

# 安阳市肿瘤医院保洁服务项目

# 招 标 文 件

采购单位：安 阳 市 肿 瘤 医 院

招标代理：河南晟祥招标代理服务有限公司

二〇二四年十一月

# 目 录

第一部分	投标邀请 .....	3
第二部分	采购人需求 .....	6
第三部分	供应商须知 .....	27
第四部分	合同（格式） .....	40
第五部分	附件——投标文件格式 .....	44

## 第一部分 投标邀请

### 一、采购基本情况

1. 采购项目编号：ZFCG202411009
2. 采购项目名称：安阳市肿瘤医院保洁服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：3720000.00 元  
最高限价：3720000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	ZFCG202411009-1	安阳市肿瘤医院保洁服务项目一标段	1890000.00	1890000.00
2	ZFCG202411009-2	安阳市肿瘤医院保洁服务项目二标段	1830000.00	1830000.00

### 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：安阳市肿瘤医院院区所有保洁服务。
  - 5.2 服务要求：具体内容详见项目招标文件第二部分。
  - 5.3 服务地点：采购人指定地点。
6. 合同履行期限：1 年。
  7. 本项目是否接受联合体投标：否。
  8. 是否接受进口产品：否。
  9. 是否专门面向中小企业：是。

### 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：/
3. 本项目的特定资格要求

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格要求，供应商自行承诺并承担后果，承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

#### 3.2 对供应商的限制性规定

(1)根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定,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供应商,拒绝参与本项目政府采购活动。采购代理机构将在解密投标文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询,截图打印,作为证据留存。

(2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加本合同项下的政府采购活动。供应商自行承诺并承担后果,承诺书不实的,按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚

(3)为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本采购项目。供应商自行承诺并承担后果,承诺书不实的,按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

### 三、获取招标文件

1.时间:2024年11月13日至2024年11月19日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外。)

2.地点:安阳市公共资源交易中心网站(<http://xwz.ggzy.anyang.gov.cn:3720/ayggzy/>)

3.方式:本次招标文件在网上获取,供应商登陆安阳市公共资源交易中心网站,凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统,获取招标文件及其它资料(具体办理流程请查询安阳市公共资源交易中心网站-服务指南-操作手册-《安阳市公共资源交易系统投标人(供应商)操作手册》)。

4.售价:0元

### 四、投标截止时间及地点:

1.时间:2024年12月3日09时00分(北京时间)

2.地点:投标人应在投标截止时间前到安阳市公共资源交易系统平台,凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统,上传加密的电子投标文件。

### 五、开标时间及地点:

1.时间:2024年12月3日09时00分(北京时间)

2.地点:(管理员网上操作地点):安阳市公共资源交易中心五楼集中开标大厅第3开标室(安阳市文峰大道东段559号安阳市民之家)。本项目采用远程不见面交易的模式,开标当日,投标人无需到开标现场参加开标会议,投标人应当在投标截止时间前,使用IE浏览器登录到安阳市公共资源交易不见面开标大厅(<http://xwz.ggzy.anyang.gov.cn:2345/BidOpening/bidhall/default/login.html>),点击右上方【登录】按钮进入,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限:

本次招标公告在《安阳市公共资源交易中心网》、《中国政府采购网》、中国《安阳市肿瘤医院官网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.供应商下载招标文件前需使用IE浏览器登录安阳市公共资源交易中心网站

(<https://ggzy.anyang.gov.cn/>) 点击“CA 注册”进行用户注册。注册手册详见登录页面的手册下载。

2. 本项目采用“远程不见面”方式进行，供应商需提前办理 CA 数字证书及电子签章。

3. 供应商注册完成后选择项目填写联系人信息后可下载招标文件（格式为\*.ayzf）。获取招标文件后，请到安阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzy.anyang.gov.cn/>）下载并安装投标文件制作工具，查看招标文件和制作电子投标文件。

4. 根据豫财购〔2017〕10 号和安财购〔2017〕7 号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录安阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

5. 项目落实的政府采购政策：强制节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展扶持政策、贫困地区产品政策。

#### **八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

名称：安阳市肿瘤医院

地址：河南省安阳市北关区洹滨北路 1 号

联系方式：朱宁然 166927099971

#### 2. 采购代理机构信息

名称：河南晟祥招标代理服务有限公司

地址：安阳市文昌大道与东工路交叉口向南 100 米路东福九鼎三楼

联系方式：马慧琳 18439210401

#### 3. 监督部门信息

行政监督部门：安阳市卫生健康委员会规划发展科

联系方式：0372-5389665

监督部门代码：11410500MBOW815835

联系人：王先生

地址：安阳市文峰区光明路中段

## 第二部分 采购人需求

### 一、服务范围

服务范围包含安阳市肿瘤医院院区所有保洁服务。

服务内容主要为：

- (1) 治疗室、手术室、休息室、浴室、诊室、病房、护士站、医生办公室、检查室、办公室、医护通道、卫生间、门诊诊室等区域的相关物品、地面、墙面、天花板、镜面、垃圾桶、不锈钢、灯箱等的日常保洁服务；
- (2) 公共区域及建筑外围的保洁服务，包括但不限于：步行梯、平台、广场、雨搭、门前三包等；
- (3) 院区绿化服务（浇水、修建、养护等）；
- (4) 临床提出的力所能及的各类工作，包括但不限于如下：拆装隔帘、物品搬运、辅助消杀、地面抛光打蜡、玻璃瓷砖简单修复、大理石除渍、开关门等；
- (5) 生活垃圾按规定由专人通过指定路线收集、清运至指定地点；
- (6) 医疗垃圾如有需要安排专职人员收集、运输至指定位置；
- (7) 制定参与预防火灾事故、防汛防台防震、高温天气等人员伤害类应急突发事件的工作预案；
- (8) 以及采购人交办的专项或临时相关工作。

### 二、保洁时间

- 1、保洁期限一年。
- 2、具体岗位工作时间参照“岗位设置及工作时间”。
- 3、由于医院的特殊性，节假日不休息（其中包含春节、国庆等重大节假日），服务标准不降低。

### 三、保洁服务人员数量及人员要求

投标人应按照招标文件及采购人要求，配足保洁人员（并依据采购人要求配置清洁机械），超龄保洁员及其他不符合岗位要求的保洁员，不算实际上岗人数。

- 1、做好工作人员上岗前的安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识的培训工作。
- 2、统一着装（服装上必须印有物业公司名称和监督电话）。胸前佩带胸牌（包括物业公司名称及保洁员姓名及工号）。干净整洁，仪表仪容符合服务行业的要求。
- 3、定期对工作人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训，并根据管理科室意见进行人员调整。
- 4、员工作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，能够适应本工作岗位的相应要求。
- 5、投标人应服从医院安排，应做到一切行动听从指挥。
- 6、员工应遵守劳动纪律，认真执行双方制定的各项规章制度。
- 7、爱护招标人的设施、设备、建筑物，保证所有设备设施完整完好。注意节水节电，如因工作失误，造成采购人设施、设备损坏，由投标人负责赔偿。
- 8、不得私藏采购人文件、废品等各类物品。
- 9、不得参与任何形式的倒号、卖号、插队等行为活动。
- 10、人员要求相对固定，到岗人员情况及人员调换应及时告知医院归口管理科室和各病区护士长或科室负责人，若要调离必须征得医院归口管理科室同意。对不負責任、工作表现差的人员，经护士长或科室负责人提出，及时更换。
- 11、上班前及上班期间不可饮酒。上班期间禁止吸烟，如发现保洁人员吸烟的行为，将对中标人按照 100 元/次进行扣除。

