

1、操作程序

走廊：

- (1) 白天定时清扫走廊，不停地循环依次推地面。
- (2) 用揩布擦灰，依次从左到右，由上到下。
- (3) 做好卫生工作，保证地面的干燥、清洁。
- (4) 每日工作结束前，把楼面上垃圾集中后，带到指定地点，楼面上不准有垃圾过夜。

楼梯：

- (1) 用拖把将楼梯上面和立面拖拭干净，有拖不到位的，要用揩布擦干净。
- (2) 将扶手从上到下擦干净，档杆或玻璃挡面，做到无灰尘、无手印。
- (3) 楼梯四周的墙面及消防器材上的灰尘要及时掸净。
- (4) 每个楼面的楼梯进出口处，要保持干净、整洁。

2、卫生标准

- (1) 地面保持清洁、光亮、无污迹、无水迹、无脚印。
- (2) 走道四角及踢脚板保持干净，无垃圾。
- (3) 烟灰缸保持清洁，无污痕。烟蒂不得超过6个。
- (4) 垃圾桶按指定位置摆放，垃圾袋套在垃圾桶上；四周无散积垃圾，无异味。
- (5) 墙面及走道设施、门框、通风口、灯管，保持干净，无积灰。

(6) 楼梯台阶保持清洁，无污物、垃圾；扶杆上保持光亮，无灰尘。

(7) 室外场地的地面，做到无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑，使人感到宽广、舒畅。

(四) 卫生间

该区域要求每日清扫四次，每天第一次保洁工作必须在早八点前做好。

1、操作程序

(1) 先用清洁剂清洗便池，并喷上除臭剂。

(2) 按顺序擦拭面盆、水龙头、台面、镜面。

(3) 墙面、门、护板要用清洁剂清洁。

(4) 地面用拖把拖干，保持地面干燥、干净。

(5) 喷洒适量空气清新剂或点燃卫生香，保持空气清新，无异味。

(6) 检查是否有遗漏处，清洁工具隐形存放。

2、卫生标准

(1) 镜面光亮无灰尘，台面无水迹、无洗手液滴（或肥皂液滴）

(2) 门及护板表面无尘、无划痕、无污迹。

(3) 不锈钢光亮见本色。

(4) 皂盒、烘手器、便池要不间断清洁，保持无灰尘，无水迹，特别注意应擦拭烘手器后部。

(5) 坐厕要通畅，不得有异物，不得有便渍、水锈和异味。特别应注意出水口不能有水锈。

(6) 小便池内无尿碱、烟头、痰迹等异物，及时更换避味球。

(7) 地面保持干燥、无水迹。

(8) 门转轴和门通风孔无积灰。

(9) 纸篓内污物不超过 2/3，每天清理两次。

(10) 水龙头光亮见本色，无水迹、水印。

(11) 提供使用的物品摆放整齐，清洁工具隐形存放。

(12) 夏季期间，洗手间区域如发现蚊蝇须及时处理。

（五）停车区域

1、操作程序

- （1）定期清除灰尘、纸屑等垃圾。
- （2）定期清洁各种标识、指示牌。
- （3）经常查看卫生情况，不允许堆放物品及垃圾。
- （4）经常拖洗，保持场地清洁。

2、卫生标准

- （1）保持道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- （2）保持地面无尘土、无垃圾。

五、玻璃及不锈钢

1、操作程序

（1）工作前，准备好所有工具，如刮窗器、沾水毛刷、玻璃清洁剂、水桶、揩布等。

（2）用沾水毛刷将稀释后的清洁剂搅匀，来回涂在玻璃表面。用刮窗器按45度从上到下、从左到右，及时将水刮下，最后用揩布把四周及地下的水迹揩干。

（3）如遇玻璃表面较脏，则在进行第二步操作前，先用水涂在玻璃上，用刀片轻轻地刮去表面污垢。

（4）不锈钢应用绒布揩，并用不锈钢光亮剂定期上光。

2、卫生标准

- （1）玻璃无灰尘、无水迹，保持干净、光亮。
- （2）玻璃上的污斑、手印应及时清除，保持清洁。
- （3）要防止玻璃因清洁不当而发毛。
- （4）爱护清洁工具，注意保养，不得用损坏的工具擦洗玻璃。
- （5）不锈钢无灰尘、无水迹、无污迹、无手印。

（六）领导办公室、会议室、医护值班室

1、操作程序

- （1）按顺序擦拭窗台、窗框、门、扶手。
- （2）依次清洁灯具、墙面、护墙板、踢脚线，挂件摆放整齐。
- （3）擦拭茶几、桌椅，用吸尘器吸去沙发上的灰尘。

- (4) 用吸尘器进行地面吸尘或清扫。
- (5) 喷洒适量的空气清新剂。
- (6) 检查是否有遗漏处，收拾清洁工具，并关好门。

2、卫生标准

- (1) 窗、窗台、窗框干净、整洁，无破损。
- (2) 墙面、天花板整洁、完好、无污渍、无浮灰、无破损、无蛛网。
- (3) 地面、地毯整洁、完好，无垃圾、无污渍、无破洞。
- (4) 各种家具光洁，无灰尘，放置整齐。
- (5) 各种灯具清洁、完好，无破损。
- (6) 空调出风口干净、整洁、无积灰、无霉斑。
- (7) 各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。
- (8) 定时喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

未尽事宜及以上内容与标准跟随医院工作实际开展需求以及行业规范更新而定。

七、付款方式

1、采购人每月根据采购人科室签字确认的出勤单向中标人支付物业服务费。

2、双方于每月5日前（节假日顺延至结束后的第一个工作日）进行结算，经双方确认无误后，中标人向采购人提供本月物业管理服务费用相关票据，提供符合正规合法的增值税票。

3、采购人见票后于30日内以银行转帐形式支付中标人上月物业管理服务费用。

八、其他要求

1. 投标人针对本项目实际情况，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。

3. 投标人有 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）独立完成或正在执行的物业服务项目的业绩。

