商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务项目

招标文件

采购编号：商睢财采招-2025-10

招标编号：商政采〔2025〕157号

招 标 人：商丘市第四人民医院

代理机构：中常诚凯工程管理有限公司

日　　期：　二〇二五年四月

目 录

第一章 招标公告 2
第二章 投标人须知 5
第三章 评标办法 19
第四章 合同主要条款及格式 28
第五章 采购需求及要求 30
第六章 投标文件格式 35

第一章 招标公告

商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务项目招标公告

中常诚凯工程管理有限公司受商丘市第四人民医院的委托，对商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务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：商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务项目

2.采购编号：商睢财采招-2025-10；招标编号：商政采〔2025〕157号

3.资金来源： 自筹资金

4.预算金额：4800000.00元

最高限价：4800000.00 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 招标内容：商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务；

5.2 招标内容及要求：具体内容详见招标文件；

5.3 服务期限：2 年；

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、落实政府采购政策满足的资格要求：

政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

三、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：

（1）具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的营业执照）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供2023年度或2024年度经过会计师事务所或者审计机构出具的财务审计报告；新成立企业无法提供审计报告的，提供自注册之日起的财务会计报表或开户银行的资信证明）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺书，格式自拟 ）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；(提供2024年6月1日以来任意一个月的依法缴纳税收和社保证明材料，依法不需缴纳的提供相关证明材料）

（5）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；（提供承诺书， 格式自拟）

（6）法律、行政法规规定的其他条件。（提供承诺书，格式自拟）

2、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）或中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）的失信被执行人的查询信息、“信用中国”网站的重大税收违法失信主体的查询信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为的查询信息，对列入失信被执行人、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的企业，拒绝参与政府采购活动。

3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的投标活动。（提供承诺书，格式自拟）

4、本次项目不接受联合体投标。

四、获取招标文件：

4.1 招标文件获取方式：企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录商 丘市公共资源交易中心网站（http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn）。

4.2 如确定投标，需登录商丘市公共资源交易中心网站（http://ggzyjy.shangqiu.go v.cn）点击公告中的“我要投标 ”按照系统提示进行操作。

4.3 招标文件下载开始时间：同招标公告发布时间。

4.4 招标文件下载截止时间：同递交投标文件的截止时间及开标时间。

五、投标文件的递交及相关事宜

5.1 网上递交投标文件的截止时间及开标时间：2025年5月7日上午9：00分整（北京时间）

5.2 开标地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标大厅开标席十一（商丘市中州路与南京路交叉口西南角）。

5.3 投标文件解密开始和截止时间：2025年5月7日9时00分至2025年5月7日11时00分；在规定的时间内未完成解密的投标文件视为无效。

5.4 投标人应将电子投标文件在投标专区上传到商丘市公共资源交易中心平台。电子投标文件逾期上传或没有上传的，采购人将拒绝接收。

5.5 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交的截止时间前，使用CA锁登录后将已固化且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网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

5.6 本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统2019年12月31日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》 附件“商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本”。

5.7 本项目制作电子招标文件时使用最新版工具箱“商丘电子招标人工具箱2024-12-24（V6.8.0）”，投标人对应使用的工具箱为“商丘电子投标人工具箱2024-12-24（V6.8.0)，具体详见交易中心系统 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)及部分系统功能优化的通知》。

5.8各潜在投标人对本项目有异议的，应当在法定期限内以书面形式由法定代表人或授权委托代表签字并加公章向招标人或招标代理机构提出，线上异议操作流程请参考2021年6月16日发布的通知公告《关于开通项目在线质疑/异议或投诉处理功能的通知》。

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：商丘市第四人民医院

地　　址：商丘市睢阳区华夏路与华商大道交叉口

联 系 人：李先生

联系方式：13569393606

代理机构：中常诚凯工程管理有限公司

地　　址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路85号

联 系 人：李先生

联系方式：17698905373、0371-55899888

2025年4月14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：商丘市第四人民医院 地　　址：商丘市睢阳区华夏路与华商大道交叉口 联 系 人：李先生 联系方式：13569393606
1.1.3	代理机构	代理机构：中常诚凯工程管理有限公司 地　　址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路85号 联 系 人：李先生 联系方式：17698905373、0371-55899888
1.1.4	项目名称	商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务项目
1.1.5	招标方式	公开招标
1.1.6	最高限价	4800000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、资金落实情况	100%、已落实
1.3.1	招标内容	商丘市第四人民医院2025年门诊楼及病房楼卫生保洁及电梯导乘服务
1.3.2	质量要求	满足招标人需求
1.3.3	服务期限	2 年；
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）
2.2.3	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，其中评审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。
6.2	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数： 3 名。
7.3	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□ 、否☑） 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☑ ） 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	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）。 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http://222.138.172.2:5562/，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。