12、保洁员兼任医院劝烟员，对患者及其家属吸烟的行为应予以劝阻，不得坐视不管，如保洁员发现吸烟情况而不劝阻的，将对中标人按照 100 元/次进行扣除。

13、对于任何形式的偷盗行为、向患者借款、向医护人员借款的行为，一经发现立即辞退。

14、发现保洁员违反院感行为的，一律辞退，并按规定对投标人公司进行服务费扣除。

15、严禁保洁员与患者、职工争吵，发生矛盾，可以上报主管经理解决，如发生冲突，视情节，给予投标人公司罚款 2000-4000 元，并劝退保洁人员。

16、在投标文件中承诺，中标后签订合同并上岗的一个月内向医院提供保洁员及主管人员健康体检报告（一年一次），新增保洁员或更换保洁员都需要提交健康体检报告；要求上岗人员身体健康，无传染病史，身体健康状况能够满足保洁员日常工作要求，无心脏病等严重病症。

#### 四、仪容仪表要求

##### 1 总体要求

保持良好体态，举止得体。

注意个人卫生。

指甲干净整洁，长度不超过 2 毫米。

##### 2 头发

男员工：头发短而干净，前不遮眉，后不盖领，两边不过耳朵，不可剪奇异发型，不染黑色以外的其他颜色。

女员工：头发干净，树立整齐，长发需盘起，前发不过眉，不准梳奇异发型。

##### 3 面部

男员工：不可油光满面，经常修面、剃须，不准蓄须，保持面部清洁。

女员工：保持面部清洁，可化淡妆上岗。

##### 4 工服

统一着工服，佩带工作名牌，工服干净平整，大小适当，无破损，无掉扣，无脱线，无异味等。不可将衣服敞开或衣领竖起，不可将衣袖或裤脚卷起（工作特殊需要时除外），不得私自修改制服，工服定期清洗。

##### 5 工鞋

穿样式简单的黑色鞋，表面干净，勤清洁，无异味，无破损，不能穿皮鞋、凉鞋。

##### 6 袜子

无破损，无异味。

#### 五、保洁员工行为举止要求

1、使用礼貌用语，例如：“早上好”、“晚上好”、“您好”、“再见”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“抱歉”、“打扰了”、“请您再说一遍”、“有什么可以帮您的吗？”；

2、工作中遇到医患人员主动问候，面带微笑，礼让先行；

3、在工作区域巡视时，需保持良好的精神状态，步态平稳，双手自然摆动，禁止双手放在背后行走等不良姿势出现；

4、如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报主管；

5、工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；

6、入室清洁前先轻敲房门 3 下，得到同意后方可进入；

7、遵守公司规章制度，服从上级管理，与同事团结协作，和睦相处；

8、不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；

9、不准随地坐倚，或在更衣室内睡觉、打瞌睡；

10、员工之间谈话不能噪音过大影响到别人；不能在工作时间聚众聊天（含2人或2人以上），不能在工作时间看书报，玩手机；

11、分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；

12、当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能有争吵行为；

13、按时上下班，严格遵守劳动纪律，不得私自调换班次；

#### 六、对公司的要求

1、安全是首要任务，在工作中要全过程的预防各种意外和事故的发生。必须时时刻刻树立安全意识，处处体现安全第一。因安全事故或责任造成的人身伤害将会直接影响每个月保洁费用的支付。若发生严重安全事故或因安全意识不强，疏忽大意造成严重人身伤害或财产损失的，采购人将立即终止合同并使投标人撤场，由此带来的一切损失由投标人承担，采购人仍保留进一步追究责任的权利。

2、因投标人原因，造成患者、职工或他人的人身伤害、死亡、财产损失等，由投标人负责赔偿受害者一切损失，并负民事及刑事责任。采购人不承担任何责任。

3、所有保洁人员及主管人员（项目经理）均需由公司统一购买商业意外险。所有保洁人员及主管人员（项目经理）的人身安全及财产安全均由投标人负责，所有保洁人员及主管人员（项目经理）在院所发生的任何安全事故的责任均与医院无关。

4、按照管理内容编制检查表，并配有专人每日进行检查，发现问题及时整改。

5、加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备负责，发现问题应及时上报所在科室主任或护士长及相关科室，由科室通知有关部门进行维修。

6、医院发生突发事件如消防、抗灾、抗震、抗汛及突发的公共事件及医疗纠纷等，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。

7、应按照国家及医院院感相关要求培训人员，合格后上岗工作。负责保洁员的知识培训，保洁员未按要求进行操作，采购人有权对保洁员进行监督批评，造成严重后果，医院有权单方终止合同，并视情节扣除保洁费用。

8、各类垃圾运到规定地点，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净，无积垢、无异味。

9、协助预防与消灭“四害”，如消杀老鼠、蟑螂等。

10、每个保洁责任区内制作标牌，注明公司名称、责任人、保洁时间、联系方式。

11、投标人单位负责与环卫处对接外运垃圾（包括绿化垃圾，含中药药渣垃圾）。清运频率：每日至少2次。如垃圾量增加，需清运3次/天。保证垃圾不过夜。

12、投标人单位需将各区域人员配置明细（包括保洁责任区、人员姓名、投诉电话等）制作成公示图，公示在医院2处显著位置，方便人员监督。

13、保洁人员绝不得将医疗废物、输液瓶等私自拿出病房、诊室等。如发现采购人根据实际情况进行处罚。

14、投标人在投标文件中出具“拟派项目经理任命书”并加盖公章，以此作为项目经理的项目授权书。

15、投标人项目经理职责：

（1）要做到确保保洁计划的合理性和可执行性，包括清洁频次、区域分配、资源分配等。对保洁工作的执行情况进行评估，如清洁质量、效率、工具使用等。对保洁成果进行定期检查和随机抽查，确保清洁质量达到医院标准。

（2）针对医院环境的特殊性，评估并应对可能的卫生、安全等风险。能确保保洁工作符合医院的卫生标准，如消毒、隔离、防护等。在突发卫生事件或感染病例出现时，能够迅速、有效地进行应急处

理和消毒工作。

(3) 定期对保洁人员进行专业培训，确保他们了解并遵循医院的卫生要求和操作流程。与医院其他部门（如医疗、护理、后勤、院感等）保持良好的沟通协作，确保保洁工作与其他工作的顺畅衔接。

(4) 根据医院的战略目标，制定具体的保洁绩效目标，如降低感染率、提高患者满意度等。

(5) 在保证清洁质量的前提下，合理控制保洁成本，提高资源利用效率，如节水、节电等。

(6) 与医院内部各部门保持有效沟通，了解他们的需求和反馈，及时调整保洁计划。

考虑到医院环境的特殊性，采用医院相关部门反馈、评估相结合的方式进行全面评估，若是采购人评估为不合格，则投标人需对项目经理进行辞退处理。

## 七、保洁服务质量要求

保洁服务工作标准(一)