4. 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、方案或采购人投标人结合实际情况认为需要的其他内容等。

5. 针对本项目实际情况，提供保洁与辅助人员服务方案，保洁方案至少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。

6. 对本项目实际情况，提供专项岗人员服务方案。专项岗人员服务方案，包括石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁、污水站值班、日常医废收集转运、日常太平间管理等，提供石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁、污水站值班、防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接方案、日常太平间管理方案或投标人结合实际情况认为需要的其他内容等。

7. 投标人结合本项目实际，制定的应急方案包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急方案至少包含提供现场布置、秩序维护、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；突发事件应急方案至少包括自然灾害事件应急预案（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）“突发医疗废物事故应急预案”、“公

共卫生事件应急预案”等内容或投标人结合实际认为需要的其他内容等。

8. 根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障方案，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。根据本项目的特殊性，制订出适合本单位的环境管理服务方案。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：（包含以下所有表格与文档）

楼内公共区域保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
大厅、走廊地面	水磨石及地板砖地面的拖洗保养	2次/日 拖洗不间断 保洁	光亮无杂物、墙边、墙角无痕迹	不间断 保洁、保 养	不达标罚 款 20 元
柱子	区域内柱子擦拭	2米以上 1 次/周；2米 以下3次/周	洁净、光 亮、无污迹	定期清 洁	不达标罚 款 10 元
玻璃	区域内玻璃包括反光玻璃镜子的擦拭去污	玻璃内壁 1 次/月，外壁 1次/周	洁净、光 亮、无污 迹、水印、 无手迹	用专用 工具擦 拭	不达标罚 款 10 元
垃圾桶	桶内垃圾清除、外壁擦拭、消毒	2次/日倒垃 圾及清洗外 壁	外壁清洁、 桶内垃圾 不超过 2/3 无异味	重大活 动期间 随时清 理	不达标罚 款 10 元
痰桶	痰盆的及时倾倒、刷洗	不定期	干净、盆内 不超过5个 烟头	重大活 动期间 随时清 理	不达标罚 款 10 元
天顶墙壁	区域内天 顶掸尘	2次/年	无积尘、无 蛛网、无附 贴物	定期清 洁	不达标罚 款 20 元
	区域内墙 壁擦拭	1次/周			
灯具	区域内灯 具擦拭	1次/季	无积尘、光 亮	定期清 洁	不达标罚 款 20 元

桌椅	区域内桌椅擦拭	1次/日	无尘、无污迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
步梯扶手	台阶平面及立面的清扫、拖洗	2次/日	无积尘、无杂物、无污迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
	扶手的保洁	1次/日擦拭 1次/周保养	洁净、光亮、地面无杂物		
附属物	指示牌、消防栓、灭火器等附属物的擦拭	1次/日	无杂物、杂草、烟头	巡视保洁	不达标罚款 10 元
生活垃圾	生活垃圾桶清理	2次/日	垃圾日产日清 垃圾桶无污渍	定期清洁	不达标罚款 20 元

楼内公用卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	区域内地面的清扫、拖洗	2次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁	不达标罚款 15 元
便池	卫生间内大小便池的冲刷	4次/日	洁净、无干便	无异味	不达标罚款 15 元
卫生间隔板	卫生间内隔板的擦拭	1次/日	无积尘	定期擦拭	不达标罚款 10 元
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	4次/日倾倒 1次/日刷洗	洁净，篓内垃圾不超过 2/3	无异味	不达标罚款 10 元
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2次/日	干净、无杂物	巡逻保洁	不达标罚款 10 元
涮洗池	水池冲刷、清洁	2次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁	不达标罚款 10 元
管道	管道的的掸尘、擦拭	1次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10 元
窗玻璃	区域内玻璃窗擦拭	1次/周	洁净、光亮	定期保洁	不达标罚款 10 元
天顶	区域内天顶的掸尘	2次/年	无积尘、无蛛网	定期清洁	不达标罚款 10 元
墙壁	区域内墙壁的擦拭	1次/周	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 10 元
灯具	卫生间内灯具的擦拭	1次/季	无积尘	定期作业	不达标罚款 10 元

病区、护士站、医生值班室、医生办公室、更衣室卫生 保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	区域内地面的 清扫、拖洗	2次/日	洁净、无积 尘、无纸屑	巡视保 洁	不达标罚 款 20 元
玻璃窗	室内窗玻璃的 擦拭	1次/周	洁净、光 亮、无污迹	定期保 洁	不达标罚 款 20 元
门、窗框	门、窗框的擦 拭	1次/日	洁净、光亮	下班前 关好门 窗	不达标罚 款 10 元
电扇	电扇的掸尘、 擦拭	1次/周	无积尘	定期保 洁	不达标罚 款 20 元
灯具	灯具的掸尘、 擦拭	2次/年	无积尘	定期保 洁	不达标罚 款 10 元
空调	空调的擦拭	1次/周	洁净、无污 迹	定期保 洁	不达标罚 款 20 元
桌椅	室内桌子、椅 子的擦拭	1次/日	洁净、无灰 尘	定期保 洁	不达标罚 款 10 元
管道暖气片	管道、暖片的 掸尘擦拭	1次/日	无蛛网、无 积尘	不定期 巡视检 查	不达标罚 款 10 元
输液瓶	集中回收	1-2次/日	结合病区 实际及时 清理	日常日 清	不达标罚 款 20 元