		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。 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。 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。 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—下载中标通知书完成自行下载。 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。 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）在项目开标前按第三章评标办法要求将相关材料上传至市场主体诚信库相应位置，所有上传主体库材料均须加盖投标人公章。 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对时为准，核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。
10.9	大数据分析监测	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

		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： 一、分析监测预警情形 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： 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； 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； 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； 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。 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。 二、有关要求 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。 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。 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。 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）。

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。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标内容、质量要求、服务期限、服务地点

1.3.1 招标内容：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；

(4)合同主要条款及格式；

(5) 采购需求及要求；

(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)服务偏离一览表

(4) 类似项目业绩情况表

(5)技术部分

(6) 投标人资格文件

(7) 反商业贿赂承诺书

(8)投标人认为有必要提供的其他资料

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、招标内容等自主报价。

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（委托代理人须为本单位员工，提供2024年6月1日以来任意一个月的社保证明材料）。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，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数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

7.1.1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有效投标人不足3个的。

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、中标候选人的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、中标候选人的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

1.评标准则和评标方法

1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.3 本项目采用综合评分法。评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各投标人的商务、 技术、价格、对招标文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评标总得分按由高到低的顺序进行 排列，并依此顺序推荐中标候选人；评标总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列，评标总得分且投标报价相同的并列。

2.评审标准

2.1 初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	按招标文件要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式 ”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照（上传主体库）
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供2023年度或2024年度经过会计师事务所或者审计机构出具的财务审计报告；新成立企业无法提供审计报告的，提供自注册之日起的财务会计报表或开户银行的资信证明。（上传主体库）
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺书 ，格式自拟
		有依法缴纳税收和社会	提供2024年6月1日以来任意一个月的依法缴

		保障资金的良好记录	纳税收和社保证明材料，依法不需缴纳的提供相关证明材料。（上传主体库）
		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	提供承诺书， 格式自拟
		法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺书， 格式自拟
		信用查询	符合招标文件要求
		单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的投标活动	提供承诺书， 格式自拟
		其他要求	符合招标文件要求
注：以上要求上传主体库的资格证明文件，投标人应根据《商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本》要求上传至“市场主体诚信库”对应位置， 投标文件中须附与“市场主体诚信库 ”上传资格证明文件一致的扫描件或复印件，否则视为不能通过资格评审。(根据财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，并将审查结果报评标委员会。)			
2.1.3	响应性评审标准	投标内容及范围	符合招标文件要求
		服务期限	符合招标文件要求
		合同履行期限	符合招标文件要求
		质量要求	符合招标文件要求
		服务地点	符合招标文件要求
		投标有效期	符合招标文件要求
		投标报价	不超过招标控制价
		其他要求	符合招标文件要求

2.2 详细评审

分值组成 (总分100分)		报价部分： 10分 商务部分：30分 技术部分： 60分
评审内容		
报价部分 评分标准 (10分)	投标报价	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。 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）×10%×100。 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。同一投标人符合多重优惠条件的只享受一次价格扣除。
商务部分 （30分）	业绩（10分）	每提供一份2022年1月1日以来类似项目业绩合同得5分，最多得10分； 注：须提供合同（复印件）,复印不清楚、不完整或无法辨认的不予认可。
	综合实力（20分）	1、投标人具有有效的质量管理体系、环境体系认证证书、职业健康安全体系认证证书的每项得5分，最多得15分。 2、拟派项目人员中，项目负责人具有物业管理师证或物业项目经理岗位证书、且有投标人为其缴纳2024 年6月份以来任意1个月或1个月以上个人社保。满足上述要求且具有3年及以上物业项目服务经验的得5分、具有2年物业项目服务经验的得3分、具有1年物业项目服务经验的得1分。（投标人需提供以上证书、缴纳社保等相关证明材料）（0-5分） 注：提供以上1、2证明资料复印件

