

新郑市公立人民医院
公开招标物业服务公司项目

招标文件

项目编号：新财公开采购-2026-26



采 购 人：新郑市公立人民医院
代理机构：河南畅隆工程管理有限公司
二 零 二 六 年 八 月

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。

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 政府采购政策	25
第四章 评标办法	28
第五章 合同条款及格式	36
第六章 项目要求	42
第七章 投标文件格式	52

第一章 招标公告

新郑市公立人民医院公开招标物业服务公司项目公开招标公告

项目概况

新郑市公立人民医院公开招标物业服务公司项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心新郑分中心(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/>)获取招标文件,并于2026年9月10日09时30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号:新财公开采购-2026-26
- 2、项目名称:新郑市公立人民医院公开招标物业服务公司项目
- 3、采购方式:公开招标
- 4、预算金额:3713760.00元

最高限价:3713760元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	新财公开采购 -2026-26-1	新郑市公立人民医院公开招标物 业服务公司项目第一标段	3223680	3223680
2	新财公开采购 -2026-26-2	新郑市公立人民医院公开招标物 业服务公司项目第二标段	490080	490080

- 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、项目地点:新郑市公立人民医院

5.2、资金来源:医院自有资金

5.3、标段划分:共划分为两个标段

第一标段: 现院区物业服务

第二标段: 传染病综合楼物业服务

5.4、采购范围:招标文件所包含的全部内容

5.5、服务期限:3年

5.6、服务质量:符合现行规范、标准、规定等,满足招标人要求

5.7、评标方式:全流程电子化评标方式

5.8、定标方式:本项目采用综合评分法确定中标人

5.9、项目属性:政府采购服务

5.10、采购标的所属行业:物业管理

6、合同履行期限：同服务期

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：

3.1、第一、二标段投标人须具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或其他证明材料；拟派项目负责人须具有物业管理资格人员资格证书，且为投标人本单位员工（提供有效的劳动合同和社保缴纳证明）。

3.2、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）和豫财购〔2016〕15号的规定，对列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单）；

注：采购人在评标前对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若采购人查询到供应商有相关负面信息的，则该投标人为无效投标。

3.3、根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，被财政部门列入不良行为记录名单的供应商，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定：

投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3.4、投标人与采购人、采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联。

3.5、本项目采用资格后审方法。具体资格审查资料详见招标文件。

三、获取招标文件

1、时间： 2026 年 8 月 20 日至 2026 年 9 月 9 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/>)

3、方式：网上获取。投标人凭CA数字证书登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”点击“交易主体登录”进入电子招投标交易平台下载招标文件及资料，未按规定在网上下载文件的，其投标文件将被拒绝，纸质文件不再出售。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间： 2026 年 9 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/>)电子交易平台中加密上传电子投标文件。

五、开标时间及地点

1. 时间： 2026 年 9 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心新郑分中心不见面开标大厅。本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场参与开标活动，投标人须在投标截止前进入远程开标大厅进行开标操作和投标文件的解密。

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》、《郑州市公共资源交易中心新郑分中心网》、《郑州市政府采购网》、《新郑市政府采购网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目落实促进中小型企业发展政策(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业)、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、实施本国产品标准及相关政策等政府采购政策。

2、投标文件的上传:投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子投标文件(.ZZTF格式)，加密电子投标文件逾期上传或者未上传的，采购人不予受理。加密的电子投标文件(.ZZTF格式)须在投标文件递交截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站”(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/>)电子交易平台加密上传。

3、本项目采用“远程不见面”开标方式，各供应商无需到交易中心现场参加开标会议，无需现场提交原件。供应商编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书

等内容，必须在投标文件中提供电子版。各投标人应当在招标文件确定的投标文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。

4、本项目所有投标人应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/>)远程开标大厅”进行远程开标准备工作。

5、投标人登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

6、本项目监督部门：新郑市公立人民医院纪检监察室，联系方式：0371-56829180

7、异议投诉渠道：各供应商如有异议，按照《河南省公共资源交易异议和投诉处理暂行办法》（豫公管办(2017)24号）文件有关规定向采购人提出异议，单位名称：新郑市公立人民医院，地址：新郑市中华南路东，联系人：吴女士，联系方式：18237167886。

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：新郑市公立人民医院

地址：新郑市中华南路东

联系人：吴女士 联系方式：18237167886

2、采购代理机构信息：

名称：河南畅隆工程管理有限公司

地址：河南省郑州市航空港区太湖路80号正弘美林苑

联系人：郑先生 联系方式：19139892229

3. 项目联系方式：

项目联系人：郑先生 联系方式：19139892229

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	采购人	采购人：新郑市公立人民医院 地 址：新郑市中华南路东 联系人：吴女士 电 话：18237167886
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南畅隆工程管理有限公司 地 址：南省郑州市航空港区太湖路 80 号正弘美林苑 联系人：郑先生 电 话：19139892229
1.1.4	项目名称及项目编号	项目名称：新郑市公立人民医院公开招标物业服务公司项目 项目编号：新财公开采购-2026-26
1.1.5	项目地点	新郑市公立人民医院
1.2.1	资金来源	医院自有资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	标段划分	共划分为两个标段： 第一标段： 现院区物业服务 第二标段： 传染病综合楼物业服务
1.3.2	采购范围	招标文件所包含的全部内容
1.3.3	服务期限	3 年
1.3.4	服务地点	新郑市公立人民医院
1.3.5	服务质量	符合现行规范、标准、规定等，满足招标人要求
1.4.1	投标人资格要求	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： 3.1、第一、二标段投标人须具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或其他证明材料；拟派项目负责人须具有物业管理资格人员资格证书，且为投标人本单位员工（提供有效的劳动合同和社保缴纳证明）。

		3.2、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）和豫财购〔2016〕15号的规定，对列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单）； 注：采购人在评标前对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若采购人查询到供应商有相关负面信息的，则该投标人为无效投标。 3.3、根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，被财政部门列入不良行为记录名单的供应商，禁止其1至3年内参加政府采购活动。 《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定： 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动： （一）捏造事实； （二）提供虚假材料； （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。 3.4、投标人与采购人、采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联。 3.5、本项目采用资格后审方法。具体资格审查资料详见招标文件。
1.5	是否接受联合体投标	不接受
1.14.1	投标预备会	不召开
1.14.2	投标人提出问题的截止时间	投标文件递交截止时间 10 日前

1.14.3	采购人说明澄清的截止时间	投标文件递交截止时间 15 日前
1.15.1	踏勘现场	不组织，由投标人自行踏勘
1.16	分包	不允许
1.17	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	对招标文件所作的补充、澄清、修改（如有）等
2.1.1	采购人澄清招标文件	时间：投标文件递交截止时间 15 日前； 形式：通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台”发出招标文件的澄清。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4	投标保证金	无须缴纳
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6	投标文件的制作	投标人须在响应文件提交截止时间前制作并提交：提交截止时间前在郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/xinzheng/) 上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件；投标文件提交截止时间，各投标人需携带本单位 CA 锁（制作投标文件时使用的 CA 锁）进行文件解密工作。
4.1	投标文件的递交	投标人须在郑州市公共资源交易中心新郑分中心电子交易平台中加密上传电子投标文件。
4.1.2	投标截止时间	2026 年 9 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	详见招标文件中开标程序
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，经济、技术等方面专家 4 人。 评标专家确定方式：从省级评标专家库中，通过随机方式抽取。 参与评标的采购人代表可以委托本单位工作人员担任。
7.3	评标办法	综合评分法
7.10	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名

9	需要补充的其他内容	
9.1	招标控制价	本次招标控制价为： 第一标段：¥3223680.00 元/年 第二标段：¥490080.00 元/年 注：投标人的投标报价高于招标控制价的，其投标按废标处理。
	政府采购政策	1、为了促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和“财库〔2020〕46号”、“财库〔2022〕19号”、“郑财办购〔2012〕8号”、“郑财购〔2022〕5号”文件的规定，本项目对符合规定的小型 and 微型企业报价给予 20% 的扣除，对中型企业报价给予 5% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小微企业，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》。中小企业划型标准详见《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号）；监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 本次招标项目所属行业类别：物业管理。 2、在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策： （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，投标人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。
	质疑与投诉	1、参与本项目的各投标人对中标结果有异议的，可在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委