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注	
卫生间	日常保洁	地面（擦拖）	清洁，无污物，无水浸	4次/日	30分钟巡视/次，防滑
		台面，水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭）	清洁，无污渍	4次/日	30分钟巡视/次
		尿池，马桶，外侧面（消毒擦拭）	清洁，无尿碱，无异味	4次/日	60分钟巡视/次
		面镜（刮，擦）灯具开关、宣传栏、外露管道、装饰品、图形符号等标识牌	清洁，明亮，无水渍	2次/日	60分钟巡视/次
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	3次/日	30分钟巡视/次
	定期保洁	垃圾桶，磁砖墙（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		门，门框，窗台（擦拭）	清洁，无污渍、墙壁、天棚无蜘蛛网	1次/周	
		垃圾桶（包括医疗垃圾桶）（刷洗桶内外）	清洁，无污渍	1次/周	
		地面（刷洗）	清洁，无异味	1次/周	
	行政办公室	日常保洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	
面镜，水池（清洗消毒）			清洁，无污渍	2次/日	60分钟巡视/次
台面，桌面			清洁，无污渍	1次/日	禁止动桌面上任何纸张
垃圾桶（清理、换污物袋）			无堆积，无遗漏	4次/日	30分钟巡视/次
定期保洁		墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/周	
		台面，桌面，柜面	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	垃圾桶周遍墙面
楼梯	日常保洁	扶手（擦拭）	光亮、无污渍	2次/日	
		梯阶（擦拖）	清洁，无杂物	2次/日	30分钟巡视/次
		墙面（挂画，宣传栏等）	无尘土、无污渍、无广告	1次/日	八成干毛巾擦拭
	定期	梯阶、梯立面、梯窗台（拖、刷）	无污渍	1次/周	

	保洁	墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/周	
诊室	日常保洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	2次/日	30分钟巡视/次
		诊桌，椅（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	诊桌物品不可丢弃
		门、门把手及门框，窗台，窗框、灯具开关、宣传栏、外露管道、装饰品、图形符号等标识牌（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	2次/日	30分钟巡视/次
	定期保洁	门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1-2次/周	
		诊桌，椅，诊床（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（包括医疗垃圾桶）（刷洗桶内外）	清洁，无污渍	1次/周	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/月	

### 保洁服务工作标准（二）

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注
大厅 电梯间 走廊	地面（牵尘为主）	光亮，无污渍	4次/日	20分钟巡视/次
	地垫（吸尘，清扫）	无杂物、无灰尘	1次/日	
	装饰物（八成干毛巾擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
	电话机、触摸屏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
	玻璃门	光亮，无污渍	1次/日	
	门、门把手及门框，窗台，窗框，扶手（消毒擦拭）灯具开关、宣传栏、外露管道、装饰品、图形符号等标识牌、门厅皮门帘	清洁，无污渍、无广告	1次/日	60分钟巡视/次
	柜台，桌面，咨询台，候诊椅及其他患者服务设施（消毒擦拭）、阳台	清洁，无污渍、无广告	1次/日	60分钟巡视/次 必须有纸质消毒擦洗记录
	铝合金，不锈钢饰件（擦拭）	光亮清洁、无水印	1次/日	不可用酸性清洁剂
	花盆，画框（擦拭，拾捡）	盆内无落叶，画框盆外清洁	1次/日	2小时巡视一次
	花叶，画框（擦拭）	无尘土	1次/日	
	垃圾桶（清理，换污物袋）	垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、臭味	4次/日	随时巡视
保洁员要在打扫完毕后，将工具摆放整洁有序	不乱放	随时	随时巡视	

定期 保 洁	垃圾桶（消毒擦拭）	光亮，无污渍	3次/周	
	地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/周	
	门、门把手及门框，窗台、窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
	墙面（擦拭）	无污迹、无尘土	1次/月	
	墙面斜角线（擦拭）	无污迹、无尘土	1次/周	
	纱窗、百叶窗（擦拭）	无污渍、无水印	2次/月	
	玻璃窗（刮、擦）	光亮，无水印	1次/月	污渍随时处理
	顶灯、天花板、应急灯（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
	暖气、电扇、空调过滤网，烟感器，标牌（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
	垃圾桶（包括医疗垃圾桶）（刷洗桶内外）	清洁，无污渍	1次/周	
	地面、地垫（刷洗）	光亮，无污渍	1—2次/月	专用洗地机洗地

### 保洁服务工作标准（三）

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注	
病房	日常 保 洁	地面（消毒擦拖）	光亮，无污渍	2次/日	60分钟巡视/次
		门把手，床头柜，桌面，窗台，氧气台、壁橱、灯具开关、氧气隔离带、宣传栏、外露管道、装饰品、图形符号等标识牌（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟巡视/次
		病床头、床护栏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	2次/日	注意：出院后需终末处理
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	2次/日	60分钟巡视/次；夏季40分钟巡视/次
	定期 保 洁	门、门框、门框上方（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	彻底消毒擦拭
		床头柜、坐椅（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	要求搬开床头柜
		垃圾桶（包括医疗垃圾桶）（刷洗桶内外）	清洁，无污渍	1次/周	
		内墙，天花板（除尘）	无浮尘，无蜘蛛网	1次/月	
		玻璃（刮擦）	光亮，无水印	1次/月	
		病床彻底清洁（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/月	
		病房墙角（打扫）	清洁，无杂物	3次/周	
		暖气间隙（刷，擦，洗）	清洁，无污渍	1次/月	

	标志牌, 顶灯	清洁, 无浮尘	1次/月	
	地脚边 (刷洗)	清洁, 无污渍	2次/月	病区走廊用机器清洗
	纱窗、百叶窗 (擦拭)	无污迹、无水印	1次/月	
	卫生间	见分项标准 (一)		注意: 30分钟巡视/次, 地面保持干燥
	门后、暖气片下或内 (除尘)	清洁, 无杂物、灰尘	2次/周	

#### 保洁服务工作标准 (四)

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注	
手术室	日常保洁	地面 (消毒擦拖)	光亮、无污渍	2次/日	30分钟巡视/次
	门把手、桌面、窗台、治疗袋 (消毒擦拭)、墙体附属物	清洁、无污渍	1次/日	术后血迹 立即清理	
	电话机、洗手池、灯具开关、宣传栏、外露管道、装饰品、图形符号等标识牌	清洁、无污渍	1次/日		
	垃圾桶 (清理、换污物袋)	无堆积、无遗漏	1-2次/日	及时清倒	
	手术间 (擦拭消毒) 地面、无影灯、手术床、台面、墙面	符合消毒隔离要求 清洁	手术完毕立即清理	用无纺布擦拭	
	辅助间 (擦拭消毒)	符合消毒隔离要求 清洁	2次/日	30分钟巡视/次	
	更衣室、洗澡间、办公区 (擦拭消毒)	符合消毒隔离要求 清洁	2次/日	30分钟巡视/次	
	注: 有可能会要求配合护士取送某些标本、器械消毒、拖鞋消毒				
	定期保洁	门、门框、器材柜 (擦拭)	清洁、无污渍	1次/周	柜内禁止擦拭
	内墙、天花板 (除尘)	无浮尘、无蜘蛛网	1次/月		
玻璃 (刮擦)	光亮、无水印	1次/月		污渍随时处理	
暖气间隙 (刷、擦、洗)	清洁、无污渍	1次/月			
标志牌、顶灯	清洁、无浮尘	1次/月			
地脚边 (刷洗)	清洁、无污渍	2次/月			
平车、推车、治疗车	专用清洁消毒剂擦拭	1次/月			
纱窗、百叶窗 (擦拭)	无污迹、无水印	1次/月			
手术间 (清扫)	符合消毒隔离要求 清洁	1次/月		全面大扫除	
地面 (刷洗)	光亮、无污渍	1-2次/月		专用洗地机洗地	

