

# 商丘市第三人民医院物业管理服务采购项目

# 招标文件

招 标 人：商丘市第三人民医院

代理机构：天马盛鼎项目管理有限公司

日 期：二〇二五年一月



# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
1. 总则 .....	10
2. 招标文件 .....	11
3. 投标文件 .....	12
4. 投标 .....	14
5. 开标 .....	14
6. 评标 .....	15
7. 合同授予 .....	16
8. 重新招标和不再招标 .....	17
9. 纪律和监督 .....	17
10. 需要补充的其他内容 .....	18
第三章 评标办法及评分标准 .....	19
一、资格审查表 .....	19
二、符合性审查表 .....	20
三、评分办法 .....	21
第四章 合同主要条款及格式 .....	26
第五章 采购需求 .....	37
第六章 投标文件格式 .....	46
一、投标函及投标函附录 .....	48
二、法定代表人身份证明或其授权委托书 .....	51
三、服务说明一览表 .....	53
四、项目业绩情况表 .....	54
五、本项目实施拟任执行管理及技术人员情况 .....	55
六、服务方案 .....	56
七、投标人资格文件 .....	57
八、反商业贿赂承诺书 .....	58
九、投标人认为有必要提供的其他资料 .....	59

# 第一章 招标公告

## 商丘市第三人民医院物业管理服务采购项目 招标公告

天马盛鼎项目管理有限公司受商丘市第三人民医院的委托，对商丘市第三人民医院物业管理服务采购项目以公开招标方式进行采购，现欢迎符合相关条件的投标人参加投标。

### 一、项目基本情况：

1. 项目名称：商丘市第三人民医院物业管理服务采购项目
2. 项目编号：商梁财采招-2024-16；招标编号：商政采（2025）005 号
3. 资金来源：自筹资金
4. 预算金额：3492000 元  
最高限价：3492000 元
5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）；
  - 5.1 采购内容：商丘市第三人民医院物业管理服务；
  - 5.2 采购内容及要求：具体内容详见招标文件；
  - 5.3 服务期限：1 年（合同期满经采购人考核合格后可续签 2 年，合同 1 年一签）；
  - 5.4 质量要求：满足招标人需求；
  - 5.5. 服务地点：招标人指定地点。
6. 合同履行期限：同服务期限。
7. 分包情况：本项目共分为一个包段。
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》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、节约能源、环境保护等政府采购政策；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 按照《财政部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、根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息、没有被列入失信被执行人、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；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.3 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件：

1、时间：开始时间默认为公告发布时间，结束时间默认为开启时间；

2、地点和方式：企业可直接在商丘市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）该公告下方相关附件下载招标文件进行查看，如决定参与投标请免费注册登录交易平台下载该项目招标文件、投标文件和加密程序。

3、售价：获取招标文件免费。

注：如确定要参与项目投标，因在电子投标文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、电子签章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 数字证书，以免影响自身投标。

### 四、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点：

1.时间：2025 年 1 月 23 日上午 9 时 00 分（北京时间）。

2.地点：固化加密后的电子投标文件须在商丘市公共资源交易服务平台中上传递交，投标截止时间后电子投标文件无法上传。具体流程见“投标人须知-投标文件的递交”。

### 五、开标时间及地点：

1.时间：2025 年 1 月 23 日上午 9 时 00 分（北京时间）。

2.地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席位六（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）。

3.投标文件网上解密开始和截止时间：2025 年 1 月 23 日上午 09 时 00 分至 2025 年 1 月 23 日上午 10 时 00 分；投标人在规定时间内无法完成解密的投标文件视为无效。

4.本次采购项目采用远程不见面开标方式，请各投标人在招标文件确定的时间内，登录远程开标大厅网址，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行签到、投标文件解密、答疑澄清（如有）等活动，具体流程见“投标人须知-开标及评标”。

5.如有系统操作疑问可在商丘市公共资源交易中心网站“办事指南-系统操作指南”下载《商丘市公共资源交易中心平台操作指南》查看或关注中心网站首页通知公告中对各功能启用的通知。

### 六、发布公告的媒介：

本公告同时在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易公共服务平台》发布，其它网站转载概不承担责任。

**七、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：**

招 标 人：商丘市第三人民医院

地 址：商丘市梁园区君台路与新兴路交叉口

联 系 人：郭先生

联系方式：0370-6791659

代理机构：天马盛鼎项目管理有限公司

地 址：山东省菏泽市开发区中华世纪城B座1403室

联 系 人：任女士

联系方式：16692590073

2025年1月2日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：商丘市第三人民医院 地 址：商丘市梁园区君台路与新兴路交叉口 联 系 人：郭先生 联系方式：0370-6791659
1.1.3	代理机构	代理机构：天马盛鼎项目管理有限公司 地 址：山东省菏泽市开发区中华世纪城B座1403室 联 系 人：任女士 联系方式：16692590073
1.1.4	项目名称	商丘市第三人民医院物业管理服务采购项目
1.1.5	招标方式	公开招标
1.1.6	最高限价	3492000 元 投标报价超出最高限价的，投标文件将被按无效投标处理
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	商丘市第三人民医院物业管理服务
1.3.2	质量要求	满足招标人需求
1.3.3	服务期限	1 年（合同期满经采购人考核合格后可续签 2 年，合同 1 年一签）
1.3.4	服务地点	招标人指定地点
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告
1.9	投标预备会	不统一组织投标预备会
1.10	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）
2.2.2	投标人提出问题及要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前提出
2.2.3	招标人澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前提出
3.1	构成投标文件的其他材料	按招标文件要求

3.3.1	投标有效期	从投标截止之日算起60日历天
3.4.3	投标文件签字和盖章要求	1、详见招标文件中投标文件格式要求。 2、电子签章：是指投标人依照商丘市公共资源交易中心制作电子投标文件并采用电子签章。
3.4.4	投标文件份数	共1份：网上递交的加密电子投标文件 投标人自行承担因上传错误、无法正常打开投标文件或投标文件上传不完整的后果。
4.2.1	递交投标文件截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	商丘市公共资源交易公共服务平台系统上传
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	详见招标公告
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共5人，由相关方面的专家4人和招标人代表1人组成，其中经济、技术专家不少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：在相关评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.3	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 履约保证金金额：中标金额的___/___%。 履约保证金形式：现金转账或电子履约保函，电子履约保函应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同前___/___日历日
7.4	预付款	预付款金额：中标金额的___/___%。 是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。 电子预付款保函开具：应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交电子预付款保函时间：合同签订生效后___/___日历日。 预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后___个工作日内。

10	需要补充的其他内容	
10.1	代理服务费	参照河南省招标投标协会“豫招协【2023】02号”文件中招标代理服务收费标准收取代理服务费。
10.2	采购项目性质	服务类
10.3	所属行业	物业管理
10.4	付款方式	经甲方验收合格后，甲方按月支付给乙方物业管理费，当月支付上月费用。
10.5	中标通知书的发放	当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登录交易平台点击对应项目操作-我要投标-操作-下载中标通知书完成自行下载。
10.6	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.7	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.8	投标人应注意事项	<p>1、在投标文件递交截止时间前，使用CA锁登陆后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。</p> <p>2、投标人（供应商）在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时投标人应打开IE浏览器，新建窗口输入网址<a href="http://222.138.172.2:5562/">http://222.138.172.2:5562/</a>，通过账户口令或数字证书登录页面并保持实时登录状态，以确保能及时收到评审专家要求的信息。即投标人应保持两个页面都实时处于登录状态。</p>