		托人携带企业营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件）一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函不予受理。 2、投标人对采购人或采购代理机构质疑回复不满的，可在法律规定的时间内向行政监督管理部门进行投诉。投诉函须以书面形式（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委托人携带营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件）一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。未按要求提交的投诉函将不予受理。
	监督部门	监督部门：新郑市公立人民医院纪检监察室 联系方式：0371-56829180
		1、本项目招标文件免费提供。 2、电子投标文件制作时，由系统自动生成（或预置）的章节与招标文件所提供的格式不符时，以系统自动生成（或预置）格式为准，视为满足招标文件格式要求。 3、各投标人使用自备的电脑、网络环境登录远程开标大厅参加线上开标会议，必须在投标截止时间前完成签到。如在开标过程中出现无法解密等问题，请及时联系招标代理公司，因投标人自身原因导致电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。 4、自获取招标文件之日起，各投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件等）一直有效，以保证往来函件（招标文件的澄清、修改等）能及时通知到投标人，并能及时反馈信息，否则采购人和采购代理机构不承担由此引起的一切后果。 5、付款方式：支付节点和比例详询采购人，以合同签订为准。 6、采购代理机构只对中标人发出书面通知，中标人应缴纳招标代理服务费。招标代理服务费依据“豫招协[2023]002号”文件标准计取。 7、中标人应于中标公告发布之日起1个工作日内领取中标通知书，并在中标公告发布之日起2个工作日内与采购人签订合同。 8、前后不一致的以《投标人须知前附表》为准，解释顺序按页码顺序；其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 9、知识产权：本招标文件的最终解释权归采购人。供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用其提供的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在提交的报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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，现对本项目进行招标。

1.1.2 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。本项目采购人见投标人须知前附表。

1.1.3 代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称及编号：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源、出资比例和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：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 标段划分、采购范围、服务期限、服务地点和服务质量

1.3.1 标段划分：见投标人须知前附表。

1.3.2 采购范围：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。

1.3.5 服务质量：见投标人须知前附表。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件：见投标人须知前附表

1.4.2 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

1.4.3 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.4 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.5 联合体：如投标人须知表 1.5 款中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.5.6 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，按照较低的资质等级确定联合体

的资质等级。

1.5.7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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。

(2) 联合体中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.5.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知表 1.5.8 款。

1.6 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，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.8 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

1.9 投标人不得存在下列情形之一：

1.9.1与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

1.9.2与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

1.9.3与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

1.9.4为本招标项目的代理机构；

1.9.5与本招标项目的监理人或代建人或代理机构同为一个法定代表人；

1.9.6与本招标项目的监理人或代建人或代理机构存在控股或参股关系；

1.9.7被依法暂停或者取消投标资格；

1.9.8被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

1.9.9进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

1.9.10在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单的投标人；被列入“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

1.9.11法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.10 费用承担

1.10.1不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.10.2招标文件费：见投标人须知前附表。

1.10.3招标代理费：见投标人须知前附表。

1.11 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，否则应承担相应的法律责任。

1.12 语言文字：投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明： 投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。） 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

1.13 计量单位：除招标文件中另有特殊要求外，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。

1.14 投标预备会

1.14.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.14.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人澄清。

1.14.3 采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.15 现场勘察

1.15.1 投标人须知前附表规定组织现场勘察的，所有人应按“投标人须知前附表”规定的时间、地点前往参加现场勘察。投标人如不参加或未按时参加，其风险由投标人自行承担， 采购人不承担任何责任。

1.15.2 采购人组织现场勘察的，应在招标文件中载明，或者在招标文件公告期满后在招标公告发布媒体发布更正公告。

1.15.3 采购人在勘察现场口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅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。

1.15.4 参加现场勘察所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

1.16 分包

不允许分包或转包。

1.17 响应和偏差

1.17.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表及其他明确列为“实质性”要求和条件的条款。

1.17.2 投标人应根据招标文件的要求提供技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和服务期限内服务计划等内容以对招标文件做出响应。

1.17.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.17.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容

外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.18 合格的货物或服务

1.18.1 投标人提供的货物或服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

1.18.2 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

1.19 其他

1.19.1 本章条款如与“招标公告”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和“评标办法”就同一内容的表述不一致的，以优先级高的规定内容为准。优先级由高到低排序如下：①“评标办法”②“项目需求”③“投标人须知前附表”④“招标公告”。

1.19.2 投标人应提供详细的项目进度方案，以保证项目的顺利实施，如果投标人没有提供详细的项目进度方案，采购人将不接受其投标。

1.19.3 投标人应详细阅读招标文件中的各项条款、格式、表格、条件等内容，不按招标文件要求提供投标文件和资料的，将导致投标文件不被接受或认定为无效投标，其后果由投标人自行负责。

1.20 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成：

招标文件用以阐明本项目的内容、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知前附表
- （3）政府采购政策
- （4）项目需求
- （5）评标办法
- （6）合同条款及格式
- （7）投标文件格式
- （8）对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。（若有，另附）

投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为投标无效。

2.2 招标文件的澄清

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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对

招标文件予以澄清。

2.2.2招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有参与投标的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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 天前通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出，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。

2.2.4招标文件澄清发出的同时，“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”会员系统会提示投标人查看，投标人应注意及时浏览网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.5除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有参与投标的投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件，并通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出招标文件的修改。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。

2.3.3招标文件修改发出的同时，“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”会员系统会提示投标人查看，投标人应注意及时浏览网上发出的修改，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标人须知前附表规定的时间截止前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起3个工作日内做出答复；做出答复前，将暂停招标投标活动。

2.5 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。

2.6 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

3. 投标文件

3.1 投标文件构成：

3.1.1投标文件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。投标文件应至少包括

以下内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 资格审查资料
- (4) 投标方案
- (5) 项目团队组成
- (6) 商务部分证明材料
- (7) 服务承诺
- (8) 投标人廉洁自律承诺书
- (9) 政府采购政策证明材料
- (10) 招标文件中规定的其他材料

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 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，投标人必须按此分包编制投标文件，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予以认定为投标无效。

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 本项目设招标控制价（见投标人须知前附表），投标人的总报价不得超过采购人发布的招标控制价，否则其投标按无效标处理。

3.3.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.2.4 投标人不得向采购人承诺免费提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，由此产生的废标风险则投标人承担。

3.2.5 本项目的投标总报价以本款第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、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.6 投标人的投标总报价具有唯一性，采购人不接受任何可变价，投标报价应是完成本项目全部费用（包括但不限于人工工资、劳动工具、车辆费用、检验（测试）、保险、税费、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、第三方验收费等全部价款。投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.7 投标总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。

3.2.8 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 投标有效期：见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

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

人应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

本项目根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》“豫财购【2019】4号”文规定不收取投标保证金。

3.5 备选投标方案（不允许）

除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“投标文件格式”要求进行编写（如有需要，表格可以增加行、列），如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、服务质量等实质性内容做出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 投标文件中签字、盖章：签字是指电子签章或签字；盖章是指投标人公章或电子公章，其他如“投标专用章”无效。

3.6.4 未按上述要求提供的投标文件将视为无效投标。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 本项目采用全流程电子招投标方式，投标人只须递交电子投标文件，无须递交纸质版投标文件。

4.1.2 投标人应当更新完善投标人信息管理，在规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统）将拒绝接收。

4.1.3 加密电子投标文件逾期上传，招标人及代理机构不予受理。

4.1.4 在特殊情况下，招标人如果决定延后递交投标文件截止日期，至少应在原定的投标截止期前 2 天，将此决定通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止日期。

4.2 投标文件的修改和撤回

4.2.1 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.2.2 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）、地点公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。出现特殊情况需要更改时间和地点的，代理机构应当按规定通过“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”系统发出更改公告；评标委员会成员不得参加开标活动。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 投标截止时间到，公布投标人名单；
- (2) 电子投标文件解密；
- (3) 电子唱标；
- (4) 开标结束。

5.3 开标时，需遵循以下要求进行：

5.3.1 投标人不足三家的，不得开标。

5.3.2 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场做出答复，并制作记录。

6. 资格审查

6.1 资格审查文件须按第四章相关规定提供。

6.2 由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不能进入评标，其投标将被认定为投标无效；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

6.3 采购人将在开、评标期间内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，或者投标文件资料与现场查询结果不一致的，以现场查询为准。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、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。

7.1.2 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 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。

7.1.3 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

7.1.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.1.5 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；

(5) 与投标人有其他利害关系。

7.1.6 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做出结论。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。

7.1.7 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，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员做出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标办法

见投标人须知前附表。

7.4 符合性审查

7.4.1 评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对符合资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。