技术部分（60分）	整体服务方案（6分）	针对本项目的实际需求制定的物业管理服务方案进行打分。 1、方案内容涵盖全面、有机统一、针对性强、可操作性强得6分； 2、方案内容涵盖较为全面、较合理、可操作性较好得4分； 3、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。
	组织架构及管理制度（6分）	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。 1、组织架构完善、制度清晰且可操作性强得6分； 2、组织架构较完善、制度较清晰且可操作性较强得4分； 3、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。
	人员培训方案（6分）	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。 1、安排得当，培训内容全面、合理、可行，符合项目需求得6分； 2、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； 3、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。
	质量保证措施（6分）	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。 1、措施内容全面、合理、可行，满足项目需求得6分； 2、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； 3、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。
	设备投入方案（6分）	针对本项目服务内容和服务需要，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。

		1、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 6 分； 2、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 4 分； 3、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 2 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（5分）	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。 1、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； 2、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； 3、方案不完整存在明显缺陷的得1分； 缺项不得分。
	重大活动及突发事件应急保障措施（5分）	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。 1、方案针对性强、全面、合理且可操作性强得5分； 2、方案针对性较强、较全面、较合理且可操作性较强得3分； 3、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。
	洗消方案（5分）	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。 1、全面、合理得5分； 2、较全面、较合理得3分； 3、不全面、不合理得1分；

		缺项不得分。
	终末消毒方案（5分）	投标人针对本项目门诊楼、病房楼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。 1、全面、合理、可行得5分； 2、较全面、较合理、较可行得3分； 3、不全面、不合理、不可行得1分； 缺项不得分。
	档案记录（5分）	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。 1、档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得5分； 2、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； 3、不全面、不合理、电子化程度一般得1分； 缺项不得分。
	岗位设置方案（5分）	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。 1、投标人对人员岗位配置安排科学，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分； 2、投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3分； 3、投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； 缺项不得分。

3.评标程序

3.1.资格审查、形式评审和响应性审查(初步评审)

3.1.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查小组应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

3.1.2 形式评审和响应性审查

评标委员会依据本章形式评审和响应性审查表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行形式评审和响应性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.3 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、形式评审和响应性审查时按照无效投标处理：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.4 投标报价有算数错误的，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，其投标作无效投标处理。

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

(二)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

(三)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;

(四)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。

3.2 详细评审

3.2. 1评标委员会将对通过资格及形式评审和响应性审查的投标文件，按照评分标准进行详细评审。

3.2.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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；投标人不能提供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。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3. 1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

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。

3.4 评标结果

3.4. 1评标委员会按照最终得分由高到低顺序推荐3名中标候选人。

3.4.2评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.5 顺延中标人或重新招标

1、有下列情形之一的采购人可以顺延中标人，也可以重新招标：

中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

投标人对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、 成交结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

2、有下列情形的采购人将重新招标：

投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或形式评审和响应性审查的投标人不足3家的，采购人重新招标。

3.6 特殊情况的处置程序

关于评标活动暂停

3.6. 1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.6.3除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.4退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定 的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.6.5评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

3.6.6在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体 成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

3.6.7评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

第四章 合同主要条款及格式

（合同参考范本，以实际签订为准）

甲方委托乙方就_____进行保洁服务，并承诺支付相应的服务报酬，双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定签定如下协议，并保证共同信守执行。

一、甲方委托乙方进行服务内容如下：

1.服务项目名称：_____

2.服务方式：_____

3.服务内容：_____

二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1.服务地点：_____

2.服务期限：_____

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1._____。

2._____。

3.甲方应按合同规定，按时、足额支付服务费。

四、服务工作成果的验收：

_____

五、服务费及支付方式：

1.本合同服务费金额总计：人民币____元。（大写）_____元整。

2.支付形式：_____

3.付款方式：_____

六、违约责任：

1.凡违背合同条款之行为均视为违约；因任何一方违约导致本合同不能继续执行时，违约方应承担违约责任：甲方违约应向乙方支付全额服务费，并再支付合同额____%的违约金；乙方违约应退回已收服务费，并再支付合同额____%的违约金。