		<p>3、评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题投标人（供应商）可使用自带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人（供应商）应实时保持交易系统处于登录状态。</p> <p>4、评审专家对投标人（供应商）澄清的要求均有时间限制，并且在投标人（供应商）澄清页面有倒计时提示，投标人（供应商）应在评标（评审）专家规定时间内完成所有操作。澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是PDF格式并且加盖有投标人（供应商）电子签章。如果文件是用word编辑的，投标人（供应商）可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传。</p> <p>注：因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人5分钟刷新一次。</p> <p>5、中标（成交）通知书发放采用在线制作发放，当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登陆商丘市公共资源交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作一下载中标通知书完成自行下载。</p> <p>6、投标人应下载安装最新版投标人工具箱，详情查看全国公共资源交易平台(河南省·商丘市)2024年12月24日发布的“关于启用电子招标投标工具箱（V6.8.0）的通知”并下载安装商丘电子投标人工具箱2024-12-24（V6.8.0），具体内容请详见交易中心首页—通知公告。</p> <p>7、关于主体库信息：市场主体诚信库2020年1月2日起正式启用，投标人（供应商）在项目开标前按要求提供的企业资质、业绩、获奖等涉及评审的所有客观资料上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求投标人（供应商）现场提交原件。</p> <p>新增加市场主体资信库锁定功能，市场主体参与项目评标期间，市场主体资信库无法更新上传内容的设定，锁定时间为开标签到至评标结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交发布时会提示：参与的项目正在评标，主体诚信库已被锁定，不可编辑，评标结束后自动解锁。因此友情提示各市场主体，如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标文件要求一次更新完成，以免造成不利后果。市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核实时为准，核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。</p>
10.9	大数据分析监测	<p>为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案（2022版）》（豫营商〔2022〕1号）、《2022年全省公共资源交易管理工作要点》（豫公管委〔2022〕2号）、《河南省财政厅关于防</p>

	<p>范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购（2021）6号）精神，按照商丘市公共资源交易管理办公室《关于进一步使用大数据分析监测预警信息的通知》要求，发挥市公共资源交易中心大数据分析系统监测预警作用，进一步优化公共资源交易领域营商环境，维护公平公正、竞争有序的市场秩序，防范和惩治串通投标等不正当竞争行为，现将启用大数据分析监测预警功能，有关事项通知如下：</p> <p>一、分析监测预警情形</p> <p>对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、不同投标人（供应商）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；</li> <li>2、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</li> <li>3、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；</li> <li>4、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</li> <li>5、对参与同一标段（包）的供应商有以上情形之一的，其投标（响应）文件无效。</li> </ol> <p>二、有关要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、自2022年8月1日起，新办入场交易的项目，招标人、采购人（投标人）在编制招标文件、投标文件时，应明确对存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效，另有其他处理意见的，应同时写明。</li> <li>2、评标评审专家在评审时，可参考电子评标系统中给予的大数据分析监测预警提示，依据招标文件要求作出相应处理。</li> <li>3、各市场主体的落实情况，市公共资源交易中心将及时见证记录，并上报有关行政管理部门。</li> <li>4、招标人及招标代理机构有权力在投标有效期内向投标人索要纸质投标文件，中标人不得以不正当理由拒绝提供（纸质文件应和投标时上传的电子投标文件一致）。</li> </ol>
--	---

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 最高限价：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

### 1.3 采购内容、质量要求、服务期限、服务地点

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务地点：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目的招标代理机构；
- (5) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

1.4.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

- (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) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (7) 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- (8) 不同投标人的投标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；
- (9) 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (10) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (11) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (12) 其它涉嫌串通的情形。

## **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **1.6 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。

## **1.7 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 投标预备会**

见投标人须知前附表。

## **1.10 分包**

见投标人须知前附表。

## **2. 招标文件**

### **2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法及评分标准；
- (4) 合同主要条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的修改、澄清与答疑

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录全国公共资源交易平台（河南省·商丘）网站进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以文件规定形式告知所有潜在投标人但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。【招标文件澄清发出的形式：电子形式，电子招标投标交易平台内发布，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负】。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以公告形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 在原公告发布媒体上发布修改公告，因报名情况属于保密内容，招标人及代理机构无法直接向潜在投标人告知招标文件的澄清与修改内容，故潜在投标人应自行注意查看发布招标公告的相关媒体上该项目相关信息，否则，产生任何不利后果由投标单位自行承担。

**注：当招标文件、答疑文件、修改补充文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。**

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明或其授权委托书
- (3) 服务说明一览表
- (4) 项目业绩情况表
- (5) 本项目实施拟任执行管理及技术人员情况
- (6) 服务方案
- (7) 投标人资格文件
- (8) 反商业贿赂承诺书
- (9) 投标人认为有必要提供的其他资料函

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

**3.2.2 本项目招标人设最高限价，投标人的投标报价不得超过招标人发布的最高限价，否则其投标做无效标处理。**

3.2.3 本项目的投标报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、采购内容等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本价。

3.2.4 投标人的投标报价应为完成该项目所需所有费用，包括服务费，配套货物或工程、调试、检验、技术服务和培训、税金等所有费用。

3.2.5 投标人的投标报价具有唯一性，招标人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4 条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.6 投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素。

3.2.7 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

### **3.4 投标文件的编制**

3.4.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.4.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、服务期限、采购需求等实质性内容作出响应并承诺，否则可导致废标或解除合同。

3.4.3 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章且盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标人在制作投标文件时，应将招标文件格式中明确签字盖章的内容加盖公章或签字。

3.4.4 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

## **4. 投标**

4.1 投标人应当对本单位提供的基本信息、业绩、信用、人员等相关信息的真实性负完全责任。

4.2 投标人应当通过商丘市公共资源交易平台递交投标文件。

4.2.1 递交投标文件截止时间：详见投标人须知前附表

4.2.2 递交投标文件地点：详见投标人须知前附表

4.2.3 是否退还投标文件：详见投标人须知前附表

4.3 投标人应在投标截止时间前，完成投标文件的传输递交。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，电子交易平台应当拒收。投标截止时间前可以对已经递交的投标文件进行替换或者撤回。

4.4 电子交易平台在投标截止时间前收到投标人送达的投标文件，应当即时向投标人发出确认回执通知，并妥善保存投标文件。

4.5 到投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于3个的，不得开标；招标人应当重新招标。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

招标人按投标须知前附表第5.1项所规定的时间30分钟-60分钟前登录公共资源交易平台启动开标会，并按照开标准备-签到-开标-开标记录-开标结束的顺序组织本次招标活动。

### **5.2 开标程序**

5.2.1 招标人应按照招标文件规定的时间，在公共资源交易中心通过电子交易平台在线组织开标，并在电子交易平台中如实记录开标情况，所有投标人均应当准时在线参加开标。

5.2.2 投标人请在开标时间前60分钟登录商丘市公共资源交易平台，正确选择主体角色和要进入的项目，点击“操作”—“我要投标”—“操作”—“在线开标”进入开标大厅。投标人的界面为直播界面，当前页面随着招标代理机构的点击而变化，页面自动刷新。投标人应保持开评标过程中交易平台处于登录状态并实时关注屏幕显示信息，充分掌握开评标情况。

招标人和招标代理机构启动开标会后，投标截止时间前，投标人应点击右下角“投标签到”跳转到签到页面进行签到。投标人名称和社会统一信用代码可以手动填写也可以插入CA证书系统读取，下面的签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功。

到达解密时间后，投标人应选择CA证书解密或应急解密对投标文件进行解密。选择CA证书解密时，投标人应首先确保电脑安装北京证书助手且处于打开状态，插入数字证书，点击右下角“解密”会跳转到解密页面，输入解密工程编号，此编号为标段编号，投标人可从我要投标的页面复制粘贴进去，然后点击搜索，即可出来项目和公司信息，点击解密，输入CA锁的密码即可解密。

选择应急解密时，首先点击应急解密，然后按照提示信息填写完整，然后输入加密时设置的应急解密密码即可完成解密。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应及时点击右下角在线澄清向招标人和招标代理机构提出。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的问题将依据法律、法规及招标文件规定及时处理。开标结束后、招标人及招标代理机构不再接受投标人针对开标过程和开标记录提出的疑义。投标人不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