7.4.2 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

7.4.3 可要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明。

7.4.4 投标人对符合性审查结果是否签字确认，不影响评标委员会做出无效投标的裁定。

7.4.5 未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为投标无效；通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

7.5 投标文件的澄清

7.5.1 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做出必要的澄清、说明或者补正。

7.5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

7.5.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

7.6 投标文件报价出现前后不一致的修正

7.6.1 投标文件中投标函附录(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函附录(报价表)为准；

7.6.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.6.3 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；

7.6.4 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照“投标人须知”7.5.2 规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.7 投标无效情形

7.7.1 投标文件属下列情况之一的，按照**无效投标**处理：

(1) 投标文件未按招标文件要求签字、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。

7.7.2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淆；

7.7.3投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

7.7.4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。

7.7.5法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

7.8 投标文件的比较与评价

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估，综合比较与评价。

7.9 评标方法、评标标准

7.9.1评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

7.9.1.1最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

(2) 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

7.9.1.2综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

7.9.2价格分

7.9.2.1价格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)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重

$(A_1+A_2+\dots+A_n=1)$ 。

7.9.2.2 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

7.9.2.3 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。

7.9.3 本次评标具体评标方法、评标标准见第四章。

7.10 推荐中标候选人

7.10.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

7.10.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.11 评审意见无效情形

7.11.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

7.11.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（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，评标委员会以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

7.11.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

7.11.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

7.11.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

7.11.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

7.11.7 其他不遵守评标纪律的行为。

7.12 保密

7.12.1 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。

7.12.2 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。

7.12.3 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。否则其投标可能被拒绝。

7.12.4 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。

7.12.5 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。

7.12.6 评标结束后，投标文件概不退还。

7.12.7 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

7.12.8 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

8. 定标及合同授予

8.1 确定中标人

8.1.1 采购代理机构应当在评标结束当天将评标报告送采购人。

8.1.2 采购人应当自收到评标报告当天，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

8.1.3 采购人在收到评标报告当天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。

8.2 中标公告、发出中标通知书

8.2.1 采购代理机构应当在评标结束当天将评标报告送采购人，采购人并于当天在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

8.2.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起1个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为1个工作日。公告的同时，向中标人发出中标通知书。

8.2.3 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。

8.2.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将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。中标投标人享受政府采购促进中小企业发展管理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结果公开中标投标人的《中小企业声明函》。

8.3 质疑提出与答复

8.3.1 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照财政部 94 号令提出质疑。提出质疑的投标人应当是参与本项目采购活动的投标人。

8.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出；

对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出。

8.3.3 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；否则应当重新开展采购活动。

8.3.4 答复

(1) 对采购过程提出质疑的，质疑投标人和其他有关投标人在法定时限内联系采购单位领取书面质疑回复函。

(2) 对中标结果提出质疑的，质疑投标人和其他有关投标人在法定时限内联系采购单位领取书面质疑回复函。

8.4 签订合同

8.4.1 采购人和中标人应当在法律规定的期限内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。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。中标人无正当理由拒签合同，在签

订合同时向采购人提出附加条件，给采购人造成的损失超过一定数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同，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。

8.4.3中标人在签订合同时向中标人提出附加条件、给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8.4.4授予合同时变更数量的权力：采购人在授予合同时经有关部门审批后有权对规定的项目及服务予以增减。

8.4.5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。

8.4.6如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。对违约方收取中标金额2%的违约金。

8.4.7政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

8.4.8合同期限：此次项目交货完毕，通过验收合格交付使用，并完成合同中所规定的各项条款后，合同自行终止。

8.4.9中标人为售后服务第一责任人，需要制造商协助时由中标人协调制造商处理，不得直接要求使用方联系制造商处理，将责任直接推至制造商。在质保期内连续两次收到使用人投诉，将上报财政部门列入失信人名单。

8.4.10新郑市财政局已为政府采购中标（成交）的中小微企业投标人搭建了“政银企”合作平台，提供“政采贷”合同融资产品、预付款保函、融资担保等服务（百度搜索：新郑市政府采购网），同时也可以登录“郑州市公共资源交易中心新郑分中心”官网，进入电子保函平台，由金融机构提供“电子保函”、“投标贷”、“中标贷”。

9. 需要补充的其他内容

9.1 投标文件内容应完整、清晰易辨认，否则视为未提供。

9.2 投标人提供自有证明、证件、票据等材料均应上传彩色扫描件，复印件的扫描件视为未提供。

9.3 投标人不得以“免费、赠送、赠予”等名义向招标人提供或计划提供或选择性提供本项目采购范围以外且与实施该采购项目无关的事项，否则，投标人所提供的投标文件将被作无效标处理。即使中标也将被取消中标资格。但为了保证该项目正常实施或设备正常运行，投标人提供的配件、附属设备、材料、服务等除外。

9.4 招标文件中“包”与“标段”意思相同，若投标文件中表述不一致不作为废标条件。

9.5 未尽事宜，按国家有关规定执行。

9.6 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

9.7 统计上大中小微型企业划分标准：详见附件

附件：统计上大中小微型企业划分标准

依据国家统计局颁布的《统计上大中小微型企业划分办法》，现将划分标准及相关要求公布如下：

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	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	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。

第三章 政府采购政策

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

一、节约能源、保护环境

1、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定如下：

为落实“放管服”改革要求，完善政府绿色采购政策，简化节能（节水）产品、环境标志产品政府采购执行机制，优化供应商参与政府采购活动的市场环境，现就节能产品、环境标志产品政府采购有关事项通知如下：

（1）对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。

（2）依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（3）逐步扩大节能产品、环境标志产品认证机构范围。根据认证机构发展状况，市场监管总局商有关部门按照试点先行、逐步放开、有序竞争的原则，逐步增加实施节能产品、环境标志产品认证的机构。加强对相关认证市场监管力度，推行“双随机、一公开”监管，建立认证机构信用监管机制，严厉打击认证违法行为。

（4）发布认证机构和获证产品信息。市场监管总局组织建立节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。节能产品、环境标志产品认证机构应当建立健全数据共享机制，及时向认证结果信息发布平台提供相关信息。中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立与认证结果信息发布平台的链接，方便采购人和采购代理机构查询、了解认证机构和获证产品相关情况。

（5）加大政府绿色采购力度。对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体

标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（6）本通知自 2019 年 4 月 1 日起执行。《财政部 生态环境部关于调整公布第二十二期环境标志产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕70 号）和《财政部 国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕73 号）同时停止执行。

2、结合以上政策，要求如下：

（1）本次采购产品所属品目纳入强制性节能产品品目清单范围的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、符合相关检测标准的、处于有效期之内的节能产品认证证书予以响应，否则，视为不响应招标文件要求，该投标文件废标。

（2）本次采购产品所属品目纳入政府优先采购的节能、环境标志产品品目清单范围，且写入项目需求或评分标准的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、符合相关检测标准的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的。

二、促进中小企业发展

1、按照财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部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）、《郑州市财政局、郑州市工业和信息化委员会关于政府采购促进中小企业发展有关问题的通知》（郑财办购〔2012〕8 号）、《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑财购〔2022〕5 号）等文件规定，本项目对符合规定的小型 and 微型企业报价给予 20% 的扣除，对中型企业报价给予 5% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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，投标人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。

3、参加投标的中小微企业，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》。中小企业划型标准详见《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分

办法（2017）>的通知》（国统字（2017）213号）。

三、支持监狱企业发展

按照财政部、司法部发布的《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）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受相应的政府采购政策。监狱企业应当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。

四、促进残疾人就业

1、按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《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）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相应的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《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》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3、中标人为残疾人福利性单位的，采购人应当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。

第四章 评标办法

一、资格审查

（一）开标结束后，依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定，由采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，并形成资格审查结果。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）电子化评标时，资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

（四）资格审查材料必须是清晰、完整的，投标人应将相关证件的变更、延期等材料一并提供，投标人应对资料的真实性、合规性负责。要求提供材料但未提供的，视为未响应招标文件要求，作废标处理。