		地面打蜡	光亮、清洁、无污渍	1次/季度	
院区	日常保洁	地面清扫	无污渍、无杂物	全天	不间断巡视
		门把手、窗台、墙体附属物	无污渍、无杂物	2次/日	不间断巡视
		外露管道、装饰品、图形符号等标识牌	清洁、无污渍	1次/日	不间断巡视
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积、无遗漏	1-2次/日	及时清倒
		地面烟头	清理	全天	需佩戴劝烟员袖章，并对吸烟者劝烟。全院不得发现烟头。
		清理下水篦子表面的烟头杂物	清理干净	全天	
	定期保洁	门、门框、器材柜（擦拭）	清洁、无污渍	1次/周	柜内禁止擦拭
		玻璃（刮擦）	光亮、无水印	1次/月	污渍随时处理
		刷洗大垃圾桶内外（包括医疗垃圾桶）	清洁，无污渍	1次/周	
		清理下水篦子下方的烟头杂物（需打开下水道篦子）	清洁、无污渍	1次/周	
		标志牌、灯	清洁、无浮尘	1次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁、无污渍	2次/月	
		扶手、栏杆等	专用清洁消毒剂擦拭	1次/周	
		地面（刷洗）	光亮、无污渍	2次/月	专用洗地机洗地

备注：

**1、室内垃圾袋更换每天最低一次。**

2、床头、桌面、公用电话、门把手、窗台等物体表面、消毒后有关部门采样细菌培养菌落数符合要求。

3、室外露台、门厅、采光顶、雨棚每月一次清洁（根据实际情况增加清洁频次）。

4、保洁设施、用具堆放整洁有序。

5、病房床头柜抹布应单独使用，擦床头柜和擦氧气隔离带等不能使用同一块布。

6、以上所有区域需按照院内院感的相关要求执行。

7、垃圾桶（包括医疗垃圾桶）需要按照1次/周的频率清洗，保持清洁，无污渍。

**八、院区绿化服务要求**

针对现有绿化养护的具体情况，参照植物的生长生态特性及气候的变化情况对绿化服务要求如下：

一、一般性的日常养护管理方案和计划

清洁保洁要求：

在规定时间内对管理范围内的垃圾、树叶进行清理，保持绿地清洁，无垃圾杂物，无石砾砖块，无干枯枝叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地等。归堆后的垃圾杂物和箩筐等器具摆放在隐蔽的地方，垃圾做到日产日清，不过夜，不焚烧。

在不影响绿化景观和植物生长的前提下，计划将落叶归堆后铺撒到灌木地被下，使其自然分化达到

改良土壤及增加肥力的目的。

强风过后，组织所有员工上阵，以最快的速度、最短的时间清理一些被台风吹倒的，有妨碍人行和交通的树木，首先保证交通恢复畅通；对倒伏、受损的树木及时扶正、支撑；折短或劈裂的枝桠，将去除残桩或修整断（裂）口，较大的伤口作防腐处理；损伤严重的，立即清除并及时补植。

### **除草要求**

除草本着“除早、除小、除了”原则，结合中耕进行除杂草，一般用手拔除或用小铲、锄头除草，春夏季每月进行2-3次，不让杂草结籽。对杂草严重的地方采用化学除草剂除草。

### **苗木整形与修剪要求**

1. 根据园林植物的生物学特性、生长发育阶段、树龄及景观等要求的不同进行修剪与整形，选择适当的方法和时期进行。

2. 遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则修剪进行，促使园林植物枝序分布均匀、疏密得当，冠形完整、丰满，树形美观。

### **安全作业管理要求**

园林机械的操作人员，在上岗前接受必要的岗前培训。凡需持证上岗的，必须取得相应的上岗证，并严格按照操作规程作业。

## **九、安全操作规程**

1. 安全是首要任务，在工作中要全流程的预防各种意外和事故的发生，必须时时刻刻树立安全意识，处处体现安全第一。

2. 高空作业：

2.1. 在作业区域周边选择明显位置安放警示牌；

2.2. 作业时应保证两名以上人员现场操作；

2.3. 必须采取有效的安全保护措施进行人身防护（例如：安全带、绳等）。

2.4. 确保登高工具的稳固，手持工具应用安全绳固定，以免掉落。

2.5. 作业完毕需立即清理现场地面，待作业现场地面干燥后方可收回警示牌。

3. 树立防火意识：

3.1. 掌握灭火常识

3.2. 会使用灭火器等消防器材。

3.3. 熟悉消防通道及出口。

3.4. 发现火情及时报告，并采取措施控制火源或引导在场人员进行及时疏散。

3.5. 认真履行消防演习的义务。

4. 为了保证公共场所的安全，在垃圾桶及角落发现可疑物品时，应报告保安部门，不准私自打开或移动。

5. 地面清洁作业：

5.1. 地面不能有水迹、油渍防止人员滑倒摔伤。

5.2. 清洁时应采用局部处理的方法，分区清洁，并放置有效警示标识。

5.3. 拖布不宜过湿，严格进行干燥作业流程（用刮水器或干拖布的二次处理）。

5.4. 作业区域未干燥前，人员不得离开。

5.5. 作业中主动避让，尤其对老人、孕妇、儿童、残疾人要格外小心。

5.6. 如需医患人员配合、避让时，应表示歉意并取得对方同意后方可操作。

## 十、保洁工具及清洁物料

- 1、投标人必须遵照采购人要求配置统一的清洁服务工具车、尘推等；
- 2、保洁使用的清洁物料（含消毒片剂）、物品、设备、工具的费用由保洁公司负责。
- 3、每个病区均需配备至少一个清洁工具车。每个开放的清洁区域按照面积，至少每 800 m<sup>2</sup>配备一个清洁工具车。
- 4、需使用平板拖把、数量应按照科室要求配备齐全。
- 5、卫生清洁用具的配置必须满足病房实际使用需求，采购人可根据实际需要，要求保洁公司增加用具的权力。
- 6、拖把要求分区使用和悬挂放置，病房、走廊、厕所等，标志明显，每日浸泡消毒晾干。
- 7、保洁公司根据医院院感的要求，使用符合要求的保洁用具。

## 十一、考核方法及监督办法

### （一）考核办法

考核方法分为两部分：直接扣除服务费和考核评分。

#### 直接扣除服务费办法：

直接扣除服务费是指对日常检查过程中发现的问题，按照扣除标准，按次对问题进行罚款。扣除服务费金额直接从每月服务费中扣除。日常检查包括以下几点：

- 1、群众、职工、及视频监控截图的监督举报。
- 2、总务科检查（包括例行检查、飞行检查）。
- 3、院领导查房、行政大查房。
- 4、医院上级行政部门检查等。

5、群众、职工均有权对医院院内卫生脏、乱、差的情况向总务科进行反映，反映的问题如因保洁方面原因造成的，总务科将会对投标人进行处罚，处罚标准附后，若因医院硬件原因造成的，投标人免于处罚。

6、总务科检查是指：总务科会以检查的方式分为例行检查及飞行检查的方式实施督查、考核。发现问题会书面通知整改，投标人要对整改通知书指出的内容逐一进行整改。

7、院领导查房、行政大查房是指医院组织各科室对全院运行情况进行检查。处罚标准参照总务科检查处罚标准。

8、医院上级行政部门检查包括创卫、创文、卫健委，各医院检查，市级省级、国家级检查等。在重大检查中，因投标人方面原因造成医院损失或检查通不过的，从重加倍处罚，造成严重影响的，医院有权解除合同，由此带来的后果由投标人承担。