投标人应按照规定完成签到和解密操作，否则将导致其**投标无效**。

开标结束后、投标人代表应实时关注交易平台信息，以满足评标过程中可能发生的评标委员会要求投标人对投标文件进行必要澄清、说明或补正。否则、因此产生的一切不利后果由投标人自行承担。

5.2.3 开标结束后，招标人或招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得继续评标。

5.2.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人

须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

## 6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准，不作为评标依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，并对中标候选人在本次投标中所提交的全部资料进行审验，如若发现中标候选人在本次投标中所提交的全部资料有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，取消其中标资格并承担相应法律责任。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.2 中标通知

7.2.1 在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，中标（成交）通知书均由招标人及代理机构自行制作，通过交易平台在线发放，中标单位登录交易平台在投标专区自行下载。

7.2.2 当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登陆交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载，具体操作流程及注意事项详见附件交易中心通知公告“关于启用中标通知书在线制作发放功能的公告”。

7.2.3 中标人在领取《中标通知书》前，须按有关规定缴纳招标代理服务费。

### 7.3 履约保证金（不要求）

7.3.1 中标人应按照投标人须知资料表规定向招标人缴纳履约保证金。

7.3.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 7.3.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向招标人提供合格的履约担保函。

7.3.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，招标人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展招标活动。

## 7.4 预付款

7.4.1 各采购单位应按照投标人须知资料表规定向中标人支付预付款。

7.4.2 各采购单位可根据项目特点、投标人信用等情况，决定是否要求投标人提交电子预付款保函。

7.4.3 如需提供电子预付款保函，中标单位应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现项目信息与保函信息的关联绑定，自动验真。

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标（成交）通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标（成交）人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，给招标人造成的损失中标人还应当给予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 7.6 合同融资

严格按照豫财办【2020】33 号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。（详见招标文件）

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国

家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

## 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

## 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 9.5 投诉、质疑、处罚

9.5.1 招标人的监督部门在招标过程中有履行全程监督的权力。

9.5.2 招标人在招标过程中，因获知或可能获知监督举报（或其他方式）招标程序或其它内容存在问题，招标人有权采取相应的监督措施，投标人应予以配合。

9.5.3 投标人认为招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。在法定质疑期内投标人针对同一招标程序环节的质疑应当一次性提出。质疑投标人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标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 个工作日内向有关行政监督部门投诉。

9.5.4 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9.6 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释；未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人索问评标过程的情况和材料。

## 10. 需要补充的其他内容

其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

### 第三章 评标办法及评分标准

#### 一、资格审查表

条款号	评审因素	评审标准
资格评审 标准	具有独立承担民事责任的能力	具备有效的营业执照
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供相关证明材料或书面承诺声明函，格式自拟
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供相关证明材料或书面承诺声明函，格式自拟
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供相关证明材料或书面承诺声明函，格式自拟
	参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供书面承诺声明函，格式自拟
	信用信息查询	符合第二章“投标人须知”前附表规定的要求
	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动	提供相关证明材料或书面承诺声明函，格式自拟
	本项目不接受联合体投标	提供声明函
<p><b>注：投标人应在开标前将招标文件要求的资格性证明材料上传至商丘市公共资源交易公共服务平台市场主体库对应位置，由评标小组在评标过程中予以认定，没有上传的视同投标中没有提供相应评标资料，产生的一切后果由投标人自行承担。</b></p>		

## 二、符合性审查表

评审原则	评审因素	评审标准
符合性评审标准	投标人名称	与营业执照名称一致
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只有一个有效报价
	采购内容	符合第二章“投标人须知”前附表规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知”前附表规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知”前附表规定
	服务地点	符合第二章“投标人须知”前附表规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”前附表规定
	投标价格	不得超过最高限价

### 三、评分办法：综合评分法，总分值 100 分。

评分内容	评分因素	评分标准	分值
投标报价 (20分)	投标报价	<p>投标报价得分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。</p> <p>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）×20%×100。</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对小微企业给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>	20
综合部分 (20分)	业绩	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日以来承揽过类似项目业绩(以合同签订时间为准)，每有 1 个得 1 分，最多得 3 分。</p> <p>（完整业绩=合同（扫描件）+该项目实施过程中任意一个月的项目发票扫描件, 扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可。）</p> <p><b>证明材料需上传至商丘市公共资源交易公共服务平台市场主体库</b></p>	3
	项目负责人	<p>拟派项目负责人具有 5 年（含）以上相关管理工作任职经历的得 5 分；3 年（含）以上的得 3 分；1 年（含）以上得 1 分；1 年以下不得分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料并加盖章投标人公章，作为得分依据）</p> <p><b>证明材料需上传至商丘市公共资源交易公共服务平台市场主体库</b></p>	5
	岗位设置方案	<p>投标人提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、学历、业务层级等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。投标人对人员岗位配置安排科学，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	6
	服务承诺	<p>根据投标人提供的服务承诺、实质性优惠(比如重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照招标人要求和安排落实，员工发生劳动纠纷时不影响服务标准的承诺、妥善处理员工的去留承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、中标后充分尊重招标人意见优化岗位设置及人员配置的承诺等内容)的全面性、满足项目需求程度评分。</p>	6

		服务承诺内容包括以上所有内容、论述详细，优于项目需求的得6分；服务承诺包括以上内容但有1项内容缺乏具体细节，基本能满足项目需求，得4分；服务承诺不完整（缺失两项或以上需求），或两项及以上内容无具体细节，不能满足项目需求得2分；无服务承诺的不得分。	
技术部分 (60分)	整体服务方案	针对本项目的实际需求制定的物业管理服务方案，特别是针对急诊、门诊、病房保洁和消杀服务等方案进行打分。 内容涵盖全面、有机统一、针对性强、可操作性强得6分；方案内容涵盖较为全面、较合理、可操作性较好得4分；方案内容涵盖不全面、合理性差、可操作性差得2分；缺项不得分。	6
	组织架构及管理制度	针对本项目设立的管理机构及其运作方法与流程：包括各项管理制度、服务质量检查、验收方法和标准，满意度测评方案等进行打分。 组织架构完善、制度清晰且可操作性强得6分；组织架构较完善、制度较清晰且可操作性较强得4分；组织架构不完善、管理制度不清晰、可操作性差得2分；缺项不得分。	6
	人员培训方案	针对本项目各岗位服务人员岗前培训、日常培训计划及方案进行打分。 安排得当，培训内容全面、合理、可行，符合项目需求得6分，安排较得当，培训内容较全面、较合理、较可行，较符合项目需求得4分，安排不得当，培训内容不全面、不合理、不可行，不符合项目需求得2分；缺项不得分。	6
	质量保证措施	针对本项目的实际各项服务需求，制定的相应的服务质量保证措施，日常服务监管措施，依据满足项目服务要求的情况进行打分。 措施内容全面、合理、可行，满足项目需求得6分；措施内容较全面、较合理、较可行，较满足项目服务要求的情况得4分；措施内容不全面、不合理、不可行，不满足项目服务要求的情况得2分；缺项不得分。	6
	信息化配备方案	投标人针对本项目投入物业管理系统或平台、医疗废物回收管理系统等信息化方式进行辅助管理，提供系统或平台的信息化配备运用方案，根据配备方案的全面性、详细性、可行性，是否满足招标人需求进行打分。 配备方案内容全面、详细、切实可行、满足招标人需求得6分；配备方案内容较全面、内容较详细、较可行，较能满足招标人需求得4分；配备方案内容不全面、不详细、不可行，不能满足招标人需求得2分；缺项不得分。	6
	设备投入方案	针对本项目服务内容和需要，配备必要的器械、工具等，根据拟配备的各项服务设备的数量、品类、先进性及机械化程度进行打分。	5