条 款 号		评 审 因 素	评 审 标 准
1.1	资格 评审 标准	营业执照	具有有效的营业执照或其他证明资料
		无财政部门不良行为承诺函	符合招标文件规定
		无行政或经济关联的书面声明	符合招标文件规定
		无重大违法记录的书面声明	符合招标文件规定
		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函	符合招标文件规定
		资格承诺声明函	符合招标文件规定
		项目负责人资格	拟派项目负责人须具有物业管理人员资格证书，且为投标人本单位员工（提供有效的劳动合同和社保缴纳证明）
		税收和社保	依法缴纳税收凭据和社会保障资金的相关证明材料（提供2026年以来任意三个月的缴纳证明材料，新成立企业从成立之日起计算，免税企业提供免税证明材料）
		财务报告	2024或2025年度经审计且注册会计师签字并盖章的完整财务报告（成立不满一年的新公司可提供基本户银行出具的资信证明）
		信誉要求	根据第二章“投标人须知”第1.4.1项要求进行信用记录查询
备注：采用电子评标时，资格评审标准中涉及的证明、证件等，均须在电子投标文件中附相应的原件扫描件（或图片），且扫描件（或图片）必须清晰可见。			

二、符合性审查

评标委员会对通过资格审查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。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照或其他证明材料一致
		报价唯一	只能有一个有效报价，且不高于招标控制价
		投标文件签字盖章	按照招标文件要求签字和盖章
		投标文件格式	符合招标文件“投标文件格式”的要求
		投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）
		投标范围	招标文件所包含的全部内容
		服务期限	3年
		服务质量	符合现行规范、标准、规定等，满足招标人要求
		实质性响应	符合招标文件中规定的其他实质性要求

三、详细评审

条款号		条款内容	评分标准
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	报价部分: 30 分 商务部分: 20 分 技术部分: 50 分
2.2.2 (1)	报价部分 (30 分)	投标报价 (30 分)	投标报价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有效投标人投标报价为评标基准价,其报价得分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算: $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ (小数点后保留 2 位小数) 注:有效投标人是指通过资格审查、符合性审查,未被废除投标资格的投标人;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;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员应当将其作为无效投标处理。 (本项目对符合规定的小型 and 微型企业报价给予 20% 的扣除,对中型企业报价给予 5% 的扣除,用扣除后的价格参与评审。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)
2.2.2 (2)	商务部分 (20 分)	企业业绩 (3 分)	2023 年 1 月 1 日以来,企业承担过类似项目的,每有一项得 1 分,最多得 3 分。(以中标通知书和合同两项材料的原件扫描件为准,日期以合同签订日期为准)
		项目组成人员 (9 分)	投标人所列项目组成人员中(除项目负责人外)有岗位(电工、水工、维修工等岗位)证书的,每有一人得 1 分,最多得 9 分。(以证书原件扫描件为准)
		管理体系认证 (3 分)	企业具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的,每有一个得 1 分,最多得 3 分。 (以证书原件扫描件为准,且证书须在有效期内)
		服务承诺 (5 分)	根据投标人投标文件中物业服务响应情况(包括:服务及质量保障体系、详细培训计划、人员的技术水平及现场服务措施、响应时间、服务范围、应急处理方案等)和服务承诺的具体内容进行打分。 服务内容合理、切合实际的得 5 分; 服务内容较合理、较切合实际的得 3 分; 服务内容一般的得 1 分; 未针对本项目描述或没有的得 0 分。

2.2.2 (3)	技术 部分 (50分)	工作流程、工作细则、考核办法等 (9分)	根据投标人结合本项目的实际情况制定的保洁、电梯工作流程、工作细则、考核办法等进行打分。 方案合理、切合实际的得9分； 方案较合理、较切合实际的得6分； 方案不够合理、够切合实际的得3分； 未针对本项目描述或没有的得0分。
		组织机构、人员配置 (8分)	根据投标人组织机构是否清晰、岗位职责设置是否明确、配备人数与职责分工是否满足实际需要，以及必须按不同岗位提供人员配置等进行打分。 方案合理、切合实际的得8分； 方案较合理、较切合实际的得5分； 方案不够合理、够切合实际的得2分； 未针对本项目描述或没有的得0分。
		投入的设备、物资 (8分)	根据投标人针对本项目拟投入的主要设备是否专业、物资耗材配备标准是否切合医院物业管理的实际情况等进行打分。 方案合理、切合实际的得8分； 方案较合理、较切合实际的得5分； 方案不够合理、够切合实际的得2分； 未针对本项目描述或没有的得0分。
		垃圾分类收集及管控方案 (10分)	根据投标人提供的医疗垃圾与生活垃圾分类收集与管控方案，进行打分。 方案合理、切合实际的得10分； 方案较合理、较切合实际的得7分； 方案不够合理、够切合实际的得4分； 未针对本项目描述或没有的得0分。

		突发问题响应及处理方案 (10 分)	根据投标人制定的突击保障任务和突发问题的响应时间(能调度人员及时响应突发事件)及处理方案情况(包括特殊时期(如法定节假日、视察评比等)的应对措施、人员配置等)进行打分。 方案合理、切合实际的得 10 分； 方案较合理、较切合实际的得 7 分； 方案不够合理、够切合实际的得 4 分； 未针对本项目描述或没有的得 0 分。
		院感控制方案 (5 分)	根据投标人制定的针对本项目实际情况制定的院感控制方案，对防交叉感染及员工安全防范措施、医疗废弃物的处理等措施的明确性、合理性进行打分。 方案合理、切合实际的得 5 分； 方案较合理、较切合实际的得 3 分； 方案不够合理、够切合实际的得 1 分； 未针对本项目描述或没有的得 0 分。

1. 评标方法

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，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

1.1 资格审查： 见评标办法前附表。

2.1 符合性审查

2.1.1 符合性评审标准：详见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 投标文件未按招标文件要求签字、盖章的；
- (4) 投标文件制作机器码一致的；
- (5) 投标文件未按招标文件要求格式填写或主要内容不全、字迹模糊无法辨认的；
- (6) 投标报价超过招标文件中规定的招标控制价的；
- (7) 未附廉洁自律承诺书的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.3 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，其投标作无效处理。

(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；

(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 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C；

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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 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。

3.2.5 政府采购异常低价审查

1、政府采购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审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

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

(4) 评审委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

2、评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项任一情形的，应当通过电子交易平台向投标人发起价格澄清，要求相关投标人在 30 分钟内通过电子交易平台系统对投标价格作出解释，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。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、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。投标人不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料一并归档。

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。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 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

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。

第五章 合同条款及格式

（以最终签订的合同为准）

采购人（甲方）：新郑市公立人民医院

统一社会信用代码：_____

地址：_____

联系人及电话：_____

供应商（乙方/服务承接方）：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

联系人及电话：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等相关法律法规，结合新郑市公立人民医院公开招标物业服务公司项目（项目编号：新财公开采购-2026-21）招标文件、乙方投标文件、中标通知书等采购文件，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责统一的原则，就乙方承接甲方全院物业服务事宜，订立本合同，双方共同遵照执行。

第一条 项目基本情况

1. 项目名称：新郑市公立人民医院公开招标物业服务公司项目
2. 服务地点：新郑市公立人民医院院区全域范围（门诊楼、病房楼、科研楼、康复楼、医技楼、餐厅等附属配套等所有院区公共区域）。
3. 服务性质：医院专业化后勤物业服务，适配医疗场所高洁净、高安全、高标准、全天候服务要求。

第二条 服务内容与标准

乙方须严格按照招标文件、投标承诺及医院后勤管理规范，提供全方位、一体化物业服务，核心服务内容如下：

1、保洁服务标准

乙方负责全院室内外公共区域、诊疗区、病房、楼道、电梯、外围场地、沟渠等全部保洁、消杀、垃圾清运及环境养护工作，服务质量须符合院感防控、行业规范及国家卫生城市标准。

保洁人员身体健康、无传染病，经培训合格后上岗，统一着装、规范作业。严格执行分区清洁、分区消杀制度，区分清洁区、半污染区、污染区作业，杜绝交叉污染；定期对特殊材质地面进行专业养护。室外场地保持干净整洁、排水通畅、无积水、无四害滋生，外墙及绿化完好整洁。

乙方严格落实垃圾分类管理，生活垃圾收集清运及时、无二次污染。严格按照《医疗废物管理条例》规范完成医疗废物分类、封装、贴标、转运、消杀及台账记录，落实应急处置，确保医疗废物处置合规、零污染、零事故。因乙方作业及管理不当造成污染、损失及安全事故的，由乙方承担全部责任。

2、标本收集服务标准

乙方负责全院病区标本收集、转运与交接。工作人员规范防护，按时收送标本，保证标本准确、无错漏，做好科室交接签字及台账记录。作业结束后对转运工具彻底消杀，杜绝院感风险。

3、电梯服务标准

乙方配备持证电梯操作人员，依规操作、文明服务，做好乘梯引导及秩序维护。严禁超载、客货混装、运载危险品。保持电梯轿厢洁净，设备异常及时报修，保障电梯运行及应急通讯畅通，确保乘梯安全。