9、接待临时性检查任务时，发现问题未及时整改。

### 检查标准及扣除服务费明细

卫生检查内容及考核评分表			
保洁位置		工作标准	不达标处以罚款的金额
室内	公共	1、地面清洁无灰尘、杂物、水迹、黄斑	每处 50元

区域	2、墙面清洁无灰尘、污迹、小广告	
	3、顶面清洁无积灰、手印、矿棉板无灰尘、手印	
	4、踢脚线清洁无灰尘楼顶清洁无杂物、垃圾	
	5、各类门套、门缝、阳台等清洁无灰尘、垃圾	
	6、电梯轿厢保持清洁，不锈钢饰面无手印、上油均匀，定期保养，电梯门轨道内无垃圾。	
	7、垃圾桶外观清洁，烟头及时清理，垃圾袋倾倒及时无积存垃圾（垃圾积存不可超过桶的 2/3，上午黑色垃圾袋，下午蓝色垃圾单）	
	8、生活垃圾桶全部套袋	
	9、楼梯、踢脚线清洁无杂物灰尘，及时清扫，不允许有烟头、烟灰缸等垃圾。	
	10、栏杆清洁无污迹	
	11、各类管道清洁无灰尘，壁灯清洁无灰尘、手印	
	12、走廊地面清洁无灰尘、杂物、水迹、黄斑	
	13、走廊墙面清洁无污迹、灰尘、小广告、	
	14、顶部风口、空调处无灰尘、手印。	
	15、垃圾桶内外必须保持清洁无污渍	
	16、各类告示牌、标牌、开关、插座、显示屏等清洁无灰尘、污迹，各类小广告、名片、手写广告，随时清理	
	开水间	
2、墙面瓷砖清洁无污迹		
3、顶面清洁，沟缝无积灰		
4、台盆清洁无污迹，下水口无积垢，水龙头表面光洁无水迹，水龙头把手摆放位置端正，下水管道无灰尘，台面清洁无水迹、水垢，装饰物摆放规范，镜面光亮无水迹、污迹。		
5、开水器表面、水龙头清洁无水垢		

		6、拖把池用后及时清理无污垢，下水道通畅，地漏清洁无积垢、垃圾。	
		7、拖把、抹布消毒后，干净悬挂整齐。	
		8、生活大垃圾桶及时倾倒，套垃圾袋，并盖住垃圾桶盖	
	洗手间	1、座便器、蹲位、尿斗表面清洁，无污渍、积垢，无异味，不锈钢水管光亮无锈迹，垃圾桶套袋摆放规范统一，洁厕刷干净无积水，统一摆放于垃圾桶后侧，门及隔断清洁无尿迹、污迹。	每处 50元
		2、各类小广告、名片、手写广告，随时清理	
	室外	1、地面清洁无垃圾、杂物、烟头	每处 50元
		2、垃圾桶外观清洁无灰尘，垃圾日产日清	
		3、各类告示牌、标牌、等清洁无灰尘、污迹，各类小广告、名片、手写广告，随时清理	
		4、花坛内清洁无垃圾，植物盆体摆放整齐无垃圾	
		5、出入口台阶清洁无明显污迹	

**考核评分：**

1、医院对各工作岗位的服务质量由总务科管理人员现场监管，对工作质量、服务态度进行打分，每次检查结果作为质量考核指标，考核结果与保洁费支付挂钩。

2、每季度实际支付服务费的金额与投标人当季度的综合考核评分关系表如下。

季度综合考核评分	支付服务费比例
一次低于 80 分	约谈投标人项目经理，限期整改
连续两次低于 80 分	约谈项目经理，限期整改，并扣除当季度服务费的 2%
连续三次低于 80 分	采购人有权单方面提前解除服务合同，并由投标人承担违约责任

## 考核评分表

评分科室：

评分月份： 年 月

评分内容		意见或建议
病房卫生	1、地面按照规定打扫、拖地得 5 分 2、床头柜按照规定每天擦拭得 5 分 3、出院后后按照规定及时清理得 5 分 4、床头柜按照规定使用消毒过的毛巾擦拭得 5 分	
公共区域卫生	1、地面按规定及时的打扫、拖地得 5 分 2、扶手按规定清洁得 5 分 3、保洁物品按照规定摆放整齐得 5 分 4、楼梯保持干净得 5 分	
厕所卫生	1、按规定每天打扫得 5 分 2、打扫按规定及时得 5 分 3、厕所按规定处理积水得 5 分 4、厕所按规定清除异味得 5 分	
垃圾清理	1、按规定每天更换垃圾袋得 4 分 2、按规定垃圾清运及时得 4 分 3、按规定病区走道垃圾及时清理得 4 分 4、按规定病区小广告及时清理得 4 分 5、按规定垃圾桶内外清理干净无污渍得 4 分	
服务态度	1、按规定与患者无矛盾发生得 4 分 2、按规定与医院医护人员无矛盾发生得 4 分 3、言语、行为、着装无不合适之处得 4 分 4、保洁员按时上下班得 4 分 5、给护士站留“午、夜班”的值班电话，能打通并有人及时赶到处理得 4 分	

负责人签字：

日期：

### 十二、岗位配置

- 1、保洁服务岗位配置。
- 2、岗位配置需按采购人要求岗位配置保洁人员。

十三、一包要求：

序号	标段	服务内容	最低人数要求	服务期限	洗地机数量
1	包	东区保洁	51人（投标人可根据实际情况增加人数）	一年	2台
人员需求					
序号	楼号	岗位区域	备注		
1	9号楼	胸一	含本楼层大厅公共区域		
2		胸二	含本楼层大厅公共区域		
3		胸三	含本楼层大厅公共区域		
4		胸四	含本楼层大厅公共区域		
5		手术室	含本楼层大厅公共区域		
6		ICU	含本楼层大厅公共区域		
7		步梯、地下室			
8		消毒供应中心			
9		电梯	2部电梯		
10	6号楼	外三1	含本楼层大厅1/2公共区域		
11		外三2	含本楼层大厅1/2公共区域		
12		放一	含本楼层大厅1/2公共区域		
13		放二	含本楼层大厅1/2公共区域		
14		放三	含本楼层大厅1/2公共区域		
15		内一	含本楼层大厅1/2公共区域		
16		内三	含本楼层大厅1/2公共区域		
17	6号楼	内四			
18		电梯	2部电梯		
19		步梯	步梯		
20	19号楼	放四			
21		放五			
22	8号楼	输血科楼	共三层		
23	2号楼	心电图			
24		CT室外、放射候诊大厅			
25		CT室内			
26	1号楼	电梯			
27		一楼西（含大厅）	包含诊室和公共区域		
28		一楼东（含大厅）	包含诊室和公共区域		
29		二楼西（含大厅）	包含诊室和公共区域		

30		三楼彩超室	
31		三楼公共区域	
32		步梯	东、中、西三个步梯
33		1-3楼女卫生间	
34		1-3楼男卫生间	
35		二楼重症与呼吸科	
36		三楼内镜科(含公共区域)	
37		一楼导管室	