	投入各项服务设备的数量多、品类全、先进性及机械化程度高，完全满足采购需求的得 5 分；投入各项服务设备的数量较多、品类较全、先进性及机械化程度较高，较能满足采购需求的得 3 分；投入各项服务设备的数量少、品类不全、先进性及机械化程度低，不能满足招标人需求得 1 分；缺项不得分。  (须提供设备照片、购置发票复印件或相关租赁证明等材料并加盖投标人公章，作为得分依据)。	
物业服务安全及保证措施	根据本项目的特殊性，提供适合本项目的物业服务安全及保证措施方案，包括但不限于安全措施、制度、流程、装备或招标人认为需要的其他内容等。  方案内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得5分；方案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；方案不完整存在明显缺陷的得1分；缺项不得分。	5
重大活动及突发事件应急保障措施	投标人针对本项目制订的突发事件应急预案及处置措施，包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急、“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”内容等，依据方案针对性、全面性、合理且可操作性进行打分。  方案针对性强、全面、合理且可操作性强得 5 分；方案针对性较强、较全面、较合理且可操作性较强得 3 分；方案针对性不强、不全面、不合理性且可操作性不强的得 1 分；缺项不得分。	5
洗消方案	按照国家有关医院院感要求，针对本项目制定日常使用物品例如毛巾、地巾等洗消方案，依据洗消方案的全面性、合理性进行打分。  全面、合理得 5 分；较全面、较合理得 3 分；不全面、不合理得 1 分；缺项不得分。	5
终末消毒方案	投标人针对本项目病区、手术室、ICU 等特殊区域的终末消毒制定方案，依据方案的全面性、合理性、可行性进行打分。  全面、合理、可行得 5 分；较全面、较合理、较可行得 3 分；不全面、不合理、不可行得 1 分；缺项不得分。	5
档案记录	针对本项目制定交接验收资料、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录进行打分。  档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得 5 分；档案记录方案较全面详实、较合理可行、电子化程度较高的得 3 分；不全面、不合理、电子化程度一般得 1 分；缺项不得分。	5

## 评审方法

### 1、评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章详细评审标准进行打分，根据得分情况，由评标委员会直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

**2、评审标准：**见符合性评审标准。

### 3、评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据符合性评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标做无效标处理，不得进入详细评审。

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

#### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

#### 3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3.4.2 评标结果在发布招标公告同一媒介上公示。

注：对小型或微型企业参与投标的扶持：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）的规定，商丘市财政局关于印发《政府采购营商环境整改提升方案》的通知（商财购〔2024〕6号），对在投标文件中提交了《中小企业声明函》等注明应享受价格折扣优惠政策的小微企业，应予以认定，对小微企业给予价格20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评审过程中不予认可；参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评审过程中不予认可；参加政府采购活动的监狱企业，未提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件不予认可；对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

## 第四章 合同主要条款及格式

(合同参考范本)

### 商丘市第三人民医院物业服务合同

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

乙方于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加了甲方组织的\_\_\_\_项目(项目编号：\_\_\_\_)采购活动，经评审专家评审确定乙方为中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定及采购文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本合同：

#### 一、合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件(如有)是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 采购文件
2. 响应文件
3. 乙方在响应时的书面承诺
4. 成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸

上述文件及附件与本合同条款不一致的，以上述文件为准，上述文件内容不一致的，按照上述文件顺序在前的文件内容为准。

#### 二、合同期限、服务费用及结算：

服务期限：本合同期限\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

1、服务费用：年服务费为\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_整)。每月基本服务费\_\_\_\_\_元，

2、结算方式：按月结算，院方(甲方)以核算后的金额为支付承包方(乙方)的服务费。每月\_\_日前结算上月的服务费用。

3、乙方必须配置合同内足数人员，若有增加其他项目所增加人员按照合同用工工资结算(\_\_\_\_元/月·人)。

### 三、服务范围：

1、地点：\_\_\_\_\_

2、日常服务区域：\_\_\_\_\_

### 四、物业管理服务内容

- 1、公共区域环境卫生服务
- 2、医院电梯导乘服务
- 3、物业安保服务
- 4、中央运送服务
- 5、陪诊、陪检、护工服务
- 6、中央调度服务。
- 7、餐厅管理服务。

### 五、人员要求：（原则最低不低于技术要求的人数或按照技术要求的人数派出）

乙方负责向甲方安排服务人员共计\_\_\_\_\_名；

### 六、双方的义务和权利

#### 1、甲方的义务和权利

1）、甲方有权对乙方服务工作随时进行监督和检查（按甲方卫生考核奖罚标准（见附件）执行，执行标准要客观、公正）对屡次不按标准服务的甲方有权作出相应处罚。对多次教育仍未不改的员工，有要求乙方调换的权利；

2）、门诊后勤及病区负责人对乙方按百分制服务质量检查表进行当场打分，或让病区负责人对乙方进行填表打分制，双方签字确认，每月一次；

3）、乙方服务人员不得和住院病人及陪护吵架，若出现甲方有权要求乙方开除此服务人员；

4）、乙方安排的服务人员与甲方不存在劳动合同关系，由乙方按照《劳动合同法》的规定，与派出的服务人员签订劳动合同，并为派出的服务人员办理相关社保、医疗、工伤等手续；

5）、乙方应加强服务人员安全防范意识的培训，乙方对服务人员安全负责，工作中出现的服务人员工伤事故均有乙方按照《劳动合同法》依法承担，甲方不负担该笔费用及任何连带责任；

6）、乙方对安排的服务人员上岗前应提交本合同签订近一个月内三级医院体检报告单，以保证服务人员身体健康，无疾病，如弄虚作假乙方应承担相应的法律责任。如因服务人员身体原因产生的一切费用纠纷，由乙方承担，甲方不负连带责任；

7）、甲方为乙方提供用于存放物品的场所或房间；

8)、甲方要加强内部管理,有对内、对外宣传维护医院形象的义务。如遇无理取闹者影响工作或接到乙方报修和其他需要甲方协调事宜,甲方须及时妥善处理;

9)、甲方在指定位置配备垃圾箱;

## 2、乙方的义务和权利

1)、乙方人员在工作期间应遵守甲方的各项规章制度,不得在病区内外大声喧哗、吵架、打架、闹事,如有违规,甲方有权对乙方予以处罚。

2)、爱护建筑物及室内外各种设施,要节约用水用电,因乙方失误失责造成的损坏,乙方应赔偿;

3)、乙方服务人工必须按时、按质、按量完成日常工作;

4)、服务人员在工作期间应自觉接受甲方的监督和检查;

5)、甲方不得拖欠\_\_\_\_\_公司服务费,若拖欠费用超过 30 天,乙、甲双方协商解决。

## 七、保洁定期清洁项目

区域	序号	工作内容	频次
医疗区、 非医疗区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3)	每日 2 次/随时
	2	区域内地面扫尘(无扬尘干扫)	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、文件柜、护士站等)、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)、低处电器表面安全清理或擦拭(断电)	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、镜子、地面)冲洗、擦拭、消毒,大小便池冲刷、便池隔断的擦拭、手纸篓的倾倒	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、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
	10	门、门框、低处窗框擦拭	每周 1 次
	11	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
	12	电梯及非医疗不锈钢物体表面清洁保养	每周 1 次

	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	15	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
	16	地面机清洗地面面处理或保养	每3月1次
	17	平车上布类整理、更换，床上用品拆换	随时
	18	巡视服务、消毒毛巾（浸泡消毒）	随时
	19	病房内病房床下、床头柜后卫生服务	每日一次
外围	20	地面及花坛随时服务杂物拾捡、栏杆、花坛边沿擦拭。	每日一次
	21	各种挂牌、指示牌、宣传栏、扶手擦拭。	每日一次