4、维修服务标准

乙方配备持证维修人员，负责院区日常水电、设施零星维修及后勤保障工作，保障水、电、气、热正常供应。建立日常巡查制度，维修响应及时、派单完成率 100%，科室满意度不低于 95%。负责院内 6 m²以内零星墙面、地面修补（主材甲方提供），落实节能降耗及人员培训考核管理。

5、机电运维服务标准

供配电、水泵房、正负压及医疗供氧系统实行 24 小时专人持证值守，设备巡查、保养、试运行常态化，台账完整，设备完好率 100%，保障系统稳定运行。负责全院空调末端、分体空调定期清洗、维护、移装及故障处理，按月报送运行情况。汛期加强管网疏通，确保给排水、排污系统通畅无隐患。

6、医疗气体运送服务标准

乙方设专职人员 24 小时值守，负责医用气体存储、管理与配送，接到科室需求 10 分钟内送达。实时监测气源储量与供氧压力，及时处置突发异常，配合完成设备年检，保障全院医用气体持续、安全供应。

7、宿舍管理服务标准

乙方负责员工宿舍入退宿登记、物资管理、日常巡查、卫生安全管控、临时住宿管理及宿舍设施问题上报，完成甲方交办的宿舍管理相关临时后勤工作。

第三条 服务期限

本合同服务期限为_____年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

合同期满前 30 日，甲乙双方可协商续约事宜，同等条件下乙方享有优先续约权；未达成续约协议的，合同到期自动终止，乙方须无条件配合完成工作交接、人员退场、资料归档。

第四条 甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方所有物业服务工作进行日常监督、检查、考核、打分，对不符合标准的服务行为有权要求乙方限期整改、追责、扣罚服务费，情节严重的有权单方终止合同。
2. 甲方负责明确物业服务标准、工作细则、考核制度，及时向乙方传达医院后勤管理要求、防疫要求、专项工作安排。
3. 甲方按本合同约定按时足额支付物业服务费用，为乙方正常开展服务提供必要的场地、基础配套条件。
4. 甲方负责协调院内各科室配合乙方开展物业服务工作，受理乙方合理的工作报备与申请。
5. 甲方有权对乙方在岗人员仪容仪表、工作纪律、服务态度、专业资质进行抽查审核，对不合格人员有权要求乙方限期更换。

第五条 乙方权利与义务

1. 乙方须严格遵守国家法律法规、医院规章制度及本合同约定，严格按照招标标准、医疗行业规范提供专业化物业服务，主动接受甲方监督、检查与考核。
2. 乙方须配备足额、合格的服务人员，明确岗位职责、排班制度，实行 24 小时全天候值守服务，保障院区物业服务不间断、无空档。所有上岗人员须持证上岗、统一着装、仪容整洁、文明服务，无违法违纪、不良从业记录。
3. 乙方负责所有工作人员的薪酬、社保、劳保、培训、管理、安全责任，承担人员聘用、管理、作业过程中产生的一切用工风险、安全事故、民事赔偿及法律责任，与甲方无涉。
4. 乙方须建立完善的物业服务台账、消杀记录、巡检记录、整改台账，定期向甲方报送工作报表，主动配合甲方月度、季度、年度考核。
5. 乙方须严格落实医疗环境安全、消防安全、卫生安全管理要求，严禁违规作业，严禁损坏医院设施设备、公私财物，严禁泄露医院患者信息、工作机密及内部资料。
6. 乙方接到甲方整改通知、工作指令后，须在规定时间内完成整改落实，逾期未整改或整改不达标的，自愿接受甲方考核处罚。
7. 合同期内，乙方不得擅自转包、分包本项目服务，不得擅自缩减人员、降低服务标准、脱岗怠工。

第六条 合同服务总价

本项目年度物业服务总价为人民币_____元（大写：_____），单价、总价包含人员工资、社保、耗材、设备、消杀、运维、管理、税费、风险金等全部费用，为固定包干价，合同期内甲方无需额外支付其他任何费用。

第七条 支付方式

1. 付款方式：___按月结算___。
2. 乙方每月服务期满后 5 个工作日内，向甲方提交正规合法增值税发票、服务台账、考核记录表，甲方审核无误后，在_____个工作日内通过对公账户支付对应服务费。
3. 甲方根据月度考核结果实行奖罚结算，考核不合格的，按考核制度扣减相应服务费用；连续考核不合格的，甲方有权暂缓付款直至乙方整改到位。

第八条 考核管理

甲方建立常态化物业服务考核机制，实行日巡查、月考核、年度总评制度，考核标准以本合同、招标文件、医院后勤物业服务细则为准，考核结果作为服务费结算、续约、解约的核心依据。

第九条 奖惩约定

1. 月度考核达标且服务优质的，甲方全额支付当期服务费，年度综合优秀的，甲方可给予适当奖励。
2. 单次考核不合格的，甲方有权扣除当期服务费的 5%-20%作为违约金，责令限期整改；两次及以上月度考核不合格的，甲方有权扣除当期全部绩效费用，并要求乙方更换项目负责人及不合格工作人员。
3. 因乙方服务不到位、操作不规范、管理疏漏，造成医院环境脏乱、设施损坏、安全事故、医患投诉、舆情问题的，乙方须承担全部责任，赔偿甲方全部损失，甲方有权单方解除合同并追究乙方违约责任。

第十条 保密义务

乙方及所有在岗人员对甲方医院医疗信息、患者隐私、内部管理制度、工作资料、财务信息等全部内容负有永久保密义务，不得泄露、传播、拷贝、外传。合同终止后保密义务持续有效，违者乙方承担全部法律责任及甲方损失。

第十一条 安全责任

1. 乙方作业全过程须严格遵守安全生产、消防安全、医疗院感管理规定，所有作业风险、人员安全、第三方人身及财产损害赔偿，均由乙方独立承担全部责任，甲方不承担任何连带责任。
2. 因乙方操作不当、管理失职、人员违规造成的火灾、摔伤、设备损坏、院感风险、医患纠纷、行政处罚等一切事故，由乙方全权负责处理并承担所有经济损失和法律责任。

第十二条 合同变更

本合同未尽事宜、需要调整服务内容或标准的，双方协商一致后可签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。未经双方书面确认，任何一方不得单方变更合同内容。

第十三条 单方解除权

乙方有下列情形之一的，甲方有权无条件单方解除合同，不予退还履约保证金，同时追究乙方违约责任：

1. 擅自转包、分包本项目服务的；
2. 服务质量长期不达标，经两次及以上整改仍无改善的；
3. 人员配备严重不足、脱岗怠工，影响医院正常运营的；
4. 发生重大安全事故、院感隐患、严重舆情事件或重大投诉的；
5. 存在泄露医院机密、违规作业、弄虚作假等违法违规行为的；
6. 无正当理由逾期拒不配合甲方考核、拒不整改的。

第十四条 合同终止交接

合同到期或提前终止的，乙方须在甲方规定时限内完成人员撤离、场地清理、台账移交、物资清点、工作交接，确保物业服务无缝衔接，不得故意拖延、滞留、刁难，不得影响医院正常运营。交接期间产生的所有费用及风险由乙方承担。

第十五条 履约保证金

乙方须在合同签订前，向甲方缴纳履约保证金人民币_____元，用于担保合同履行、服务质量、违约赔付。合同期满、乙方无违约、无遗留问题、交接完毕后，甲方无息全额退还保证金；乙方存在违约行为的，甲方有权从保证金中直接扣除违约金及损失，不足部分有权追偿。

第十六条 违约责任

1. 任何一方单方违约解除合同的，须向守约方支付合同总金额 10%-20%的违约金，造成对方损失的另行赔偿。
2. 乙方逾期整改、服务不达标、人员缺位的，每逾期一日按当期服务费 1%支付违约金。
3. 甲方逾期付款的，按当期应付未付款项的同期银行活期利率支付逾期利息。

第十七条 争议解决

本合同履行过程中发生争议，双方优先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十八条 其他约定

1. 本合同由招标文件、投标文件、中标通知书、本合同正文、补充协议共同组成，互为补充、具有同等法律效力，文件内容不一致的，以更有利于甲方及项目履约的条款为准。

2. 本合同未尽事宜，按照国家法律法规、政府采购相关规定及医院管理制度执行。

3. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执壹份，政府采购备案壹份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签字盖章页）