病房、抢救室、输液室、治疗室、观察室卫生

保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	室内地面的 清扫拖洗	2次/日	洁净、墙边 墙角无痕 迹	巡视保 洁	不达标 罚款 10 元
输氧设施	输氧设施的 擦拭	1次/日	洁净、无积 尘	定期清 洁	不达标 罚款 10 元
输液架	输液架的擦 拭	1次/日	洁净、无污 迹	定期保 洁	不达标 罚款 10 元
床位	床位的彻底 清扫及擦拭	1次/日	无积尘	定期清 洁	不达标 罚款 10 元
床头柜	床头柜的擦 拭	2次/日	洁净、无杂 物	定期清 洁	不达标 罚款 10 元
天顶	区域内天顶 掸尘	2次/年	无积尘、无 蛛网、无附 贴物	定期清 洁	不达标 罚款 20 元
墙壁	区域内墙壁 擦拭	1次/周			
电扇	电扇掸尘、擦 拭	1次/周	无积尘	定期保 洁	不达标 罚款 20 元
玻璃窗	玻璃窗的擦 拭	1次/周	洁净、光亮	定期擦 拭	不达标 罚款 20 元
空调	空调的擦拭	2次/周	洁净、无污 迹	定期保 洁	不达标 罚款 20

					元
桌椅	室内桌子、椅子的擦拭	1次/日	洁净、无灰尘	日常清洁	不达标 罚款 10 元
垃圾桶	桶内的垃圾清除、外壁的擦拭、消毒	2次/日倒垃圾及清洗外壁	外壁清洁、桶内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期间随时清理	不达标 罚款 10 元
痰桶	痰盆的及时倾倒、刷洗	不定期	盆外干净，盆内不超过 5 个烟头	定期保洁	不达标 罚款 10 元
附属物	各种指示牌、消防柜、消防器材的擦拭去污	1次/日，巡视保洁	洁净、无尘土、无污迹	重大活动随时清洁	不达标 罚款 10 元
灯具	公共区域内灯具的擦拭	1次/季	无积尘、光亮	巡视保洁	不达标 罚款 20 元
花卉	花盆内外壁、花卉大叶片的擦拭	1次/日	内外干净、无杂物、杂草	定期保洁	不达标 罚款 10 元

病房内卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地 面	区域内地面的 冲刷、拖洗	2次/日	无杂物、无 垃圾	巡视 保洁	不达标罚 款 10 元
手纸篓	卫生间内手纸篓 的倾倒、刷洗	4次/日倾倒 1次/日刷洗	洁净、篓内 垃圾不超过 2/3	无异 味	不达标罚 款 10 元
便 池	卫生间内大小便 池的冲刷	2次/日	洁净、无干 便	无异 味	不达标罚 款 10 元
管 道	管道的掸尘、 擦拭	1次/日	无积尘	定期 保洁	不达标罚 款 10 元
洗漱间	洗漱间内卫生 清理	2次/日	干净、无杂 物	巡逻 保洁	不达标罚 款 10 元
刷洗池	水池冲刷	3次/日	无垃圾、无 饭渣、无异 味	巡视 保洁	不达标罚 款 10 元
窗玻璃	区域内窗玻璃 的擦拭	1次/周	洁净、光亮	定期 擦拭	不达标罚 款 20 元
灯 具	卫生间内灯具 的擦拭	1次/季	无积尘	定期 清洁	不达标罚 款 20 元

石材、楼体外立面、室内高墙作业周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
石 材	3#楼室内地面	2次/年	深度清洁 结晶保养	定期专 项保洁	不达标罚款 1000-20000 元
楼体外 立面	医院各楼宇	1次/年	玻璃无印 渍楼面无 污渍	定期专 项保洁	不达标罚款 1000-20000 元
室内高墙	门诊文化墙	1次/年	表面清洁 无灰尘	定期专 项保洁	不达标罚款 1000-20000 元

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 (37分)	人员配备	<p>1. 拟投入本项目的项目经理:</p> <p>具有 3 年以上类似物业管理经验的(提供经验证明),年龄在 50 周岁(含)以下(提供身份证明),大专以上学历(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>2. 拟投入本项目的班长:</p> <p>63 周岁(含)以下(提供身份证明),有 2 年以上类似保洁管理经历(提供提供工作经验证明),承诺熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求(提供承诺书)。每满足 1 人得 2 分,满分 8 分。(未提供相关证明该项不得分)</p>	8

		<p>3. 拟投入本项目的南北院区专项保洁专项岗人员： 55 周岁（含）以下（提供身份证明），有 2 年以上类似工作经验（提供经验证明），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 人得 0.5 分，满分 3 分。</p>	3
		<p>4. 拟投入本项目的污水站专项岗人员： 55 周岁（含）以下（提供身份证明），熟悉污水站设备操作流程、突发事件等工作（提供承诺函）。每满足 1 人得 0.5 分，满分 1 分。</p>	1
		<p>5. 拟投入本项目的医疗废物回收转运专项岗人员：55 周岁（含）以下（提供身份证明），有 2 年以上类似工作经验（提供经验证明），具备医疗垃圾分类、收集、处理和处置等方面的专业知识（提供承诺函）。每满足 1 人得 0.5 分，满分 1 分。</p>	1
		<p>6. 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。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
	<p>整体管理及人员考核培训方案</p>	<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</p>	5

		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。	
	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 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。	5
综合部分 (33分)	投标人项目业绩	投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的物业服务项目的业绩。每个业绩得 3 分,本项最高得 9 分。 注:投标人须提供合同原件扫描件。	9
	服务方案	1. 保洁人员服务方案: 针对本项目实际情况,提供保洁与辅助人员服务方案,保洁方案至少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。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 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	6
		2. 专项岗人员服务方案: 针对本项目实际情况,提供专项岗人员服务方案。专项岗人员服务方案,包括石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁、污水站值班、日常	6

	<p>医废收集转运、日常太平间管理等，提供石材、玻璃、低空外墙与窗户保洁、污水站值班、防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接方案、日常太平间管理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 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>3. 应急方案：投标人结合本项目实际，制定的应急方案包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急方案至少包含提供现场布置、秩序维护、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；突发事件应急方案至少包括自然灾害事件应急预案（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”等内容或投标人结合实际认为需要的其他内容等。投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	6
	<p>4. 环境管理服务与服务保障方案：根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务保障方案，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。根据本项目的特殊性，制订出适合本单位的环境管理服务方案。方</p>	6

		<p>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 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 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)