## 八、各区域环境服务的标准

### 1、大厅、走廊服务标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、）等表面无尘土。

### 2、公共卫生间及病房卫生间服务标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

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。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天服务消毒1-2次，有污染时随时消毒。

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。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

### 3、楼梯服务标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

### 4、病房服务标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

病房病床实行一床三巾、一柜一巾制，每天至少服务一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒。

病房壁柜：无粘贴小广告、乱写乱画，一经发现及时清理。

### 5、办公室服务标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖石面）清抹干净。

所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

### 6、院落、道路服务标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。

### 7、步梯间服务标准：

步梯间及步梯无烟蒂、无小广告，（发现及时清理）

#### 8、医疗废物管理：

- 1)、承租方（乙方）需设专人负责转运医疗废物，用工费用由乙方承担；
- 2)、医疗废物暂存间的实施、设备、个人防护用品以及职业暴露等用品由甲方负责配备；
- 3)、甲方负责对乙方负责医疗废物转运人员进行培训。

#### 九、人员要求：

##### 1)、员工的要求

身体健康，五官端正，精神面貌好，能够胜任工作区域内工作，遵纪守法，有一定的工作经验。

##### 2)、管理人员

身体健康，五官端正，精神面貌好，初中以上文化程度，经过物业管理相关专业培训，持证上岗，爱岗敬业，政治觉悟高，责任心强，具有较强的语言表达和沟通协调能力，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

##### 3)、服务用语的要求：

服务人员要文明用语、态度端正、热情大方、着装整齐、严格遵守甲方的各种规章制度，不发生违法违纪行为。

##### 4)、服务人员按照各自岗位要求统一着装，并经培训合格后上岗。

#### 十、违约责任：

##### 1)、甲乙双方需按照合同约定，否则视为违约。

2)、乙方在服务工作中未达到服务的质量标准，经甲方两次书面通知整顿，仍未达到标准的，甲方有权扣除一定金额作为违约金。

##### 3)、在协议有效期内，任何一方不得随意终止合同。

##### 4)、本合同一经签订，任何一方因违约造成对方的经济损失，应给予赔偿。

5)、乙方工作时间需根据甲方不同情况和要求随时调整。如有其它合同外活动，加班工资由甲方另行支付。

#### 十一、其它规定：

##### 乙方承诺：

##### 1、我单位将合同签订后 15 日内（或在招标单位规定的时间内）提供履约工作内容。

2、我单位承诺遵守医院的各项规章制度，按照医院要求保质保量完成院区服务内容。我方在清理、运送医疗垃圾过程中，将做到医疗垃圾和生活垃圾运送人员分开，指定专人回收医疗垃圾，并做好相关登记交接工作，不得在楼下分拣垃圾，不得擅自将包装袋打开，不得将输

液器、输液瓶等医疗垃圾私藏、变卖或私自带出医院，一经发现，医院可从重对我方实施经济处罚，并有权诉诸法律，直至解除合同。

3、医院与我方使用员工个体之间不存在任何劳务、合同、约定等关系。承包期内，我方与使用员工之间的工资关系、劳务关系、债务等一切事宜均由承包方自行负责，我方员工发生工伤、正常或意外死亡的均由我方承担，医院不承担任何责任。

4、医院有大项工作任务时，我方将根据医院主管部门的要求及时调整工作时间，并视情组织或协调其他力量集中清理卫生。

5、我方对本项目的报价金额已包括服务区域内的各项大活动所需的道路清扫、垃圾清运等费用，如遇有重大活动我方将无条件服从参与。

6、我方应在甲方管辖区域内设置固定办公场所，组织应急队伍，按规定时间处理各种投诉及突发事件。

7、我方接受医院每月对我方的服务满意率进行调查，满意率低于 80%的，医院对我方实施经济处罚。连续三个月低于 80%且无整改的，医院有权终止合同。

8、公示投诉电话，对院区人员反映现场问题，15 分钟内到达现场，1 小时内解决问题；对接到的投诉问题，立即落实情况是否属实，如情况属实需在当天落实处理。

9、若合同结束，乙方在合同服务期限内表现良好，可在下次续约中优先考虑。双方无合作意向，乙方必须等甲方找到新的合作公司方可撤回服务人员不得影响甲方正常工作，费用按照本合同的服务费结算。

## 十二、争议解决：

1、本合同未尽事项需经双方共同协商解决或追加补充协议，若补充协议与本合同有冲突，则以补充协议为准；

2、若争议无法解决，应到甲方所在地法院提起诉讼。

## 十三、合同生效：

本合同签字盖章后生效，合同一式伍份，甲方执肆份、乙方执一份，同具法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方代表：

乙方代表：

签订日期：

附件 1:

### 大楼清洁服务检查考核表卫生考核表

科室（楼层）：

日期：

日期	吸氧管道	电视	床头柜	床、床帮	窗台、窗槽	窗纱	内部玻璃	壁柜	桌椅、沙发	门、门把	垃圾桶	热水器	镜面	水龙头	洗手台	坐便器	天花板	隔板玻璃	电源开关	步梯	扶手	地面	墙面	服务人员	负责人
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									



### 物业服务考核处罚实施细则（每次检查）

序号	工作内容	标准	未按标准执行
1	绿化带里脏乱	无烟头、无垃圾、无纸屑	—5 元
2	门帘、皮帘	洁净、无灰尘、无破损	—5 元
3	清洁工具乱放	指定地点，定点定位存放。	—5 元
4	工具房乱堆乱放	干净整洁，废品日产日清	—5 元
5	垃圾箱内堆满垃圾	垃圾箱内垃圾超过三分之二时立即清理。	—5 元
6	毛巾混用	一桌一巾，分色分区使用。	—5 元
7	拖把混用	拖把贴标签，按照标签分区使用。	—5 元
8	步梯间	步梯间无烟头无杂物	—5 元
9	垃圾桶、纸篓、痰盂桶	无明显烟头污迹、要求每日抹尘一次，每周彻底清洗桶身桶底。	—5 元
10	地面、台面、镜面	地面、台面、镜面，及时清洁，地面垃圾 20 分钟内清除。	—5 元
11	窗台、窗槽	无烟头无垃圾、要求每日抹尘一次，并随时注意。	—5 元
12	门、门框、闭门器、低处窗框	要求每周抹尘一次，并随时注意。	—5 元
13	卫生间（水龙头、镜面、面池、坐便、蹲便）擦拭	随时。	—5 元
14	高处标牌、高处天花板、出风口	要求每周抹尘一次。	—5 元
15	百叶窗、病房扶手	要求每周抹尘 1 次，并随时注意。	—5 元
16	开水器	要求每周抹尘一次，并随时注意。	—5 元
17	地面平台清洗	要求每周清洗一次。	—5 元
18	玻璃及窗框	要求每周清洗擦拭一次。	—5 元

19	其它设施、设备有污渍、污垢	发现有污渍、污垢及时清理。	—5 元
20	若出现服务人员集体罢工现象	一次的	—500 元
21	若出现服务人集体罢工的	二次及二次以上的	—50000 元
22	服务满意率连续三个月低于 80%且无整改的		甲方单方面终止合同

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况：

商丘市第三人民医院物业项目：将人员、设备、物料、空间、业务有机结合，实现管理可视化、作业标准化、服务智能化，建立涵盖环境管理、安全秩序维护管理、中央运送、陪护服务、餐饮服务等方面的智慧系统；院区面积约 87500 m<sup>2</sup>，建筑面积约 45000 m<sup>2</sup>。

（一）环境管理：包括环境清洁与消毒、环境保护与维护、医疗垃圾处理、绿化养护。通过物业系统，专业清洁清扫车、垃圾运送车等对生活垃圾和医废垃圾综合化、标准化、可追溯式处理，确保干净整洁，无毒无害；医院室内外及公共区域日常卫生维护、清洁清扫；院区绿化景观的养护、修整、补栽补种等服务。