甲方（印章）：_____

乙方（印章）：_____

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人(签字)：_____

委托代理人(签字)：_____

签署日期：_____

签署地点：_____

第六章 项目要求

新郑市公立人民医院作为全年提供每天 24 小时医疗服务的特殊公众聚集场所, 占地 94 亩, 总建筑面积 9.2 万平方米, 传染病综合楼总建筑面积 1.45 万平方米, 合计面积 10.65 万平方米。内设门诊楼、病房楼、科研楼、康复楼、医技楼、餐厅等附属配套。为营造群众良好的就医环境, 创造整洁、文明的院容院貌, 维护公立医院的良好形象。

一、基本要求

(1) 本项目要求中标人能够提供高标准物业服务, 且具备雄厚资金周转能力。

(2) 招标人对中标人组建的项目物业服务机构进行业务归口管理。

(3) 中标人对本项目的物业服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度, 在实施前需报招标人进行审核。

(4) 中标人对所录用人员要严格政审, 保证录用入没有刑事犯罪记录。有上岗资格证。招标人对一些重要岗位的设置, 人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权, 为保持稳定, 要求全年人员交换率不超过 15%。重点区域配置的清洁人员全年交换率不超过 5%。

(5) 在处理特殊事件和紧急、突发事件时, 招标人对中标人的物业服务企业的人员有直接指挥权。

(6) 中标人的员工按岗位要求统一着装, 言行规范, 要求注意仪容仪表、公众形象, 一些公众岗位录用人员年龄、身高要有规定。

(7) 中标人在做好工作的同时, 有责任向招标人提供合理化建议, 以提高管理效率和质量。

(8) 中标人不得擅自改动中标项目范围内房屋、管线、设备等位置和用途, 如需改动应报招标人审核、批准后执行。

二、保洁服务质量标准与要求

1、环境清洁管理服务范围和内容

区域内的清洁卫生和环境美化。

2、保洁管理服务质量标准与要求

(1) 人员要求

身体健康, 经过培训合格上岗, 年龄符合国家相关规定要求。

(2) 室内

①室内环境消毒、家具、用品用具、卫生洁具符合医院消毒隔离制度的要求;

②消毒药剂符合医院消毒管理规定;

③病房、卫生间达到专业清洁与消毒, 不发生交叉作业;

④特殊材质地面定期保养, 列出保养计划和使用产品的名称及工作流程。

(3) 室外

①确保室外环境卫生符合行业检查标准以及国家卫生城市检查标准;

②保持雨天排水畅通, 地面不积水; 确保环境安全各种排放达标;

③确保无鼠害、虫害；

④确保医疗场所、病房、卫生间达到专业清洁与消毒，不发生交叉作业；

⑤垃圾按规范要求分类收集、包装、储存、运输，确保不发生污染事故；

⑥保持环境清洁，外墙美观无破损，绿草树木无枯萎；

⑦因管理因素造成医院及周边环境污染，以及人身伤害或由此引发的其他事故，由中标服务方承担全部责任；

⑧特殊材质地面定期保养，列出保养计划和使用产品的名称及工作流程；

⑨认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好院内的清洁工作，确保人员在岗在位、各尽其职，保证符合卫生保洁服务的质量标准。

(4) 各清洁区域及物体表面的消毒标准

①消毒原则：清洁区、半污染区和污染区应分别进行常规清洁、消毒处理。清洁区和污染区的消毒要求、方法和重点有所不同，若清洁区与污染区无明显界限，按半污染区处理；擦拭地面的地巾不同房间及区域之间应更换，用后集中清洗、消毒，干燥保存。不同区域的毛巾、地巾不得混用，标识清楚。

②院内感染控制、消毒隔离标准

表 1-1 院内感染控制、消毒隔离标准

环境类别	范围	标准		
		空气 (cfu/m ³)	物体表面 (cfu/m ³)	工作人员手部 (cfu/m ³)
一类	层流洁净手术室, 层流洁净病房	≤10	≤5	≤5
二类	普通病房、产房、婴儿室、早产儿室, 普通保护性隔离室, 供应室、无菌室、烧伤病房, 重症监护室	≤200	≤5	≤5
三类	妇产科检查室、注射室, 换药室治疗室, 供应室、清洁室、急诊室、化验室、各类普通病房和房间	≤500	≤10	≤10
四类	传染科及病房	//	≤15	≤15

③各种物体表面的清洁和消毒

表 1-2 各种物体表面清洁和消毒标准

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日清扫三次, 每月清洗一次, 有	每日用全能清洁剂 1:128 稀释溶液拖地每日不少于三次, 其中, 次氯酸消毒液 1: 500 稀释溶液拖地一次	地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印干净明	PVC 地板、花岗岩、抛光砖等地面按规定时

	垃圾及时清理		亮	间上蜡
墙面	每日保洁	3m 以下每日清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	//
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁, 每日用次氯酸消毒液 1:500 稀释溶液擦洗一次	污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	//
玻璃	每周清洁	用玻璃清洁剂 1:65 稀释溶液清洁玻璃, 其中门厅玻璃每日一次, 落地玻璃每周一次, 病房玻璃每月一次	玻璃明亮光洁, 无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房间循环清洁
卫生间	坐便器随时保洁	1、打开换气扇或窗户进行通风; 2、台面、便器等放水冲洗; 3、收集垃圾处理、清洁垃圾桶、换新垃圾袋; 4、喷洒洁厕剂、全能清洁剂、玻璃清洁剂; 5、清洗台盆及水龙头; 6、清洗便器并冲洗; 7、擦拭台面、镜面和墙面四周、门等; 8、擦室地面; 9、点上盘香;	随时保持畅通, 无漏水, 无异味, 无污垢, 垃圾袋定时更换, 台面、镜面光亮无水迹	//
电梯	每日两次	每日地面保洁, 每日轿厢内消毒一次	无障碍、无划痕、无脱落、无灰尘、无污迹	//
	每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁	均匀有光泽	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	无污渍、无积尘、无蜘蛛网	//
患者等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁, 每日用次氯酸 1:250 稀释溶液消毒一次	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	//
诊察桌	每日一次	每日用次氯酸 1:250 稀释溶液消毒擦拭一次	无积灰、无污渍	//
床单元	每日清洁一次	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	清洁、无污渍	//
	出院后终末消毒	用次氯酸 1:500 稀释溶液擦拭床栏、床头柜、床挡、凳子、衣柜		//
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	清洁、无污渍	//

推车	每日擦拭	每周添加润滑油	无积灰、无异响	//
吸顶灯具	每周一次	每周用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	无积灰、无污渍	//
室内公共区域	每日一次	1、收集垃圾、清洁垃圾桶换新垃圾袋； 2、尘推地面垃圾和灰尘； 3、湿拖大厅、过道、走廊地面； 4、擦拭户墙、厅柱、盆景； 5、擦拭窗台、窗框、木门； 6、擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面；	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	//
办公桌椅、电话、电脑等室内设施	每日一次	每日用次氯酸消毒液 1:500 稀释溶液擦拭一次	无积灰、无污渍	//
外围及外部环境	循环保洁	地面清扫, 绿化带清扫, 收集垃圾, 不定期冲洗	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙	//
	每日保洁	公共设施擦拭, 灯箱、院牌擦拭、无张贴物	干净、无杂物枯叶、无大石头	//
	每周一次	各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物	干净、无杂物、排水通畅	//
顶篷、露天阳台等边缘区域	每周保洁	沟槽、地面、篷面定期清扫、冲洗、清洁堵塞物	沟槽无堵塞物, 地面篷面无污迹, 无杂物堆放, 边缘区域无蛛丝、脏物	//

注意事项:

1. 随时清洁、循环清洁, 保证区域内无垃圾等目视污物, 整体干净明亮;
2. 保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查, 发现问题及时处理

④其他要求: 应遵循先清洁再消毒的原则, 采取湿式卫生的清洁方式; 在实验室操作过程中发生患者体液、血液等污染时, 应随时进行污点清洁与消毒。被患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染的环境表面, 应先采用可吸附的材料将其清除, 再根据污染的病原体特点选用适宜的消毒剂进行消毒。不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。

(5) 生活垃圾管理服务质量要求

对垃圾进行分类收集, 使用合格的包装物、容器。生活垃圾处理达标率、及时率 100%, 二次污染为零。

(6) 医疗废弃物处理管理服务质量要求

严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训,定期对员工进行体检。医疗废弃物处理达标率、及时率 100%, 二次污染为零。