#### 十四、二包要求:

序号	标段	服务内容	最低人数要求	服务期限	洗地机数量
1	包	西区保洁	49人(投标人可根据实际情况增加人数)	一年	1台
人员需求					
序号	楼号	岗位区域		备注	
1	7号楼	妇一		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
2		妇二		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
3		妇三		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
4		妇四		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
5		外一		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
6		外二		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
7		外四		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
8		外五		含本楼层大厅 1/2 公共区域	
9		步梯、地下室		南北步梯	
10		电梯		2部电梯	
11	11号楼	内五			
12	20号楼	静配中心			
13	5号楼	放疗中心			
14	3号楼	核医学			
15	13号楼	介入科楼		包含内镜病区	
16	21号楼	日间治疗一层		包含小院	
17		日间治疗二层			

18		日间治疗三层	
19	16号楼	财务楼	
20	17号楼	行政南楼	
21	18号楼	行政北楼	
22	10号楼	病理中心、中心实验室	
23	12号楼	检验科楼	
24	15号楼	体检中心	
25		体检中心外围	
26		内六科	
27		姑息科	
28	公共区域	外围（含绿化）	医院中心公共区域
29		收医疗垃圾	
30		收生活垃圾	

## 二、商务要求

1. 付款方式：每季度末按合同支付一次。

2. 供应商应保证响应文件无任何虚假内容，若响应文件中查出有虚假内容，将作无效响应文件处理，若成交之后查出有虚假响应，将废除成交资格，并接受相关行政管理部门依法进行的处罚。（供应商需提供承诺函）。

3. 投标报价：

1) 投标响应报价：完成采购文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。

2) 投标响应报价相关说明：

①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。

②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。

### 三、其他要求

1. 采购人需求中所需用的洗地机及清洁工具车，供应商需以承诺书方式做出响应且投标文件内需包含设备租赁或购置的发票复印件及照片。
2. 该项目为服务采购项目，中小企业划型为物业管理。
3. 招标文件未载明的相关事项必须遵守相关法律法规及规定。
4. 项目采购人需求为实质性要求，该项目不接受负偏差。

### 四、评分办法

分值构成（总分 100 分）		报价部分：30 分 技术部分：15 分 商务部分：55 分
评分项目	分值	评分标准
报价部分 (30 分)	投标报价 (30 分)	<p>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：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ <p>注 1、为了保证项目进度，根据安财购【2021】24 号文件，供应商的报价比包预算价低 30%以上的，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。</p> <p>3、对于供应商成交后无正当理由不履约将视同扰乱采购活动，采购人有权向主管部门反应并建议对其违规违法行为进行处理。</p>

<p>技术部分： 15分</p>	<p>服务方案 (15分)</p>	<p>1、服务整体设想及策划： a. 内容合理全面、具体详实、可行性和针对性强的得 3 分； b. 合理全面，比较可行，针对性较强的得 2 分； c. 合理、全面，有可行性，有针对性的得 1 分；</p> <p>2、项目管理机构人员配备： a. 内容合理全面、具体详实、可行性和针对性强的得 3 分； b. 合理全面，比较可行，针对性较强的得 2 分； c. 合理、全面，有可行性，有针对性的得 1 分；</p> <p>3、管理规章制度： a. 内容合理全面、具体详实、可行性和针对性强的得 3 分； b. 合理全面，比较可行，针对性较强的得 2 分； c. 合理、全面，有可行性，有针对性的得 1 分；</p> <p>4、保洁服务方案： a. 内容合理全面、具体详实、可行性和针对性强的得 3 分； b. 合理全面，比较可行，针对性较强的得 2 分； c. 合理、全面，有可行性，有针对性的得 1 分；</p> <p>5、应急事件处理预案： a. 内容合理全面、具体详实、可行性和针对性强的得 3 分； b. 合理全面，比较可行，针对性较强的得 2 分； c. 合理、全面，有可行性，有针对性的得 1 分；</p> <p>注：评标委员会根据供应商提供的方案横向对比，给予评分。 技术部分若有缺项或不符合要求的，该项得 0 分。</p>
<p>商务部分 (55分)</p>	<p>业绩 (20分)</p>	<p>提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）类似业绩（类似业绩指非住宅，服务范围包含保洁服务）。同一个采购单位业绩只计算一次，每提供一份完整资料的得 4 分，最高得 20 分。 （投标文件内附完整材料扫描件，缺项不得分。完整资料包含以下全部内容：中标通知书、合同、中标公告网上截图）。</p>
	<p>增值服务 承诺 (25分)</p>	<p>供应商具有相关专业设备： 1、割草机 2、高压冲洗车 3、电动三轮保洁车 4、扫地车 5、升降平台 6、洒水车 7、消毒喷雾机 8、多功能洗地机 9、吸水吸尘机 每有一项得 2 分，最多得 18 分。 注：如自有以上设备投标文件中需提供具有供应商名称的发票扫描</p>

		件；如租赁需提供租赁协议(租赁协议设备使用期限需涵盖本项目服务期及设备的生产厂家、型号、照片)。
		人员承诺：投标人承诺在创文、创卫复审、医院评审、安阳市城市环境清洁行动等政府或卫健委下达的额外保洁任务时，按医院要求免费提供或增设保洁服务相关人员、设施、装备的得 7 分，其他不得分。
	项目负责人 (10 分)	<p>(1) 供应商拟派项目负责人(项目经理)具有物业项目经理资格证书得 5 分，投标文件中提供资格证书扫描件，不提供或不符合要求的不得分。</p> <p>(2) 供应商拟派项目负责人(项目经理)年龄要求 30-55 岁，身体健康，且具有 2 年(含)以上医院保洁服务管理工作经历得 5 分。提供医院出具的工作经历的证明材料、2024 年 1 月以来的身体健康的体检报告、2024 年 5 月以来连续 3 个月社保缴纳证明，不提供或不符合要求的不得分。</p>

## 五、项目落实的政府采购政策

### 1. 促进中小企业发展扶持政策：

1.1 中小企业是指，在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型、小型和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

1.2 本次政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 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，但供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 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。

1.3 本项目或采购包是非专门预留采购份额面向中小企业采购的，则对小微企业的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。若本次政府采购活动允许大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体或者大中型企业 6%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

1.5 享受小微企业价格扣除的界定依据（未按要求提供相关资料的，不享受价格扣除扶持政策）：

(1) 参加本次政府采购活动的小微企业应按附件格式提供《中小企业声明函》；

(2) 供应商对申报的小微企业产品的价格扣除事项在附件《小微企业产品价格扣除明细表》和电子交易系统中如实认真填列。

1.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，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。

1.7 评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项（投标文件中相关明细表等）进行评审：

(1) 评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项的评审结论，分为合格与不合格；

(2) 经评审、申报的价格扣除事项如有计算错误（明细金额或总金额有元以上计算错误）、多报产品、错报产品、明细报价不合理对价格扣除产生重要影响、缺失声明函等任一不符合政策要求及不准确的事项，评标委员会将评审为不合格，该供应商申报的价格扣除事项不予接受；

(3) 评审合格的，接受其申报的小微企业产品的价格扣除总金额，用扣除后的价格参与评审。

1.8 享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 5. 促进残疾人就业政策

5.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

5.2 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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在本次活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

## 第三部分 供应商须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的货物及服务。

#### 2. 合格的供应商

2.1 符合本招标文件第一部分供应商资格要求规定，有能力提供招标货物及服务，承认本招标文件所有内容的国内生产商或经销商。

#### 3. 合格的货物和服务

3.1 合格的货物是指由供应商为满足招标文件要求而提供的产品、工具、备件、图纸或其它材料。供应商应保证其所提供的所有货物必须是全新的、未曾使用过的货物，所涉及的技术、设计、技术培训和技术服务应来自于中华人民共和国或与中华人民共和国的正常贸易往来的国家或地区。