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)
院本部物业保洁服务

合
同
书

甲方：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)

乙方：_____

院本部物业保洁服务合同

甲方：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对医院院本部室内外环境卫生以及后勤日常运维提供专业化的物业服务与管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

坐落位置：郑州市二七区康复前街7号、康复前街54号。

物业内容：医院院本部环境卫生及后勤运维等相关服务。

第二条 服务范围

乙方应当为甲方下列范围内的区域提供保洁服务以及医院后勤运维相关业务：

1. 医院院本部所有楼宇室内环境卫生，包括但不限于房间地面、窗户内面、室内墙面、吊顶天花、工作台面、会议室、床单位、卫生间、天台、地下室、步梯、步梯间、电梯间以及石材养护（日常+深度清洁，结晶养护）与大厅高墙清洁等；
2. 医院院本部所有户外公共区域环境卫生，包括但不限于道路、草坪、花坛、雕塑、小品、广告栏、游乐园、广场、外挂步梯、楼顶、楼体（含窗）外围（高、低空作业）等。
3. 医院后勤运维相关业务，如医废、污水站、太平间等相关工作。

第三条 服务标准

甲方将以上保洁范围的相关物业工作交由乙方，乙方应为甲方提供专业的清洁服务与专项、辅助岗位物业服务，使甲方的卫生区域经常保持良好的卫生状态，为甲方创造一个清洁舒适、正常运转的工作环境，具体服务标准详见附件1。

第四条 费用及支付方式

1、本合同所有服务设置院本部合同作业岗位215个，其中项目经理岗1个，分管班长岗4个，专项岗13个，保洁岗197个，具体岗位配置按照甲方要求执行。

2、服务费标准：

甲方每月根据甲方科室签字确认的出勤单向乙方支付物业服务费，该费用按各岗位薪资与实际使用岗位数量计得，各岗位薪资已包含但不仅限于人员工作、材料费（含一切耗材，包含但不限于垃圾袋、熏香类、消杀类药剂与物料，不包含医废相关物料）、工具费、防滑

类与安全类物料与标识费、培训费、管理费、加班费、各类保险费、设备使用费、企业利润以及税金等全部费用，具体为：

项目经理岗每月_____元，分管班长岗每月_____元、专项岗每月_____元，保洁岗每月_____元。

服务期内以上标准均不作任何调整，乙方对此予以认可且不持任何异议。另在甲方重大活动或应对突发应急事件、各类突击检查或极端天气时，乙方必须积极配合甲方工作，需要加强人工清扫保洁、作业时间。作业班次时，服从甲方安排与指挥，增派人员费用全免。

3、甲乙双方于每月5日前（节假日顺延至结束后的第一个工作日）进行结算，经双方确认无误后，乙方向甲方提供本月物业管理服务费用相关票据，提供符合正规合法的增值税票。

4、甲方见票后于30日内以银行转帐形式支付乙方上月物业管理服务费用。

5、因乙方账户问题造成的付款延迟，甲方不承担违约责任。乙方指定收款账户信息如下：

户 名：
账 号：
开 户 行：
纳税人识别号：

第五条 合同期限

1、本合同期限为一年，即自_____年___月___日起_____年月日止。

2、甲方根据乙方考核结果决定是否签订下一年合同，考核结果不合格的，甲方有权不予续签下一年合同。

第六条 乙方的权利、义务

乙方负责对派遣人员的管理并履行以下义务

1、乙方有义务及时按月足额支付员工工资。

2、乙方有义务建立、管理并持续更新员工档案管理，并按甲方需求进行提供。

3、乙方有义务保证所有作业人员年龄在18岁以上63岁以下、身体健康、品行好、形象尚可，人员上岗前需提供1个月内由市级以上医院出具的身体健康证明。

4、乙方有义务自行解决保洁人员的吃住伤病及劳保用品。本合同履行期间，乙方人员与甲方无任何雇佣关系或劳动关系。如乙方人员发生工伤事故、安全事故及其他安全问题或造成第三方遭受人身、财产损害的，均由乙方自行处理并承担全部责任。

5、乙方有义务派遣管理人员对保洁人员进行日常管理，建立各种规章制度。作业人员上岗时统一着装，佩戴胸卡，衣着必须保持干净、整洁、持证上岗。

6、乙方有义务对项目所有人员进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能和保洁工作的操作程序等方面的教育和培训，经乙方考核合格后上岗。更换保洁人员不必须在后勤保障部备案，乙方人员出现违纪违法行为由乙方负全责。

7、乙方有义务按照《中华人民共和国劳动法》及国家有关法律法规履行用人单位的义务和责任。

8、乙方人员在提供服务时，有义务严格遵守甲方的规章制度与医务人员、病人和睦相处，不准发生吵架、冷面孔现象。

9、乙方有义务教育员工爱护甲方建筑物及室内各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。不准私自转卖医疗垃圾，如发生该类情况的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担全部赔偿责任。

10、乙方有义务积极配合甲方在重大活动或应对突发应急事件、各类突击检查或极端天气，需要加强人工清扫保洁、作业时间。作业班次时，服从甲方安排与指挥，增派人员费用全免。

11、乙方应配足岗位作业人员，杜绝私自兼岗、缺岗现象。乙方有义务按照甲方需求，提供必要的信息化手段协助甲方实时掌握、核算出岗人员考勤情况，包括但不限于考勤机（指纹、面容）、签到名册、手机打卡等，如因缺岗造成该岗位工作无法完成或未经甲方批准出现私自兼岗情况，扣发该岗位全部当月物业服务费；若未及时纠正或连续、多次发现，扣发项目经理当月服务管理费用 50%。

12、乙方不同层级管理人员应每周与甲方主管部门负责人及各科室护士长沟通不得少于两次，征求意见，发现问题及时解决，认真改正。

13、乙方有义务结合甲方需求，对服务范围各类垃圾桶进行补充与更换，原则上质量不低于现使用同类型垃圾桶，样式上与现使用垃圾桶统一，如果有特殊情况及垃圾桶外观喷绘，需经甲方认可后实施，相关费用已包含在合同价款中，不再另行计费。