2.由于甲方原因致使乙方返工或延误时，其费用和后果由甲方负责，乙方将顺延服务期限。

3.甲方应当按约定向乙方支付服务费，如有延期应及时告知乙方停止工作；如延期____日以上时，乙方有权单方面解除合同，并要求甲方付清剩余服务费。

七、本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

八、双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能时，可以解除本合同：

1.发生不可抗力的原因。

2.经双方协商同意。

九、双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决；协商、调解不成的，可提交仲裁委员会仲裁或依法向甲方所在地人民法院起诉。

十、本合同一式____份，具有同等法律效力，双方签字盖章后生效。

十一、本合同未尽事宜双方协商解决。

甲方名称：_____　　乙方名称：_____

地址：_____　　地址：_____

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

法定代表人（签名）：_____　　法定代表人（签名）：_____

_____年_____月____日　　_____年_____月____日

第五章 采购需求及要求

一、保洁服务范围

1、门诊楼、病房楼、院区及负一层等处的公共区域等。

2、院区环境。(包括：道路、广场、停车场、花园、宣传栏)

3、公共厕所、室内外垃圾桶(箱)、下水道疏通，门诊楼、住院部室内下水管道疏通，全院生活垃圾外运。

二、保洁时间

夏季正常班 7:30--11:30 14:30--18:30

冬季正常班 7:00--11:30 13:30--17:00

注：午间及夜间安排巡视值班人员，处理突发情况，夜间值班到21:00。

三、保洁工作细则

门诊区工作细则要求

（一）、一楼大厅

1、地面无杂物，无烟头，地面保持清洁，无痰迹，无死角，墙壁，电源开关、消防开关无灰尘。

2、垃圾桶表面保持干净，每天上下午至少倒清两次，内容物不得超过三分之二，放置的地面要保持清洁。

3、门坎、门框、窗框、窗台、窗帘无灰尘。挂号处、收费处、药房、化验、磁共振等处玻璃应随时保持干净。

4、大厅外台面、台阶保持干净，无痰迹、无杂物、无死角(每天4次)。

5、宣传牌、工作牌等无灰尘。(每天 1 次)

6、大厅内起脚线保持无痰迹，扶手无灰尘。(每天 2 次)

7、天花板、墙角无蜘蛛网，墙角设施无灰尘。(每周 1 次)

（二）、楼层保洁区域(2-4 楼)

1、确保步梯无死角、无痰迹、扶手无灰尘、无杂物、无纸屑。楼层标示牌无灰尘，窗台无灰迹，墙面、底角无污迹。(每天2次)

2、确保大厅走廊地面保持清洁，无痰迹，无杂物，起脚线无痰迹，地面无死角，墙面无灰尘，扶手无灰尘，宣传栏无灰尘，垃圾桶表面及周围无杂物。(每天2次)

3、天花板、墙角无蜘蛛网。(每周 1 次)

4、走廊两侧阳台保持无杂物，无烟头，无痰迹。(每天 2 次)

5、厕所卫生保持清洁、干净，地面无杂物、无纸屑、无积水，大小便池内外无水垢，墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味，便池消毒并摆放除臭球。(每天 2 次)

6、门诊区所有清洁用品一律统一进行消毒处理。(每天)

（三）、病房楼工作细则

一楼大厅：

1、地面无杂物，无烟头，地面保持清洁，无痰迹，无死角，墙壁电源开关、消防开关无灰尘。(每天 2 次)

2、垃圾桶表面保持干净，每天上下午至少倒清两次，内容物不得超过三分之二，放置的地面要保持清洁。

3、 门坎、门框、窗框、窗台、窗帘无灰尘。(每天 1 次);挂号处、收费处、药房、化验、磁共振等处玻璃应随时保持干净。

4、大厅外台面、台阶保持干净，无痰迹、无杂物、无死角(每天 4 次)。

5、宣传牌、工作牌等无灰尘。(每天 1 次)

6、大厅内起脚线保持无痰迹，扶手无灰尘。(每天 2 次)

7、天花板、墙角无蜘蛛网，墙角设施无灰尘。(每周 1 次)

楼房病房区(2-3 楼)

1、手术室要保证有专人 24 小时值班，以保证手术室的干净整洁。

2、地面每天擦拖，不准有任何杂物，清洁光亮。(每天数次)

3、台阶按时擦拖，不准有任何杂物，清洁光亮。(每天 4 次)

4、门窗玻璃日常保持干净光亮。(每天 1 次)