3.2 合格的服务是指供应商提供的实施方案设计、产品设计、联络、培训、验收、保障服务、技术支持及与产品有关的运输和保险以及其他伴随服务。

3.3 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3.4 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。进口的货物须有合法的进口手续和途径。

#### 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的作法和结果如何，供应商应自行承担其参加投标有关的全部费用。

#### 5. 知识产权

5.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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。如供应商不拥有响应的知识产权，则在投标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。

5.2 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。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。本项目开发成果归建设方所有。

## 6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

6.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议附入投标文件。联合体各方应当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。

6.4 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

## 7. 信用信息

7.1 依据《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》（财办库〔2016〕125号）和《河南省财政厅关于转发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的通知》（豫财购〔2016〕15号）文件的要求，将对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

7.2 信用信息查询渠道和内容：

(1) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询“失信被执行人”和“税收违法黑名单”。

(2) 在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

7.3 供应商信用信息的截止时点为本项目提交投标文件截止时间，采购代理机构将在解密投标文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

7.4 采购人、采购代理机构会将查询的供应商信用信息进行截图打印，作为

证据留存。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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构拒绝其参加该项目的政府采购活动。

7.5 两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 8. 超范围经营

8.1 超出营业范围，判断供应商投标的合法性和合同的有效性，应该先分清是一般项目还是限制经营（烟花爆竹等商品）、特许经营（烟酒等商品）以及禁止经营项目；其次要区分违反的是管理性的强制规定还是效力性的强制规定。国务院令 第 370 号《无照经营查处取缔办法》和最高人民法院的司法解释明确，超越经营范围（含没有经营范围）但不违反国家限制经营、特许经营以及法律、行政法规禁止经营（不违反行政许可、行政审批项目），不属于违法经营行为，所订立的合同是有效合同。

## 二、招标文件

### 9. 招标文件的构成

9.1 招标文件用以阐明采购人所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购人需求
- (3) 供应商须知
- (4) 合同（格式）
- (5) 附件——投标文件格式

9.2 供应商获取招标文件后，应仔细阅读招标文件，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出满足，否则，将承担其投标被拒绝或被认定为无效投标的风险。

### 10. 招标文件的澄清与修改

10.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，将在递交

投标文件截止时间前。澄清或修改内容将在河南省政府采购网和安阳市公共资源交易中心等财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公布。

10.2 投标截止时间前，供应商有义务上网查看，澄清或修改公告一经上网发布，即视为书面通知。招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10.3 供应商未在规定的期间内提出质疑的，视为完全接受招标文件规定的所有条款。对招标文件中描述有前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，对同一条款的评判应适用于每个供应商。

### 三、投标文件的编写

#### 11. 投标文件的语言及度量衡单位

11.1 投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

11.2 除在招标文件的基本技术要求中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

#### 12. 投标文件的组成

12.1 投标文件应包括招标文件“第五部分附件——投标文件格式”中所要求的内容。

12.2 如供应商不满足促进中小企业发展扶持政策的要求，可不附“中小企业声明函”、“残疾人福利性单位声明函”和“中小企业产品价格扣除明细表”。

#### 13. 投标文件格式

13.1 供应商应按招标文件“第五部分附件——投标文件格式”中所要求的内容及顺序编制投标文件，并编制目录及页码，如未列明格式的，由供应商自行设计。

13.2 供应商投标文件的编制需在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中进行，编制系统可在安阳市公共资源交易中心网站内进行下载。

#### 14. 投标报价

14.1 供应商需在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中填写分项报价及开标一览表，填写的分项报价及开标一览表为供应商投标文件的一部分。

14.2 供应商的投标报价均为目的地交验价，包括产品价款、相关税款、售后及技术服务费及运送到安阳地区指定地点的运杂费、装卸费等与本项目相关的、必须的款项及费用。

14.3 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为不满足实质性要求而予以拒绝。

14.4 供应商可对本招标文件中所列的所有包号进行分别投标，也可选择其中一个或几个包号投标，但不得将招标文件规定的同一包号中的内容拆开进行投标报价。

#### 15. 供应商的资格性证明文件

15.1 供应商按招标文件“第五部分附件——投标文件格式”规定的格式在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中按步骤进行制作。

#### 16. 供应商的符合性响应文件

16.1 供应商按招标文件“第五部分附件——投标文件格式”规定的格式在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中按步骤进行制作。

16.2 供应商应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。

#### 17. 投标承诺函（替代投标保证金）

17.1 依据河南省财政厅《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）文件要求，本项目以投标承诺函的形式替代投标保证金，供应商按附件格式进行投标承诺，违背承诺的将承担相应的法律责任及违约责任。

#### 18. 投标有效期

18.1 投标文件从提交投标文件的截止之日起，投标有效期为 90 日。

#### 19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件应按招标文件相关要求（含格式上标注的要求）使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人数字证书进行签名并加密。没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并加密的投标文件，属于未按照招标文件要求进行签署。

19.2 根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次招标活动中，供应商使用有效的企业数字证书对投标文件进行签章与加盖企业公章具有同等法律效力；供应商法定代表人（经营者）使用有效的个人数字证书对投标文件进行签名与法人签名具有同等法律效力。

19.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的递交概不接受。

#### 20. 投标文件的加密和标记

20.1 供应商使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书对投标文件进行签名并加密，按照招标文件附件格式要求对投标文件加盖供应商电子签章和法定代表人（经营者）电子签名。

### 四、投标文件的递交

#### 21. 投标文件的递交

21.1 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交加密电子投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过安阳市公共资源交易中心电子交易平台内上传，供应商应在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

#### 22. 迟交的投标文件

22.1 投标截止时间后，电子投标文件将无法通过网上投标系统进行上传，逾期未上传的电子投标文件，采购人将不予受理。

#### 23. 投标文件的修改和撤回

23.1 供应商于投标截止时间前如对投标文件进行补充、修改，可以上传新的投标文件进行覆盖。在投标截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

23.2 供应商如撤回投标文件，应及时书面通知采购代理机构进行办理。

### 五、开标

#### 24. 开标

24.1 采购人和采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点组织公开开标。供应商无需到安阳市公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间前，登录系统，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行文件解密、答

疑澄清等。

24.2 开标前，采购人和采购代理机构将会让供应商对电子投标文件加密情况进行检查，经确认无误后开标。

24.3 投标文件解密前，采购人、采购代理机构将会对供应商的信用信息进行查询，对不符合要求的供应商将拒绝其解密。信用信息查询完成后，将要求供应商在规定时间内完成对本单位的加密投标文件进行解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为无效处理。

24.4 解密完成后，供应商的投标报价将在“安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统界面上显示。

24.5 供应商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，应在“安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24.6 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

## 六、评标

### 25. 评标委员会

25.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建评委会，评委会由采购人代表和评审专家组成。

### 26. 评审原则

26.1 坚持客观、公正、审慎地原则对待所有供应商。

26.2 按照同一评审程序及方法审查所有供应商的投标文件。

### 27. 评审方法

27.1 本项目采用综合评分法。

### 28. 评审程序及标准

28.1 确认招标文件：评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。如招标文件不存在歧义、重大缺陷

则继续进行。

28.2 资格性检查：开标结束后，采购人将依法对供应商的资格性证明文件进行审查。通过资格审查并满足 3 家的供应商将进入评标环节。

28.3 符合性检查：依据招标文件的规定，从符合性响应文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