14、乙方有义务结合甲方需求，为本项目高质量服务效果配备先进清扫工具、清洁剂，各类保洁作业车辆，以及有助于提升本项目服务质量的必要信息化后台服务和硬件设施，相关费用已包含在合同价款中，不再另行计费。

15、乙方提供地巾及地巾清洗服务，地巾清洗质量以及投放使用数量必须达到甲方院感及病区要求，乙方自行解决地巾清洗场地及地巾转运服务。地巾及地巾清洗费用包含在项目总价之中，不再单独计费。

16、乙方公司的管理部门应每月到医院进行卫生督导，根据甲方需求实行联合或自行进行抽查与质检，形成当月质控报告留存并按照开放需求提供给甲方。

17、建立每天卫生讲评会制度，通报每天卫生巡视情况、整改情况，以及工作安排。

18、乙方需对甲方院本部内各楼宇楼顶进行巡视清理，每周不少于两次、留存工作痕迹。

19、乙方负责院本部各区域洗手池、小便池、地漏上的过滤网配备及保管工作，其中费用已包含在总价之中，不再另付费用。

20、乙方结合甲方需求负责配备、更新各楼宇大门口防滑地毯及地垫，并做好日常保管工作，如有破损对医院形象造成损害，除立即实现更新物料的基础上，扣发该分区班长服务管理费 200 元/次/处，其中费用已包含在总价之中，不再另付费用。

21、乙方应结合甲方需求，安排专项人员对医院内灯具、玻璃、出风口、窗户清洗、不锈钢清洁保养、地面深度清洗、地面打蜡、地面喷磨、抛光处理、地毯清洗等。

22、乙方应建立且持续完成并归档，可由甲方调阅的文档（含通过信息化手段在后台、手机终端查阅、下载）：①每周项目巡查记录、自查问题及整改情况、周工作总结及下周工作计；②每月项目患者满意度调查报告、整体质量调查报告与整改措施、优秀员工评比（由乙方自行出资进行奖励）；③每季度项目培训内容及考核记录；④每半年提供一次项目工作总结；⑤年度工作计划、年度培训计划、年度工作总结。其他资料结合甲方需要由乙方进行整理提供。

上述资料乙方应当提供原件给甲方，并做好留档，档案资料保存期限不低于三年。

23、医院遇突发公共卫生事件，乙方应具备应急处置能力。如人力及物资储备等，相关费用已包含在合同价款中，不再另行计费。

24、乙方指派_____（手机：_____）为乙方履约代表，代表乙方全面履行合同，乙方履约代表的行为视为乙方行为，乙方对乙方代表的行为全部予以认可且自愿承担全部法律责任；乙方在合同履行过程中，不得更换履约代表，如确需进行更换，应以书面方式提前 30 个日历天向甲方提出，经过甲方书面确认同意后方可进行调换。

25、乙方使用的材料、清洁剂等均应当符合国家相关的质量、环保等要求，无毒无害。

26、物业服务质量标准以及环境不达标扣发标准按照本合同约定或更高标准执行（详见附件 2）。

27、法律法规规定的其他义务。

第七条 甲方的权利、义务

甲方有义务按照合同约定的方式向乙方支付物业管理费用，并履行以下义务：

- 1、免费提供保洁时所需痰桶、垃圾桶、及垃圾外运。
- 2、免费提供水、电、工具房等必要的工作用房与条件。
- 3、对乙方保洁工作进行监督、检查，在检查中发现乙方出现卫生不达标问题，甲方可电话或书面通知乙方，并要求乙方立即整改。

如乙方接到甲方的书面要求后，7天内仍未整改完毕的，甲方有权解除本合同，并要求乙方除承担损失赔偿责任外，另行支付违约金【50000.00】元。

- 4、负责清理因改建、装修的建筑垃圾。
- 5、甲方发现乙方采购并使用不符合标准的材料或对甲方人员、环境、物品等造成损伤时，有权要求乙方负责修复或重新采购，乙方承担全部费用，并承担相应的违约责任。连续【2】次或累计【3】次发生以上情形的，甲方有权解除本合同，并要求乙方除承担损失赔偿责任外，另行支付违约金【50000.00】元。

第八条 违约责任

- 1、合同生效后，乙方明示或者以行为表明不履行义务的，或者违约致使不能实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约金【100】万元，并赔偿甲方损失。
- 2、如乙方违反本合同约定且经甲方通知后在甲方指定期限内仍未整改完毕的，甲方有权解除本合同，由此产生的损失由乙方自行承担。
- 3、乙方在保洁过程中如因成品保护不到位给甲方建筑物和配套设施造成损害的，乙方负责修复原状，并赔偿对甲方造成的全部损失。
- 4、乙方在项目作业过程中以及因作业造成的包括但不限于地面湿滑、高空坠物、设备事故、车辆碰撞等对医院与职工、患者与家属以及中标方员工等造成的一切损失，由乙方承担全部责任。
- 5、本合同约定的乙方违约责任，甲方有权选择其中的一项或几项适用，乙方对此予以认可且不持异议。

第九条 合同原则

- 1、超越本合同规定以外范围的物业管理项目，经双方协商后以补充协议的形式对本合同进行补充。
- 2、合同期间，如乙方在服务管理工作中未按合同约定履行职责，发生重大责任事故时，乙方承担相应的法律责任，对财产损伤部分遵循协商的原则予以解决，甲方有权终止合同。
- 3、本合同未尽事宜，双方另行协商解决。如协商未果，向甲方所在地郑州市二七区人民法院诉讼解决。
- 4、本合同一式四份，甲方三份，乙方一份，具有同等法律效力。