5、墙角无蜘蛛网，墙面无灰尘，墙壁设施无灰尘。(每周 1 次)

6、步梯、台阶无杂物，无痰迹，无死角，扶手无灰尘，保持干净明亮迹。(每天 2 次)

7、厕所卫生：地面干净，无积水，无异味，水管无灰尘，大小便池内外无水锈，无污垢，隔断无灰尘，窗台无灰尘，厕所玻璃明亮 干净，镜面无水花，台面干净无杂物，墙角无蜘蛛网，垃圾桶周围无 杂物，保持清洁，隔断、门框无灰尘，并每天进行消毒处理。(每天 2 次)

8、走廊：地面干净，无痕迹，无死角，无痰迹，墙面公共设施无灰尘，墙角无蜘蛛网。(每天 4 次)

9、清洁用品统一进行消毒处理。(每天 1 次)

楼房病房区(4 楼)

1、步梯的表面无灰尘、台阶、栏杆清洁光亮。(每天 2 次)

2、楼层通风口无灰尘，包括电梯间，室内外空调通风口无灰尘。(每月 1 次)

3、室内地面及走廊清洁光亮，无痰迹、无纸屑、无灰尘杂物，定期清洗地面。(每天 2 次)

4、窗槽(步梯、走廊两端、卫生间、病房、阳台)无烟头，无杂物，擦拭干净。(每天 2 次)

5、综合 ICU 及物理诊疗室地面及走廊清洁光亮，无痰迹、无纸屑、无灰尘杂物，定期清洗地面。(每天 2 次)

6、室内墙壁及时擦拭，保持清洁，走廊墙壁起脚线定期擦拭。(每 天 1 次)

7、病房楼内走廊，阳台、电梯间无蜘蛛网、灰尘。(每周 1 次)

8、玻璃按规定擦拭。(每天 1 次)

9、门面、门框、门坎无灰尘，每天及时擦拭干净。(每天 1 次)

10、纸篓、垃圾桶、清洁卫生，及时刷洗。(每天 1 次)

11、卫生间无臭味，洗刷干净无杂物，地面保持干燥，门框、门板无灰尘，无张贴物，便池无水锈、无污物，水管无灰尘光洁，并每天进行消毒处理。(每天 2 次)

12、保洁车清刷干净，非工作用品不允许摆放，保洁车按位置停放，工具不准乱扔乱放。(每天 1 次)

13、洗刷完的尘拖及时拿到工具室内摆放，不准乱摆乱放。

14、垃圾箱定期挪位清理，地面及时清洗，每天要及时清理杂物，擦拭外部，保持光亮干净。(每天 1 次)

15、楼层内各种电源开关、电铃、指示牌、警示牌、门牌、保持干净整洁，无灰尘。(每天 1 次)

16、卫生间、更衣室、管道井内等部位不准存有任何废品。

17、病房楼内卫生间一切公共设施保证清洁干净无异味。(每天 2 次)

18、病房区所有清洁用品一律统一进行消毒处理。(每天 1 次)

楼房病房区(5- 15 楼)

1、步梯的表面无灰尘、台阶、栏杆清洁光亮。(每天 2 次)

2、楼层通风口无灰尘，包括电梯间，室内外空调通风口无灰尘。 (每月 1 次)

3、室内地面及走廊清洁光亮，无痰迹、无纸屑、无灰尘杂物，定期清洗地面(每天 2 次)

4、窗槽(步梯、走廊两端、卫生间、病房、阳台)无烟头，无杂物，擦拭干净。(每天 2 次)

5、氧气瓶架无灰尘，床头桌干净清洁，台面摆放整齐。(每天 2 次)

6、床铺、床撑、床帮、床头、床板无灰尘，干净清洁，出院后及时擦拭。(每天 1 次)

7、室内墙壁及时擦拭，保持清洁，走廊墙壁起脚线定期擦拭。(每天 1 次)

8、病房内走廊，阳台、电梯间无蜘蛛网、灰尘。(每月 1 次)

9、玻璃(包括全部)按规定擦拭，如有明显脏处应随时清理。(每天 1 次)

10、阳台每天保持干净，无烟头杂物，地面及瓷砖无痰迹无尘土。(每 天 1 次)

11、门面、门框、门坎无灰尘，每天及时擦拭干净。(每天 1 次)

12、纸篓、垃圾桶、清洁卫生，及时刷洗(每天 1 次)