①医疗废物应分类收集,用专用包装袋或容器存放,当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、备注等;

②感染性废物的收集应使用黄色垃圾袋包装;

③传染病患者或者疑似传染病患者产生的生活垃圾、感染性废物和病理性废物应使用双层黄色垃圾袋包装;

④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,使用有盖的专门车辆进行运输;

⑤各部门收集的医疗废物应按时转运到医院指定的医疗废物贮存场所,并由专人负责贮存管理;

⑥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 2000mg/L 有效氯消毒液进行消毒,并做好记录;

⑦若发生医疗废物泄露、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 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。

三、标本收集服务质量标准与要求

1、标本收集管理范围与内容

负责病房患者体液、血液标本收集至检验科,与科室交接

2、标本收集人员服务质量与要求

(1) 工装穿戴整齐,收集期间按照《医务人员防护级别与要求》做好个人防护工作;

(2) 认真负责,确保标本数量与准确性;

(3) 按时到病区进行收集并做好清点工作,交送标本时要有科室人员签名,交接单据清晰有条理;

(4) 工作结束后按照院感要求,对收集箱清洁消毒处理。

四、电梯服务质量标准与要求

1、电梯管理范围和内容

负责为所属电梯提供驾驶及引导服务

2、电梯司机服务质量标准与要求

(1) 电梯司机人员身体健康且能适应其工作强度,并经过相应专业培训,持有技术监督局颁发的电梯作业证规范服务;

(2) 保证电梯内外环境卫生清洁;

(3) 文明服务,正确引导乘梯人员,做好人员疏导工作,确保乘梯安全;

(4) 电梯驾驶人员严格按照《电梯操作规程》操作电梯,电梯严禁超载,出现超载现象时电梯不得运行,并礼貌做好解释工作,严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等危险物品;

(5) 电梯驾驶人员应确保应急电话通畅和电梯正常运行,发生故障及时报修,稳定乘客情绪,做好应急处

置工作,确保乘客安全。

五、维修服务质量标准与要求

1、维修管理范围和内容

负责院区日常水电维修、设备运行日常维护

2、维修人员服务质量于要求

(1) 维修人员身体健康能适应其工作强度,并经过相应专业培训,持证上岗;

(2) 确保设备设施的完好和水、电、氧、热的正常供应,制定应急预案,快速规范处理问题;

(3) 维护医院大型后勤设备正常运行,制定巡查制度,发现问题及时处理;

(4) 日常任务派单完成率 100%,客户满意率达到 95%;

(5) 定期不定期的到科室,病房进行巡视,了解科室、病房所需所求,把工作做实、做细,努力使后勤维护维修,更主动、更贴近医疗中心工作;

(6) 定期组织后勤维修维护人员外出参观学习;定期开展的不同技术工种人员进行专业培训,提高专业技术水平、工作技能和服务水平;对全院后勤维修维护工作定岗管理,引入竞争机制,对于不能胜任的进行离岗培训,培训合格后重新上岗,仍不能胜任的建议辞退,增加其危机感,调动工作积极性;

(7) 负责医院零星的本体维修如局部墙面翻新刷漆,补墙面、天花、地面等(单处在 6 平方以内),材料医院提供);整体翻新、装修除外。

(8) 日常工作中节约物资、节能降耗,控制成本。

六、机电管理服务要求

1、供配电运行巡查:

电气运行人员必须持证上岗。配电机房须安排人员 24 小时值班,值班人员每天对值班房、配电房、变压器房、发电机房进行清扫,保持室内和电气设备的整洁,机电设备完好率达 100%。严格按照工作手册操作。上岗人员必须具备全面性电工技能,看懂楼宇的电气安装系统图,熟悉所有的电气设备性能、线路的分布走向,懂得强、弱电的线路维修和用户的设备维护。对自己责任工作范围内的设备要做到三勤(勤巡视、勤检查、勤保养),四会(会操作、会判断异常、会维护、会保养);按规定保养所有的设备,及时发现设备隐患并处理故障。发电机要求定期试运行,一般每天试运行一次,不带负荷运行分钟,每月带负荷运行运行一次,做好检查和试运行记录。

2、空调系统运行(主机运行;风机房和风机盘管的末端出风口清洗、非压缩机故障分体空调的一切维修、拆除、移装及清洗);

概括范围:分体空调内外机清洗一年一次,要求内机拆外盖,里外彻底清洗。门诊大厅过道等公共场所与病房空调过滤网一季度洗一次。风机盘管进、回风口一季度清洗一次,出风口一年擦洗一次,接水盘一季度洗一次。非压缩机故障分体空调的一切维修、拆除、移装,维修配件医院负责;中央空调旁管机风轮电机更换,接水盘按季清洗疏通,空调系统保温棉修复等

院本部分体空调报废拆除;定期巡查空调机房运行机组,发现异常及时报告,每月提交运行情况报告,保障冷却、冷冻、循环水达到规定指标;中央空调维保、水处理由医院委托专业公司进行。

3、给排水系统维护

保证给排水系统安全正常运行。水泵房须有专人 24 小时值班，每 3 小时对运行的设备仪表进行记录，发现异常及时处理上报，定期对给水及消防泵设备进行检查保养，每周对备用设备手动盘车并试运行一次，定期巡视供水管网，确保二次供水正常，杜绝跑冒滴漏现象发生。。定期巡查排水管网，每月清理地下排污坑，每周试运行排污泵；定期巡视发现淤塞管路并及时清理，夏季及暴雨天加强巡查疏通排水管网，确保排水管网畅通。

4、正负压系统及供氧系统运行巡查；

投标方须安排运行维护人员 24 小时值班，做好定期巡查记录，保障正压、负压系统压力正常；对负压泵、空压机、干燥机等重点设备的运行情况进行重点监控，保证运行设备和备用设备处于正常状态；对末端正负压装置加强维护，确保设备正常运行。按照有关部门规定及时配合医院做好压力容器年检工作；

七、医疗气体运送

1、医疗气体运送安排专职人员 24 小时值班，负责瓶装氧气以及液氮等医疗气体的存储管理和运送服务；值班人员随时待命，接到科室电话，必须在 10 分钟内将所需气体送至需要科室（气体运送人员需接受相关专业培训）。

2、随时掌握氧气储量，配合供氧单位做好氧气的添加和氧源保障工作；运行人员 24 小时值班，做好定期巡查记录，保障供氧压力，及时处理供氧压力不稳等各种突发状况；对末端供氧装置加强巡查，确保供氧附属设施正常运行。按照有关部门规定配合医院及时通知专业公司做好液氧罐的年检工作。

八、宿舍管理

- 1、负责住宿员工入住、退宿过程的物品发放和回收；
- 2、负责员工宿舍的日常检查和住宿监管；
- 3、负责员工宿舍各类设备设施的日常检查和维护；
- 4、负责预留房间的管理；
- 5、负责临时住宿及外来单位人员住宿期间的管理；
- 6、完成其它临时性工作任务。

九、其他要求

1、中标人负责所需的工作服装、劳保安全防护用品、卫生防疫用品、各种机械设备、保洁车每个保洁区域 1 辆、洗地机不少于 8 台、维修工具、日用品、清洁用品、医疗垃圾袋、生活垃圾袋耗材等。

2、协助院方办理死婴、死胎处置事宜。

3、人员配置清单附后

新郑市公立人民医院人员配置				
区域	岗位	预计人数	工资（含社保/商业保险/工龄/员工用房/工装损耗）	备注
	项目经理	1		
	维修主管	1		

保洁主管		1		
门诊保洁班长		1		
门诊一楼	功能科、超声科保洁员	1		
	儿科门诊保洁员	1		
	发热门诊、肠道门诊保洁员	1		
门诊二楼	妇产科门诊保洁员	1		
	内科、收费处保洁员	1		
门诊三楼	中医科、口腔科保洁员	1		
	外科、皮肤科保洁员	1		
	眼科、耳鼻喉科保洁员			
门诊四楼	内镜室保洁员	1		
	介入手术室保洁员	1		
急诊一楼	急诊科保洁员	1		
急诊二楼	输液大厅、急诊病房、EICU 保洁员	1		
急诊三楼	静配中心保洁员	1		
急诊四楼	病理科、输血科保洁员			
急诊负一楼放疗科/八个负一楼步梯保洁员		1		
门诊替岗保洁		1		
门诊中班保洁员（11:00-19:00）		1		
科研楼保洁班长		1		
康复中心	康复中心三层保洁员	1		
影像中心	影像中心保洁员	1		
科研楼负一楼	科研楼负一楼保洁+标本收 集	1		
科研楼一楼	体检科保洁员	1		
科研楼二楼	办公区域/餐厅三楼保洁员	1		
科研楼三楼	办公区域/外围信息科保洁 员			
科研楼四楼	办公区域保洁员	1		
医技楼二楼	检验科保洁员	1		
医技楼三楼	血液净化中心保洁员	1		
科研楼替岗保洁		1		
电梯导乘/手术梯值班		5		
住院部保洁班长		1		
住院部负一楼、三楼和四楼公共区保洁员		1		