（二）安全秩序维护管理：包括保安管理服务、特勤管理服务、停车管理服务。人防为主，技防物防为辅，全面防范，综合管理。通过智能化监控系统对车辆进行综合管控，纳入院方后勤部门管理。

（三）中央运送：包括标本运送服务、物品运送服务、病人运送服务、电梯导乘服务。通过网络预约、网络派单、网络签收，提高运送服务效率，所有运送数据分类统计，可追溯查询责任到人。使用部门与客户可通过网络系统定制服务，反馈服务满意度。电梯导乘应由经培训的专人负责。

（四）陪护服务：医院临床支持、陪护服务，救护跟车服务。通过完善的培训体系组织培训标准化、专业化服务人员，对有需求的病患进行陪护服务。病人可通过智能化终端、手机 APP 等进行下单定制服务需求，通过评估病人、系统匹配，分派专业护理员，护理任务完成，病人和院方工作人员可以通过 APP 系统对陪护工作进行评价。

（五）餐饮服务智慧系统建设：医院内部餐厅、超市纳入智慧系统建设。餐厅智慧系统从食材采购、仓储保管、操作加工、样品留存全过程可追溯。工作人员持证上岗，注重个人卫生及食品卫生安全。餐厅和超市管理设备纳入院方后勤管理，刷卡消费，可定制配餐。

中标人负责内部餐厅、超市的招聘管理，并按一定比例向招标人交纳管理费。

### 二、部分项目服务具体要求：

#### （一）管理及素质要求

1、人员及岗位相关要求：人员数满足院方实际需求，约 114 人，岗位包括保洁、保安、绿化、梯乘、配送服务等。项目负责人具有医院物业后勤管理经验，身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，并定期进行专业培训。需根据项目实际需求及招标人要求合理安排

各岗位工作人员数量，男性工作人员不超过 60 周岁，女性工作人员不超过 55 周岁，身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，具备相应岗位工作技能。所有人员在合同签订后 15 日内进场。

2、建立健全物业管理区域各项管理制度、各岗位职责标准，并制定具体落实措施和考核办法，定期考核各岗位职责完成情况。

3、建立培训体系，定期组织培训与考核，每年至少组织培训 2 次。

4、从业人员分岗位统一着装、佩戴工卡标志、统一劳保用品。

5、物业管理区域内安全警示、作业施工警示、温馨提示等标识明显；各楼层均应设置应急照明、疏散逃生示意图及逃生疏散指示标识；宣传栏、公示栏、张贴栏设置齐全，并及时更新。

6、涉及影响甲方正常工作生活的重要事项（如：停水、停电、停气、电梯维护保养等），应在主要出入口、各公示栏内张贴通知或设置安全警示、温馨提示牌，履行告知义务。）

7、甲方提出的意见、建议、投诉应当在 1 个工作日内回复。投诉回访率 100%。

## **（二）服务内容及要求：**

医院物业后勤服务应做到分类开展和严格管理，严格执行有效预防和控制医院感染的技术操作规范和工作标准、防止交叉感染、工具分类、科室分类保洁，划分工作区域（无菌区、清洁区、半污染区、污染区），工具以颜色区分分类使用、摆放。

### **1、公共区域环境卫生服务：**

#### **1.1 绿植花卉养护服务：**

（1）范围：外围绿化带，生产调度中心内公共区域等区域的各种花卉、绿植。

（2）内容：日常浇灌、修剪、施肥、治虫、换土、擦拭花盆、冲洗绿植、对枯枝烂叶进行清理，定期对绿植位置进行合理调换，冬季对外围树篱进行抹芽、浇冻水，春季对树篱进行翻土施肥、将生长不好的树篱进行更换和补充，夏季定时修剪、浇灌等。如有特殊情况需要调整绿植摆放位置，需配合甲方要求随时进行调整。

（3）标准：绿植花卉生长茂盛，绿植花叶无尘土、无水迹、无枯枝、无黄叶，摆放位置合理、高低搭配协调美观、花盆及盆垫外表无尘土、无水迹，花卉养护成活率达到 90% 以上。

#### **1.2 外围及三包保洁服务：**

（1）范围：地下地上停车场、消防通道、人行道，以上区域卫生包含地面、墙面及卫生死角。

（2）内容：对以上卫生区域地面进行清扫、垃圾杂物进行清理，国旗台、3 米以下大理

石墙面、铝塑板外墙、大理石台阶踢脚等进行擦拭，定期对不锈钢旗杆表面使用专用保养剂进行保养。

(3) 标准：外墙及停车场地面、墙面无杂物、无烟头、无污渍、无油渍、无纸屑，树篱周边无枯枝落叶、树篱内无纸屑、无杂物，树篱周围大理石台阶无污渍、光亮整洁，国旗台面干净整洁、无杂物、无污渍、无水迹，旗杆表面无污渍、无水渍、无手印。

### 1.3 垃圾清运处理服务：

(1) 范围：日常生活垃圾、装修垃圾、各类废弃物品、材料、家具、电器等。

(2) 内容：将以上垃圾运送至垃圾转运站，或环保部门指定的地点进行处理，要求垃圾日产日清。

(3) 标准：对收回的生活垃圾统一存放在指定地点，不得随意堆放，然后对垃圾进行分类处理后方可转运至垃圾回收站处理；对收回的医疗垃圾由专人收集，统一存放在指定地点，由专业垃圾处理机构转运。

### 1.4 公共区域保洁服务：

(1) 范围：大厅、楼梯间、病房区、走廊、接待室、卫生间、开水间、工娱室等。

(2) 内容：对以上范围区域进行摸尘、擦拭、清洗、保养、消毒、补充、检查、除垢、去污、灭菌灭虫。

(3) 标准：以上区域卫生光亮整洁、无尘土、无水迹、无油渍、无污渍、无杂物，投标人要求制定详细的卫生清洁工作流程。针对各种材质表面，使用专业清洁用品。

## 2、门诊楼

### 2.1、保洁范围

入大厅台阶、地面、走廊内墙壁、墙裙、各科室窗玻璃、步梯（正面、立面）、扶手、门、门框、卫生间、会议室。

### 2.2、卫生服务周期、质量标准、所用物料

(1) 门诊楼地面早上 7 点钟，地面拖洗第 1 次，9 点钟拖洗第 2 次，11 点钟拖洗第 3 次。下午 2 点钟拖洗第 4 次，5 点钟拖洗第 5 次，不间断巡视保洁，确保地面光洁、干净、无杂物、无污渍、无纸屑等（所用物料：大扫帚、特制长把笤帚、防风笊斗、垃圾桶）。

(2) 走廊内墙壁每周 1 次，用毛巾擦拭，确保无浮尘、无灰网（所用物料：毛巾）。

(3) 踢脚线、墙裙每周全面用毛巾擦拭 1 次平时视情况局部擦拭干净、无灰印、无脏物（所用物料：毛巾、清洁剂）。

(4) 各科室玻璃每月擦洗 1 次，干净、目视无水印、无手印（所用物料：专用清洁工具、清洁剂）。

(5) 步梯（含大厅两边扶梯），专人不间断拖洗、不间断巡回，无细灰尘、纸屑等，尤其是与扶手相接之处，用毛刷刷扫干净（所用物料：拖把、扫帚、笊斗、毛刷、批刀）。

(6) 扶手每天用干净毛巾擦拭，上午1次，下午1次，干净无积尘（所用物料：毛巾、清洁剂）。

(7) 门、门框每周擦拭1次，干净无灰尘、无手印（所用物料：毛巾、清洁剂）。

(8) 卫生间地面每天不间断拖洗，大小便池，每天打扫2次（上午1次，下午1次），每周用洁厕剂冲洗，无堵塞、无干便、无黄渍、无水垢，手池每天清洁：无皂垢、无灰垢。隔板天天擦拭，无灰印。纸篓，每天倾倒2次（上午1次，下午1次），落水管每周擦拭1次，无灰网，无灰尘（所用物料：洁厕剂、拖把、扫帚、毛巾、毛掸、笊斗）。