5、本合同双方签字、盖章后生效。

6、合同签订地为郑州市二七区康复前街七号郑州大学第三附属医院。

7、本合同尾部地址为本合同项下各种文书及发生争议时所涉诉讼文书的有效送达地址。上述送达地址适用于一审、二审、再审诉讼程序和执行程序。相关诉讼文书按上述地址进行送达，因无人签收、拒收等原因导致被退回的，退回之日即为送达之日。

（以下无正文 为签署盖章页）

甲方（盖章）：郑州大学第三附属医院 乙方（盖章）：

（河南省妇幼保健院）

甲方代表：

乙方法定/授权代表：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1:

《医院环境卫生工作标准与管理规范》

一、环境卫生

1、 环境卫生区域分片包干、责任到人，每天早 7:30 分前、中午 12 点—2 点清扫两次，全天保洁，做到院内道路干净整洁，环境区内无违章建筑，无乱堆垃圾、无杂草、无果皮、无纸屑塑料袋、无卫生死角。

2、 绿林、草坪常年管护，及时修剪，绿林带每年 5 月份、10 月份修剪两次，乔木每年春冬季修剪一次，女贞球、黄洋球等易疯长树木应不定期修剪、草坪夏秋季每 20 天修剪一次。绿化区要适时浇水、除草、防虫，经常捡纸屑、塑料袋，及时清扫树叶干枝，做到无纸屑、塑料袋、枯枝、死树、杂草、烂叶，草坪无大面积枯死。花房有机肥及时封盖，无臭味。

3、 生活垃圾入箱入桶，每日清理，保持箱桶周围清洁干净，拉运时道路无抛撒垃圾，建筑垃圾应在指定位置堆放并及时清理拉运。垃圾场垃圾及时清运，夏秋季要经常打药灭蝇蚊、除臭味，严禁在院内焚烧垃圾、树叶。

4、 下水井实时清出的杂物适时清运，做到管道不堵塞、无污水外溢、无异味。

5、 适时开展“除四害”活动，每年春秋进行投药灭鼠活动，夏季经常打药灭蝇灭蚊，力争做到无老鼠无臭虫、蝇蚊不超标。操作时要有专人负责，按操作规程办。并及时检查清理，防止影响人员健康。

二、大厅

1、 操作程序

(1) 大厅保洁的原则是：以定期清洗为基础，日常进行巡视保洁。

(2) 定期对大厅进行彻底清洗、抛光。操作时，应有指示牌或围栏绳，以防旁人滑倒。

(3) 日常保洁要求每天对地面拖推数次，大厅内的其他部位要经常清洁。

(4) 操作过程中，根据实际情况，适当避开人员聚集区域；进出频繁和容易脏污的区域，要重点拖擦，并增加拖擦次数。

(5) 遇下雪或下雨天，要在进出口处放置伞袋、踏垫，铺上防湿地毯，并树立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数，以防有人滑倒。

2、卫生标准

(1) 保持地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾。

(2) 玻璃大门无手印及灰尘，保持干净、光亮，完好无损。

(3) 大厅内其他附属物保持光亮、明净。

三、公共区域

1、操作程序

● 走廊：

(1) 白天定时清扫走廊，不停地循环依次推地面。

(2) 用揩布擦灰，依次从左到右，由上到下。

(3) 做好卫生工作，保证地面的干燥、清洁。

(4) 每日工作结束前，把楼面上垃圾集中后，带到指定地点，楼面上不准有垃圾过夜。

● 楼梯：

(1) 用拖把将楼梯上面和立面拖拭干净，有拖不到位的，要用揩布擦干净。

(2) 将扶手从上到下擦干净，档杆或玻璃挡面，做到无灰尘、无手印。

(3) 楼梯四周的墙面及消防器材上的灰尘要及时掸净。

(4) 每个楼面的楼梯进出口处，要保持干净、整洁。

2、卫生标准

(1) 地面保持清洁、光亮、无污迹、无水迹、无脚印。

(2) 走道四角及踢脚板保持干净，无垃圾。

- (3) 烟灰缸保持清洁，无污痕。烟蒂不得超过 6 个。
- (4) 垃圾桶按指定位置摆放，垃圾袋套在垃圾桶上；四周无散积垃圾，无异味。
- (5) 墙面及走道设施、门框、通风口、灯管，保持干净，无积灰。
- (6) 楼梯台阶保持清洁，无污物、垃圾；扶杆上保持光亮，无灰尘。
- (7) 室外场地的地面，做到无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑，使人感到宽广、舒畅。

四、卫生间

该区域要求每日清扫四次，每天第一次保洁工作必须在早八点前做好。

1、操作程序

- (1) 先用清洁剂清洗便池，并喷上除臭剂。
- (2) 按顺序擦拭面盆、水龙头、台面、镜面。
- (3) 墙面、门、护板要用清洁剂清洁。
- (4) 地面用拖把拖干，保持地面干燥、干净。
- (5) 喷洒适量空气清新剂或点燃卫生香，保持空气清新，无异味。
- (6) 检查是否有遗漏处，清洁工具隐形存放。

2、卫生标准

- (1) 镜面光亮无灰尘，台面无水迹、无洗手液滴（或肥皂液滴）
- (2) 门及护板表面无尘、无划痕、无污迹。
- (3) 不锈钢光亮见本色。
- (4) 皂盒、烘手器、便池要不间断清洁，保持无灰尘，无水迹，特别注意应擦拭烘手器后部。
- (5) 坐厕要通畅，不得有异物，不得有便渍、水锈和异味。特别注意出水口不能有水锈。
- (6) 小便池内无尿碱、烟头、痰迹等异物，及时更换避味球。
- (7) 地面保持干燥、无水迹。
- (8) 门转轴和门通风孔无积灰。

- (9) 纸篓内污物不超过 2/3，每天清理两次。
- (10) 水龙头光亮见本色，无水迹、水印。
- (11) 提供使用的物品摆放整齐，清洁工具隐形存放。
- (12) 夏季期间，洗手间区域如发现蚊蝇须及时处理。