住院部一楼	住院部大厅保洁员	1		
住院部二楼	消毒供应中心保洁员	1		
住院部三楼	重症医学科保洁员	1		
住院部四楼	手术室/4层半保洁员	3		
住院部五楼	妇产科、产房保洁员	2		
住院部六楼	新生儿科保洁员	1		
	儿科病区保洁员	1		
住院部七楼	妇产病区保洁员	1		
住院部八楼	神经外科、泌尿外科保洁员	1		
住院部九楼	骨科、耳鼻喉科病区保洁员	1		
住院部十楼	普外、眼科病区保洁员	1		
住院部十一楼	血液科、心血管内科病区保洁员	1		
住院部十二楼	神经内科一病区、康复医学科病区保洁员	1		
住院部十三楼	神经内科二病区保洁员	1		
住院部十四楼	呼吸内科病区保洁员	1		
住院部十五楼	消化内科病区保洁员	1		
住院部十六楼	老年病科、肿瘤内科病区保洁员	1		
住院部替岗保洁/协助病区清收垃圾、出院床消毒		4		
住院部中班保洁员		1		
专项保洁人员	专项保洁班长	1		
	生活垃圾清运人员	1		
	医疗废物清运人员	1		
	院区收垃圾/清洁垃圾桶人员	1		
	外围保洁员	3		
	玻璃清洁人员	1		
	住院部病区洗地人员	2		
	夜间门诊、医技、办公区洗地	1		
	地下停车场	1		
	专项替岗保洁	1		
	公寓管理员	1		
全院夜班保洁员（19:00-6:30）		3		
保洁物资发放管理（库房）		1		

维修班人员	甲班班长	1		
	甲班高压电工（配电室）	2		
	甲班电工	1		
	甲班水工	1		
	甲班设备工	1		
	甲班氧气工	1		
	乙班班长	1		
	乙班高压电工（配电室）	2		
	乙班电工	1		
	乙班水工	1		
	乙班设备工	1		
	乙班氧气工	1		
	维修电工（长白班）	1		
	泥瓦工	1		
汇总		95		
物资物料（垃圾袋、清洁药剂、保洁工具、清洁设备配件、地巾清洗费等）				

传染区综合楼物业人员配置				
区域	岗位	人数	工资（含社保/商业保险/工龄/员工用房/工装损耗）	
保洁班长+替岗		1		
电梯导乘		1		
室内	保洁员/替岗保洁	10		
室外	保洁员	1		
维修电工		2		
汇总		15		
物资物料（垃圾袋、清洁药剂、保洁工具、清洁设备配件、地巾清洗费等）				

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）_____标段

投标文件

项目编号：

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日期：_____

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段招标文件的全部内容，愿意以人民币_____（大写），¥_____元/年（小写）的投标报价，遵照招标文件中规定的条款和要求，完成招标文件规定的全部工作，服务期限为_____，服务质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

（4）我方承诺履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务。

（5）我方承诺根据招标文件的规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

4. 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费。并保证，你方在中国境内使用我方提供的货物/服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

5. 我方同意按本项目招标文件及其附件要求提供任何相关资料和信息，保证所提供的资料和信息是真实、有效、准确的。如违反前述约定，我方将承担由此引发的全部责任，包括但不限于赔偿因此给贵方造成的全部损失。

6. 我方同意进一步提供贵方可能要求的与本次招标有关的任何证据或资料。

7. 我方已确认收到全部招标文件，包括补充文件（如有）以及有关附件（如有）。对以上所有文件，我方已全面充分阅读及理解。

8. 我方在此声明，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人（盖电子签章）：_____

日 期：_____

（二）投标函附录

项目名称			
投 标 人			
所投标段	第__标段		
投标范围	招标文件所包含的全部内容		
投标报价（元/年）	（大写） _____ （小写） _____		
项目负责人		证书编号	
服务期限			
服务质量			
投标有效期			
备注			

注：系统开标一览表中投标报价单位为元无法更改，直接填单价即可。

投标人： _____（盖电子签章）

法定代表人： _____（盖电子签章）

日期： _____

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

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复印件正、反面）

投标人名称：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权，特此委托。

（附法定代表人及被委托人身份证复印件正、反面）

投 标 人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、资格审查资料

（一）投标人基本信息

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工人数：		
企业资质等级				其中	项目负责人 (经理)	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					技 工	
经营范围						
备注						

（二）无财政部门不良行为承诺函

根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，供应商未被财政部门列入不良行为记录名单的承诺；

“第三十七条”承诺

致：_____

我公司承诺不存在《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定的行为，未被财政部门列入不良行为记录名单。

特此承诺。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定如下：

投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

供应商（企业电子签章）：

日期：

（三）无行政或经济关联的书面声明

与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联的书面声明

致：_____

我公司参加此次_____投标活动中，与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有任何行政或经济方面的关联。我方保证上述声明的真实和准确性，并愿意承担就此弄虚作假所引起的后果。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

（四）无重大违法记录的书面声明

致：_____

我公司：_____

在此郑重声明：

我公司参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。即在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产、停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者投标资格被取消。

我公司及法定代表人对其真实性负责，若承诺不实，造成的后果由我方自行承担。

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

（五）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

致：_____

我公司在参加_____、项目编号：_____投标活动中，作出如下声明：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明。

声明单位（企业电子签章）：

日期：

（六）资格承诺声明函

致（招标人/采购人）：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章）：

日期：

备注：（1）本项目采用“信用+承诺”准入制，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的无需再提交证明材料，但应按照规定提供《资格承诺声明函》。

（2）采购人有权在合同签订前要求供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。

（七）信誉要求

（八）其他资料

注：其他资格审查资料参照“第三章 评标办法”资格审查部分的规定，附相关材料原件扫描件（或图片）。

四、投标方案

注：格式自拟。

五、项目团队组成

（一）项目团队组成人员表

序号	姓名	拟任岗位	执业或职业资格证明				备 注
			证书名称	级别	证号	社保	

注：后附相关证明材料。

六、商务部分证明材料

七、服务承诺

(格式自拟)

八、投标人廉洁自律承诺书

廉洁投标承诺书

为确保公共资源交易活动合法、合规、公平、公正、公开，我单位在_____项目
投标活动中承诺如下事项：

- 一、严格执行招标投标法等各项法律、法规及制度，主动接受相关部门和社会的监督。
- 二、不与采购人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通投标，不排挤其他投标人的公平竞争。
- 三、不向采购代理机构、评委和采购单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取中标机会。
- 四、保证提供的投标资料真实、准确、合法，不得以任何形式弄虚作假骗取中标。
- 五、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标，不得以任何方式转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。
- 六、中标后，在规定时间内与采购人签订合同并依法履行合同。
- 七、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意接受被没收投标保证金，以及按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚，愿意承担一切法律责任。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

九、政府采购政策证明材料

（一）中小企业声明函

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：

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（注），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（企业电子签章）：

日期：

注：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。

若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

（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。

单位名称（企业电子签章）：

日 期：

注：若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

（三）监狱企业证明文件

（内容及格式自拟）

注：若不能提供或无需提供声明函时，该项保留原有内容直接签章即可。

十、招标文件中规定的其他材料

（一）投标文件内容的真实性、合法性、完整性承诺书

致：_____（采购人名称）

我方在_____（项目名称）针对本单位投标文件内容的真实性、合法性、完整性作出书面承诺，承诺不存在伪造资质证书、虚报业绩、借用他人资质投标、串通投标等虚假投标行为。

上述承诺内容如有不实，我方愿意按弄虚作假接受处理，承担由此造成的一切法律责任。

特此承诺。

投标人（盖电子签章）：

法定代表人（盖电子签章）：

年 月 日

注：评标委员会将在评标过程中，对投标文件中的资质材料、业绩证明、人员证书等关键信息进行严格核查，对存疑的材料要求投标单位限期作出说明，无法提供有效证明的，按无效投标处理。

（二）其他材料

（格式自拟）