(9) 会议室，会议前清扫，会议后清扫，桌椅摆放整齐、美观、大方（所用物料：毛巾、清洁剂）。

(10) 各类广告（对不属于院方宣传的小广告一律清除，包括病区及各楼层）、指示牌一周掸尘一次，干净无灰尘（所用物料：毛掸、毛巾）。

(11) 花卉一周擦拭一次，叶面干净，盆内无杂物、无垃圾（所用物料：毛巾、手钳）。

(12) 大厅门玻璃一日一次，干净无污渍、无手印（所用物料：毛巾、抹水器、玻璃刮）。

### 3、各病区楼

#### 3.1. 保洁范围

地面、走廊内墙壁、踢脚线、墙裙、床、床头柜、灯具、吊扇、空调、窗台、壁柜、窗纱、各科室窗玻璃、输液挂钩、门、门框、管道、暖气片、灯饰、纸篓、病房内卫生间及卫生间洁具。

#### 3.2、卫生服务周期

卫生服务周期、质量标准、所用物料

(1) 病房内地面一天两次对室内地面用消毒剂的拖洗，外加不间断巡视。保洁、无杂物、无污渍、无痰渍（所用物料：拖把、消毒液）。

(2) 走廊内墙壁，每周一次，确保无浮尘、无灰网（所用物料：棉织品）。

(3) 日常对楼梯、中厅、走廊、墙面、墙角线、扶手、栏杆进行清洁全面用毛巾擦拭一次，平时视情况局部擦拭干净，无灰尘、无脏物（所用物料：毛巾、清洁剂）。

(4) 各科室玻璃每周擦洗1次，干净、目视无水印、无手印（所用物料：专用工具、清洁剂）。

(5) 床、床头柜一日一次擦洗，无污渍、无灰尘（所用物料：消毒毛巾）。

(6) 灯具、窗台一日一次擦洗。无污渍、无灰尘（所用物料：毛巾）

- (7) 吊扇、空调：夏季使用前擦洗，冬季来临擦洗包装。
  - (8) 壁柜一日一次擦洗，干净、无灰尘、无污渍（所用物料：毛巾）。
  - (9) 窗纱、输液挂钩一周两次、擦拭、干净无灰尘（所用物料：毛巾）
  - (10) 门、门框一日一次擦拭，干净、无手印、无污渍（所用物料：毛巾、清洁剂）。
  - (11) 管道一周一次擦拭，干净、无灰尘（所用物料：毛巾、清洁剂）。
  - (12) 病房内纸篓一日一次刷洗，无杂物、无积篓（所用物料：毛刷、消毒液）。
  - (13) 卫生间地面、小便池一日两次拖洗，随时保洁，干净无积水、无异味（所用物料：拖把、消毒液、卫生球）。
  - (14) 大便池随时保洁，干净无堆积、无异味，一周一次用洁厕净冲洗，干净无黄渍、无水垢（所用物料：洁厕刷、洁厕净）。
  - (15) 纸篓一日两次倾倒、刷洗、干净无堆积，垃圾不超过三分之二，纸篓内外壁干净、美观（所用物料：消毒剂、毛刷）。
  - (16) 墙壁一周一次擦拭，干净、无灰尘、无浮沉（所用物料：毛巾）。
  - (17) 生活垃圾日产日清；收集、运送使用黑色垃圾袋或灰色垃圾桶。
  - (18) 定期对室内高位（如天花板、吊装的物品等）的除尘。
  - (19) 服务人员工作时间必须按要求到位。服务人员不允不许上班时间收集废旧物品。
  - (20) 垃圾桶：桶体光洁无污迹、无痰迹、无烟头、杂物。桶内垃圾不得超过桶口。
- 以上的各项保洁工作，医院如有特殊情况，随时性工作任务，需无条件服从医院的工作安排。

#### 4、电梯导乘

- (1) 建立严格的电梯安全操作规程；
- (2) 负责门诊楼、住院楼电梯的正常运行；
- (3) 合理使用电梯，正确处置电梯运行中发生故障和突发事件；
- (4) 熟知所驾驶电梯的原理、性能、熟练掌握驾驶电梯和处理紧急情况技能。

#### 5、消毒服务

5.1 基本要求：消毒服务应分区提出具体要求，卫生消毒工作应符合 WS/T367~2012 医疗机构消毒技术规范要求。

5.2 消毒服务内容消毒服务应包括但不限于以下内容：

- a) 对污物间、垃圾房和有较大传染风险的病房采取药、紫外线或其他方式进行必要消毒；
- b) 病人出院后，应对床、柜等进行彻底清洁。并采取消毒处理，更换床上用品并使用一次性防护物进行隔离保护；

c)加强场所的通风;

d)对不同区域使用的工具应标记不同的颜色。

5.3 消毒服务质量要求,消毒服务应不低于以下质量要求:

a)清洁区、半污染区、污染区工具不得交叉使用,使用后须立即清洗并进行消毒,分别存放;

b)保持室内整洁、干燥;

c)消毒工作应注意人员(含消毒人员以外的人员)的安全。

5.4 医疗废弃物管理

5.4.1 医疗废弃物管理服务应按《医疗机构医疗废物管理办法》执行;应制定规范的管理和操作规程、应急预案,合理配置专职医疗废弃物管理人员并定期培训。应制定规范的管理和操作规程、应急预案,合理配置专职医疗废弃物管理人员并定期培训。

5.4.2 医疗废弃物管理内容

医疗废弃物管理应包括但不限于以下内容:

a)医疗废物的收集

b)医疗废弃物的分类

c)医疗废弃物的存放

d)医疗废弃物运转后的消毒作业

e)医疗废弃物泄漏、扩散的应急处理。

5.4.3 医疗废弃物管理质量要求

医疗废弃物管理应不低于以下质量要求:

a)医疗废物应分类收集,用专用包装袋或容器存放;

b)当医疗废物达到专用包装袋或容器的3/4时,应严密封口、称重,系上中文标签。标签应当标明医疗废物产生部门、日期、类别、重量、出科室时间、经手交接人等信息;

c)感染性废物的收集应使用黄色垃圾袋包装;

d)传染病病人或者疑似传染病病人产生的生活垃圾;感染性废物和病理性废物应使用双层黄色垃圾袋包装;

e)损伤性废物的收集,应使用规定容器。容器应装入黄色垃圾袋,使用有盖的专门车进行运输;

f)医疗废弃物暂存场所管理制度健全,应设置在偏僻区域,废弃物分类存放,污水排放符合相关规定;防感染消杀、防护用品齐全,防虫、鼠、蚊蝇等工作良好;

g) )严禁医疗废弃物在开水间、配餐间、人流密集的地方存放、停留,按时转运到医院

指定的医疗废弃物暂存场所密闭保存，并保持交接记录；

h) 医疗废弃物暂存场所、收集和运输设备、工具等每天必须进行清洗和消毒，并保持记录；

i) 医疗废弃物应交予医院指定的有医疗废弃物处理资质的终端处理单位，交接应做好规范交接记录，严禁私自处理、控制不当流失；

j) 医疗废物转运后，对医疗废物收集场所、收集存放和运输设备进行清洗和消毒，应采用 1000g/L-2000g/L 有效氯消毒液进行消毒，并做好记录；

k) 若发生医疗废弃物泄露、扩散，应及时控制现场，由专职回收人员将其装入黄色垃圾袋，对污染环境用 1000mg/L-2000mg/L 有效氯消毒液进行消毒，防止医疗废物的再次扩散，造成更大的污染。