五、停车区域

1、操作程序

- (1) 定期清除灰尘、纸屑等垃圾。
- (2) 定期清洁各种标识、指示牌。
- (3) 经常查看卫生情况，不允许堆放物品及垃圾。
- (4) 经常拖洗，保持场地清洁。

2、卫生标准

- (1) 保持道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- (2) 保持地面无尘土、无垃圾。

五、玻璃及不锈钢

1、操作程序

- (1) 工作前，准备好所有工具，如刮窗器、沾水毛刷、玻璃清洁剂、水桶、揩布等。
- (2) 用沾水毛刷将稀释后的清洁剂搅匀，来回涂在玻璃表面。用刮窗器按 45 度从上到下、从左到右，及时将水刮下，最后用揩布把四周及地下的水迹揩干。
- (3) 如遇玻璃表面较脏，则在进行第二步操作前，先用水涂在玻璃上，用刀片轻轻地刮去表面污垢。
- (4) 不锈钢应用绒布揩，并用不锈钢光亮剂定期上光。

2、卫生标准

- (1) 玻璃无灰尘、无水迹，保持干净、光亮。
- (2) 玻璃上的污斑、手印应及时清除，保持清洁。
- (3) 要防止玻璃因清洁不当而发毛。
- (4) 爱护清洁工具，注意保养，不得用损坏的工具擦洗玻璃。

(5) 不锈钢无灰尘、无水迹、无污迹、无手印。

六、领导办公室、会议室、医护值班室

1、操作程序

(1) 按顺序擦拭窗台、窗框、门、扶手。

(2) 依次清洁灯具、墙面、护墙板、踢脚线，挂件摆放整齐。

(3) 擦拭茶几、桌椅，用吸尘器吸去沙发上的灰尘。

(4) 用吸尘器进行地面吸尘或清扫。

(5) 喷洒适量的空气清新剂。

(6) 检查是否有遗漏处，收拾清洁工具，并关好门。

2、卫生标准

(1) 窗、窗台、窗框干净、整洁，无破损。

(2) 墙面、天花板整洁、完好、无污渍、无浮灰、无破损、无蛛网。

(3) 地面、地毯整洁、完好，无垃圾、无污渍、无破洞。

(4) 各种家具光洁，无灰尘，放置整齐。

(5) 各种灯具清洁、完好，无破损。

(6) 空调出风口干净、整洁、无积灰、无霉斑。

(7) 各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。

(8) 定时喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

※未尽事宜及以上内容与标准跟随医院工作实际开展需求以及行业规范更新而定。

附件 2：（包含以下所有表格与文档）

楼内公共区域保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
大厅、走廊地面	水磨石及地板 砖地面的拖洗 保养	2 次/日 拖洗不间断保洁	光亮无杂物、 墙边、墙角无 痕迹	不间断保 洁、保养	不达标罚款 20 元
柱子	区域内柱子擦 拭	2 米以上 1 次/ 周；2 米以下 3 次/周	洁净、光亮、 无污迹	定期清洁	不达标罚款 10 元
玻璃	区域内玻璃包 括反光玻璃镜 子的擦拭去污	玻璃内壁 1 次/ 月，外壁 1 次/ 周	洁净、光亮、 无污迹、水印、 无手迹	用专用工具 擦拭	不达标罚款 10 元
垃圾桶	桶内垃圾清除、 外壁擦拭、消毒	2 次/日倒垃圾 及清洗外壁	外壁清洁、桶 内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期 间随时清理	不达标罚款 10 元
痰桶	痰盆的及时倾 倒、刷洗	不定期	干净、盆内不 超过 5 个烟头	重大活动期 间随时清理	不达标罚款 10 元
天顶墙壁	区域内天顶掸 尘	2 次/年	无积尘、无蛛 网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 20 元
	区域内墙壁擦 拭	1 次/周			
灯具	区域内灯具擦 拭	1 次/季	无积尘、光亮	定期清洁	不达标罚款 20 元
桌椅	区域内桌椅擦 拭	1 次/日	无尘、无污迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
步梯扶手	台阶平面及立 面的清扫、拖洗	2 次/日	无积尘、无杂 物、无污迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
	扶手的保洁	1 次/日擦拭 1 次 /周保养	洁净、光亮、 地面无杂物		
附属物	指示牌、消防 栓、灭火器等附 属物的擦拭	1 次/日	无杂物、杂草、 烟头	巡视保洁	不达标罚款 10 元

楼内公用卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	区域内地面的清扫、拖洗	2次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁	不达标罚款 15元
便池	卫生间内大小便池的冲刷	4次/日	洁净、无干便	无异味	不达标罚款 15元
卫生间 隔板	卫生间内隔板的擦拭	1次/日	无积尘	定期擦拭	不达标罚款 10元
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	4次/日倾倒 1次/日刷洗	洁净，篓内垃圾不超过2/3	无异味	不达标罚款 10元
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2次/日	干净、无杂物	巡逻保洁	不达标罚款 10元
涮洗池	水池冲刷、清洁	2次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁	不达标罚款 10元
管道	管道的的掸尘、擦拭	1次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10元
窗玻璃	区域内玻璃窗擦拭	1次/周	洁净、光亮	定期保洁	不达标罚款 10元
天顶	区域内天顶的掸尘	2次/年	无积尘、无蛛网	定期清洁	不达标罚款 10元
墙壁	区域内墙壁的擦拭	1次/周	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 10元
灯具	卫生间内灯具的擦拭	1次/季	无积尘	定期作业	不达标罚款 10元

病区、护士站、医生值班室、医生办公室、更衣室卫生 保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	区域内地面的 清扫、拖洗	2次/日	洁净、无积尘、 无纸屑	巡视保洁	不达标罚款 20元
玻璃窗	室内窗玻璃的 擦拭	1次/周	洁净、光亮、 无污迹	定期保洁	不达标罚款 20元
门、窗框	门、窗框的擦拭	1次/日	洁净、光亮	下班前关好 门窗	不达标罚款 10元
电扇	电扇的掸尘、擦 拭	1次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 20元
灯具	灯具的掸尘、擦 拭	2次/年	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10元
空调	空调的擦拭	1次/周	洁净、无污迹	定期保洁	不达标罚款 20元
桌椅	室内桌子、椅子 的擦拭	1次/日	洁净、无灰尘	定期保洁	不达标罚款 10元
管道暖气片	管道、暖片的掸 尘擦拭	1次/日	无蛛网、无积 尘	不定期巡视 检查	不达标罚款 10元