13、卫生间无臭味，洗刷干净无杂物，地面保持干燥，门框、门板无灰尘，无张贴物，便池无水锈、无污物，水管无灰尘光洁，并每天进行消毒处理。(每天 2 次)

14、保洁车清刷干净，非工作用品不允许摆放，保洁车按位置停放，工具不准乱扔乱放。(每天 1 次)

15、洗刷完的尘拖及时拿到工具室内摆放，不准乱摆乱放。

16、垃圾箱定期挪位清理，地面及时清洗，每天要及时清理杂物，擦拭外部，保持光亮干净。(每天 1 次)

17、楼层内各种电源开关、电铃、指示牌、警示牌、门牌、保持干净整洁，无灰尘。(每天 1 次)

18、楼房内电视机以及上沿、橱柜上无灰尘。(每天 1 次)

19、卫生间、更衣室、管道井内等部位不准存有任何废品。

20、开水间内热水器表面清洁无污物，地面、墙面及底角保持清洁。(每天 2 次)

21、 病房室内卫生间一切公共设施保证清洁干净。(每天 2 次)

22、 病房区所有清洁用品一律统一进行消毒处理。(每天 1 次)

（四）、院区环境工作细则要求

1、每天上班时必须用大扫帚全面清扫各自区域，保证地面无尘土，无烟头，无杂草、杂物等。

2、垃圾桶随时擦拭清理，地面按时巡视，不准有任何杂物。

3、公共卫生间的清刷：上午、下午各集中打扫一次，全天随时巡视及时清理。

4、垃圾站无积存垃圾，地沟及时清理。

5、墙角、楼前、夹道、台阶每天清理数次。

6、墙面无烟头、纸屑、杂物、杂草等。(每天 1 次)

7、垃圾箱周围干净整洁，无杂物摆放。(每天 1 次)

8、清理各种小广告等张贴物，及时清理。

9、生活垃圾每天及时封闭式清运。

绿化、花木修剪

1、绿化、花木修剪每月一次。

电梯导乘服务

一、导乘人员工作时间

1、客梯导乘人员工作时间 早 7: 0 0-晚 7: 0 0

2、1 部手术梯导乘人员 24 小时值班。

二、导乘工作要求

1、电梯导乘员要求五官端正，身体健康，年龄 18-40 岁 。

2、遵守劳动纪律，按时上、下班，不早退、不迟到、不脱岗、不串岗。

3、上岗时精神饱满，文明、礼貌、热情、周到，扶老携幼；急危重病人优先。

4、熟悉轿箱内各按键的功能和操作方法，遵守电梯日常运行中应注意的事项。

5、电梯出现不正常现象和故障时，应及时采取措施妥善处理并上报院方或公司安排专业人员检修。

6、在维修人员检修电梯时，应协助维修人员工作。

7、爱护电梯，防止轿厢被推车、重物或钝、锐器撞击。

8、做好轿厢的日常保养工作，保持轿厢与门口的清洁卫生，及时清除地轨中的污垢，上班时间内导乘员应坚守岗位，保证电梯安全运行和通畅，当电梯发生故障，轿厢内有人员被困时，电梯值班人员 应第一时间到达现场安抚被困人员，及时联系电梯维保人员，24 小时实施救援。

9、认真填写电梯运行状况记录并妥善保存。

10、扶梯运行时，电梯导乘人员负责乘梯人员安全提醒工作，非运行时间做好扶梯的保洁工作。

备注：本项目采购需求及要求不允许负偏离，否则投标无效。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

采购编号：
招标编号：

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字及盖章）

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、服务偏离一览表
四、类似项目业绩情况表
五、技术部分
六、投标人资格文件
七、反商业贿赂承诺书
八、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形式评审和响应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，评标委会员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）_____
投标内容及范围	
服务期限	
合同履行期限	
质量要求	
服务地点	
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、服务偏离一览表

序号	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采购需求及要求列入此表。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、类似项目业绩情况表

序号	项目名称	发包人（甲方）名称	合同签订时间	备注
…	…	…	…	…

注：后附类似业绩证明资料。

投标人：_____（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：_____

日　　期：_____年___月____日

五、技术部分

六、投标人资格文件

七、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

八、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（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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，该项目的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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。

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。

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

《中小企业划型标准规定》

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

企业;从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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