#### 附录 A 不同区域消毒服务要求

区域	范围	服务要求
清洁区	医生办公室、会议室、 加息室、储藏室、培 养基室和试剂室	每天开窗通风换气数次，湿抹擦桌面、椅面及地 面一次，保持清洁；每周(或有明显污染时)应用 消毒液如 250mg/1 ~ 500mg/1 有效氯溶液或 10009/1 过氧乙酸溶液抹擦桌、椅、门、窗及地 面，地面消毒浓度应加倍；
半污染区	治疗室、一般消毒室、 走廊、出院卫生处理 室	治疗室、处理室内的桌椅、门窗把手、必须每天 用消毒液喷雾或洗擦消毒一次，地面每天用消毒 液拖两次。消毒液浓度为 500ng/1~10001 有效 氯或等效消毒液。
污染区	病室、污染室、厕所、 入院卫生处理室等	病室床头柜，一柜一巾、病床终末消毒用 1000g/1 有效氯或等效消毒液擦拭；污物室污物池、废物 箱每天用 250mg/1~500g/1 有效氯或等效消毒液 喷雾一次；厕所小便池、座便器、蹲便器、面池 用 1200mg/1 有效氯或等效消毒液进行消毒。地 面每天用 200og/1 有效氯或等效消毒液拖两次。
特殊区域	医疗废弃物暂存处	医疗废弃物暂存处在清运后，先用水冲洗并使用 0.2%~0.5%过氧乙酸或 1000g/1~2000g/1 含 氯消毒剂喷洒墙壁或拖地消毒。大平间地面受到 严重污染时，可用 0.5%过氧乙酸按 200ml/m <sup>3</sup> ~

		300ml/m <sup>3</sup> 用量均匀喷洒作用 30min~60min, 或用有效氯浓度为 2000mg/l 含氯消毒液, 按 250ml/m <sup>3</sup> ~500ml/m <sup>3</sup> 用量喷洒作用 30min。门及门把手消毒: 用抹布浸湿消毒液对门及门把手进行擦拭消毒, 作用 15min~30min。  常用消毒液有: 0.2%过氧乙酸 1000/l 有效氯的含氯消毒液、500mg/l 二氧化氯消毒液。
特殊区域	生活垃圾暂存处	清运后, 先用水冲洗并使用 250mg~500mg/l 有效氯或等效消毒液喷雾喷洒。

## 6、门岗车辆管理

服务范围: 负责医院门卫及停车场安保工作

服务标准:

- (1) 建立大门闸机安全操作规程、门卫值班、医院非机动车停车棚管理制度;
- (2) 出入口 24 小时值班看守;
- (3) 对进出车辆有管理和疏导流程;
- (4) 对进出大型物件搬出进行制度管理。

## 7、应急预案的制定

在《重大突发事件应急预案汇编》的基础上, 根据项目的特性及服务要求制定以下应急预案:

- (1) 刑事治安事件突发应急预案;
- (2) 火灾突发事故应急预案;
- (3) 重大群体性上访事件应急预案;
- (4) 食品、饮水事件应急预案;
- (5) 停电、停水、供热事故应急预案;
- (6) 物业服务辖区内各项设施、设备以及与物业服务管理相关的事故紧急处置办法。

## 8、中央运送服务

(1) 配送范围

全员临床科室

(2) 配送内容

- ①标本运送服务
- ②药物运送服务

- ③病人运送服务
- ④领导临时安排的运送服务
- ⑤医疗文件运送服务

(3) 服务人员要求

- ①具有良好的沟通能力和团队协作精神。
- ②遵守医院规章制度，注重院感要求和安全。
- ③具备一定的医疗知识，了解医疗物资的基本特性和使用要求。
- ④能够适用快节奏的工作环境，具备良好的时间管理能力。
- ⑤能够自我提升，提升业务知识和技能。

**9、履约考核细则：**

物业管理和运行维护费根据《河南物业管理条例实施细则》按季度考核确定：90分及90分以上，全额计算费用；80-89分，扣除费用10%；低于80分，扣除费用20%。甲方每季度向乙方支付一次运行维护费。连续两个月考核低于70分，甲方有权解除合同。

## 第六章 投标文件格式

### 商丘市第三人民医院物业管理服务采购项目

# 投标文件

项目编号：

招标编号：

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

# 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明或其授权委托书
- 三、服务说明一览表
- 四、项目业绩情况表
- 五、本项目实施拟任执行管理及技术人员情况
- 六、服务方案
- 七、投标人资格文件
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、投标人认为有必要提供的其他资料

# 一、投标函及投标函附录

## （一）投标函

致\_\_\_\_\_（招标人）：

1、在研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件后，遵照《中华人民共和国政府采购法》有关规定，我单位经研究服务要求及其它有关文件后，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（小写¥：\_\_\_\_\_）的投标报价，按招标文件、合同条款、采购需求的要求提供服务并修补任何缺陷。

2、我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。评标小组如认为我单位报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，我方将按照评标小组的要求积极配合提供相关证明材料；并接受评标小组的评审认定结果。

3、一旦我单位中标，我单位将在规定时间内尽快与招标人签订合同，并且我单位愿按所签署的合同履行我方的全部责任和义务。

4、我单位已详细审查全部招标文件，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，包括在招标公告发布网站上发布的澄清、变更等公告（如有）和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不知道、不明白及误解的权利，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

5、我单位同意提供按照贵方可能另外要求的与其开标有关的一切数据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，否则，愿承担由此所产生的一切法律后果。

6、在评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不一致或表述不明确的，我单位完全接受招标人或招标代理机构出具的书面解释。

7、我方同意在从规定的投标截止之日起\_\_\_\_\_天的投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

8、在合同正式签署生效之前，本投标函连同贵方的中标通知书将构成我方双方

之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

9. 我方同意，贵方不一定接受最低报价的投标或其他任何投标。同时也理解，贵方不负担我方的任何投标费用。

10. 如我方有幸成交，我方将按招标文件规定足额向招标代理机构缴纳中标服务费。

投标人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标报价	(大写) _____ (小写) _____
服务期限	
质量要求	
投标有效期	
备注	

投标人： \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明或其授权委托书

### (一) 法定代表人身份证明

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系 \_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 授权委托书

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

本授权书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）是\_\_\_\_\_公司法定代表人，现代表本公司授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，参加\_\_\_\_\_（项目名称）投标事宜，并以本公司名义处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证明

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、服务说明一览表

序号	服务名称	招标文件要求	响应内容	偏离情况
1				
2				
.....				

注：1、投标人必须把招标项目的全部服务需求列入此表。并按照招标项目技术要求的顺序对应填写。

2、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、项目业绩情况表

序号	项目名称	发包人（甲方）名称	合同签订时间	备注
...	...	...	...	...

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 五、本项目实施拟任执行管理及技术人员情况

	姓名	职称/职务	专业工龄 (年)
项目负责人			
其他主要服务人员			
	...	...	...

注：后附项目拟配备主要人员相关证明文件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 六、服务方案

## 七、投标人资格文件

## 八、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在\_\_\_\_\_（项目名称）（招标编号：\_\_\_\_\_）投标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次公开招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标代理机构工作人员、评标专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

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

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 九、投标人认为有必要提供的其他资料

附表一：

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**说明：投标人是小微企业的需按此格式提供此表，否则不需填写。**

①本项目所属行业：物业管理

②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。

③在服务采购项目中，服务应当由中小企业承建，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。

附表二：

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（提醒：该声明函是针对残疾人福利性单位的，非残疾人福利性单位投标时不用提供该声明，否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

附表三：

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（格式自拟）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（提醒：该声明函是针对监狱企业的，非监狱企业单位投标时不用提供该声明，否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

附表四：

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），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。

### 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 10000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 100000$	$Y < 100$

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。