病房、抢救室、输液室、治疗室、观察室卫生

保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	室内地面的清扫 拖洗	2次/日	洁净、墙边墙 角无痕迹	巡视保洁	不达标罚款 10元
输氧设施	输氧设施的擦拭	1次/日	洁净、无积尘	定期清洁	不达标罚款 10元
输液架	输液架的擦拭	1次/日	洁净、无污迹	定期保洁	不达标罚款 10元
床位	床位的彻底清扫 及擦拭	1次/日	无积尘	定期清洁	不达标罚款 10元
床头柜	床头柜的擦拭	2次/日	洁净、无杂物	定期清洁	不达标罚款 10元
天顶	区域内天顶掸尘	2次/年	无积尘、无蛛 网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 20元
墙壁	区域内墙壁擦拭	1次/周			
电扇	电扇掸尘、擦拭	1次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 20元
玻璃窗	玻璃窗的擦拭	1次/周	洁净、光亮	定期擦拭	不达标罚款 20元
空调	空调的擦拭	2次/周	洁净、无污迹	定期保洁	不达标罚款 20元
桌椅	室内桌子、椅子的 擦拭	1次/日	洁净、无灰尘	日常清洁	不达标罚款 10元
垃圾桶	桶内的垃圾清除、 外壁的擦拭、消毒	2次/日倒垃 圾及清洗外 壁	外壁清洁、桶 内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期 间随时清理	不达标罚款 10元
痰桶	痰盆的及时倾倒、 刷洗	不定期	盆外干净，盆 内不超过5个 烟头	定期保洁	不达标罚款 10元
附属物	各种指示牌、消防 柜、消防器材的擦 拭去污	1次/日，巡 视保洁	洁净、无尘土、 无污迹	重大活动随 时清洁	不达标罚款 10元
灯具	公共区域内灯具 的擦拭	1次/季	无积尘、光亮	巡视保洁	不达标罚款 20元
花卉	花盆内外壁、花卉 大叶片的擦拭	1次/日	内外干净、无 杂物、杂草	定期保洁	不达标罚款 10元

病房内卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地 面	区域内地面的冲刷、拖洗	2次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁	不达标罚款 10元
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	次/日倾倒1次 /日刷洗	洁净、篓内垃圾不超过 2/3	无异味	不达标罚款 10元
便 池	卫生间内大小便池的冲刷	2次/日	洁净、无干便	无异味	不达标罚款 10元
管 道	管道的掸尘、擦拭	1次/日	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10元
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2次/日	干净、无杂物	巡逻保洁	不达标罚款 10元
刷洗池	水池冲刷	3次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁	不达标罚款 10元
窗玻璃	区域内窗玻璃的擦拭	1次/周	洁净、光亮	定期擦拭	不达标罚款 20元
灯 具	卫生间内灯具的擦拭	1次/季	无积尘	定期清洁	不达标罚款 20元

石材、楼体外立面、室内高墙作业周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
石 材	3#楼室内地面	2 次/年	深度清洁 结晶保养	定期专项保 洁	不达标罚款 1000-20000 元
楼体外立面	医院各楼宇	1 次/年	玻璃无印渍 楼面无污渍	定期专项保 洁	不达标罚款 1000-20000 元
室内高墙	门诊文化墙	1 次/年	表面清洁 无灰尘	定期专项保 洁	不达标罚款 1000-20000 元

附件 3

郑州大学第三附属医院 后勤保障部第三方服务年度考核表

考核对象：XXX 服务--XXX 有限公司

考核期限： 年 月 日至 年 月 日

考核人（签字）：

考核内容	考评标准	评分
日常服务 (40分)	评估服务内容的完整性和精确性，以及服务的持续性和稳定性，检验每一项服务是否遵循合同规定的标准执行。同时，结合日常工作实际表现，例如人员管理、服务态度、响应速度、问题解决能力等，进行综合考核。	
配合程度 (20分)	评估在与医院合作过程中的主动性和积极性，考察其协调能力。审查其是否能够对医院的需求作出积极回应，并提供及时且有效的支持；在遭遇突发状况时，是否能够迅速调整应对策略。同时考察其是否主动持续提升服务质量，优化工作流程和合作机制。	
负面事件 (20分)	评估服务期内是否发生负面事件，包括但不限于服务质量未达标、工作失误引发的事故、患者投诉等。根据负面事件发生经过、原因分析以及处理结果，结合事件的严重程度和影响范围，进行评分。同时考核其在处理事件过程中的态度、效率以及所采取的善后措施，评估其应对负面事件的能力和持续改进的意愿。 如有重大负面事件，且造成严重不良影响的，本项不得分。	
整改落实 (20分)	考核对负面事件及服务期内历次检查中发现问题的整改落实情况，评估其重视程度和整改措施的有效性。考核整改计划的制定、执行情况及整改后的效果。 对于拒绝配合整改不力、未按期限按要求完成整改、同一问题多次反复出现的，本项不得分。	
奖惩记录 (奖励每项加5分， 处罚每项减5分)		考核评分
		奖惩增减分
		最终得分

部门意见	
主管院领导意见	

评分及合同续签标准：

90-100分：优秀，同意续签新一年度合同；

80-89分：良好，需关注服务细节改进，同意续签新一年度合同；

70-79分：合格，督促服务改进，考核对象出具《服务质量改进承诺书》，经部门审核同意后，续签新一年度合同；

70分以下：不合格，拒绝续签新一年度合同，上报医院重新招标，同时3年内不再录用。

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各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部
工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

(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。