28.4 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (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或不符合国家强制性规定的；
- (5) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出实质性满足的；
- (6) 供应商有串通、行贿等违法行为的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28.5 出现下列情形之一的，本项目应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 投标文件的澄清

29.1 评审期间，供应商法定代表人（经营者）或委托代理人须时刻关注电子开标室并保持通讯畅通。如因通讯不畅导致供应商无法及时澄清而被认定为无效投标等后果由供应商自行承担。

29.2 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，评标委员会应当在“安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统中要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正，供应商有责任按照评标委员会规定的时间要求进行答疑和澄清。

29.3 供应商的澄清、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（经营者）或其授权的代表签字。并将澄清内容作为附件上传至“安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统中。

29.4 供应商的澄清、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。

29.5 供应商的澄清是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

29.6 评标委员会已确认为不满足招标文件实质性要求的投标文件，不得要求供应商通过修正或撤销不符之处而使其投标文件成为满足招标文件实质性要求。

29.7 评标委员会判断投标文件是否满足招标文件的实质性要求应于投标文件本身内容而不靠外部证据。

29.8 投标文件报价出现前后不一致的按以下方法更正：“安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照本款规定的顺序修正。修正后的报价，供应商应按招标文件第三部分“29. 投标文件的澄清”要求进行确认，不确认的，其投标无效。

### 30. 串通投标

30.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有下述情形的，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：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；

(6) 不同供应商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；

- (7) 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (8) 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- (9) 不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发的，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (10) 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (11) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等以及其他工作人员由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (12) 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (13) 其它涉嫌串通的情形。

### 31. 比较与评价

31.1 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。

31.2 本项目采购人已授权评标委员会直接确定中标供应商。本项目如采用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。评标委员会从投标文件满足招标文件全部实质性要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序确定中标供应商，并推荐 2 家中标候选供应商，编写评审报告。若最后报价相同，按照供应商提供的产品中属于节能产品及环境标志产品优先采购政府采购品目清单中的数量多少排序，其中物业服务类项目若最后报价相同的，优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司，前者情况都一致的按照技术指标优劣顺序进行确定。

31.3 本项目采购人已授权评标委员会直接确定中标供应商。本项目如采用综合评分法，项目若评审得分且最后报价相同的，优先采购聘用建档立卡贫困人员保洁公司，前者情况都一致的按照技术指标优劣顺序进行确定。

### 32. 保密及其它注意事项

32.1 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。

32.2 在开标、评标期间，供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

32.3 为保证评标的公正性评标委员会不得与供应商私下交换意见。

32.4 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。

## 七、中标公告及授予合同

### 33. 评标结果的发布

33.1 评标结束后，采购代理机构将依据评标委员会确定的中标供应商在“河南省政府采购网”和“安阳市公共资源交易中心网”上进行公告，并向中标供应商发出《中标通知书》。

33.2 供应商若对评标结果有疑问，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，向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。

33.3 供应商询问或质疑应以书面形式（供应商质疑函范本可在安阳市公共资源交易中心网站“资料下载”中进行下载。质疑须提交以下资料并加盖供应商公章：质疑函原件、法人授权委托书原件）提出并送至采购人和采购代理机构。

33.4 如对采购人、采购代理机构的答复不满意，可向安阳市财政局政府采购监督管理科进行书面投诉。（具体程序按《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》等文件执行。）

### 34. 签订合同

34.1 根据政府采购法及相关规定，采购人和中标供应商必须在中标通知书发出之日起2个工作日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

34.2 《中标通知书》、招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清等，均为签订合同的依据。所定合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改，采购人和中标供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。合同起草后，双方签字盖章生效。

32.3 根据政府采购法及相关规定，据“河南省电子化政府采购系统”合同备案后系统同时合同公告的实际情况，采购人必须在合同签订后1个工作日内进行

合同公告及备案，鼓励合同签订当日进行公告及备案。

### 35. 合同变更

35.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程和服务的（即增加原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算。超过原合同采购金额的 10%，应重新组织采购活动。

35.2 按照有关规定，合同变更应报经安阳市财政局政府采购监督管理科备案。

35.3 如采购人、中标供应商拒签合同或采购人、中标供应商之间擅自私下谈判、变更中标标的、价格及招投标文件实质性内容的，将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

## 八、验收

### 36. 验收程序和要求

36.1 供应商履约完毕应及时提出验收申请，采购人应在五个工作日或在采购合同约定的期限内组织验收。

36.2 合同履行验收工作应成立验收工作组专门负责，直接参与该项目政府采购活动的主要责任人不得作为验收工作的主要责任人。

36.3 政府采购合同金额 10 万元以下的项目，以及品牌小汽车、办公家具、空调、办公自动化设备等 4 类通用商品的验收，原则上可以不邀请评审专家参加，组织方成立验收小组自行验收。政府采购合同金额 50 万元以下的（含 50 万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额 50 万元以上的项目，验收工作组应由采购人领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人。验收工作应当邀请采购项目评审专家参加验收；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收；向社会公众提供的公共服务采购项目，采购人组织验收时应当邀请服务对象参与并出具意见。

36.4 验收时需要进行破坏性试验的，中标供应商应进行充分的配合并提供备

品备件。

36.5 验收后，由验收工作组等出具检测验收报告，国家规定强制性检测的采购项目应附国家认可的专业检测机构出具的验收报告。

36.6 验收中发现中标供应商未按合同约定的时间、地点或方式履约，提供的货物或工程的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的，或者提供假冒伪劣产品等违反合同约定的，验收人员应在验收报告中注明违约情形和事项，并应及时通知同级人民政府财政部门。属假冒伪劣产品的，同时向工商管理、质量监督等行政执法部门举报。

36.7 采购人要在政府采购项目验收完成后1个工作日内登陆安阳市政府采购网进行验收公告。

## 九、其他

37.1 中标服务费：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）及发改价格【2011】534号文件的标准，招标代理服务费由中标（成交）供应商支付。

## 第四部分 合同（格式）

甲方：（采购人）

乙方：（中标供应商）

甲、乙双方持河南晟祥招标代理有限公司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签发的\_\_\_\_\_项目中标通知书，根据招标文件、投标文件的内容，并经双方协商一致，达成以下合同条款：

一、本合同所指货物为此次招标采购的货物，包括（详细注明：品名、规格、型号、数量、单价、产地及技术要求），合同总价款为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

本合同为固定总价合同，不因人工、材料和设备等价格的波动而影响合同价格。

二、货物质量要求及乙方对质量负责条件和期限：

1、乙方提供的货物是全新的货物，符合国家强制标准、检测标准以及该产品的出厂标准，符合《招标文件》及其修改补充澄清要求且达到乙方投标文件及澄清中的技术标准。

2、售后服务：（要求按《招标文件》及投标文件等相应条款制订）

三、交货时间、地点、方式：

合同生效后，乙方应于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前将货物带包装送达甲方指定地点\_\_\_\_\_，并于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前安装调试完毕，具备正常使用及验收条件。

货物运送产生的费用由乙方负责。乙方在交付货物时应向甲方提供货物的使用说明书、合格证书及其他相关的资料。

四、验收程序和要求

1、验收时间：所供货物安装调试结束、具备正常使用及验收条件时，由采购人成立验收工作组负责验收。

2、验收工作组：合同履行验收工作应成立验收工作组专门负责，直接参与该项目政府采购活动的主要责任人不得作为验收工作的主要责任人。

政府采购合同金额 10 万元以下的项目，以及品牌小汽车、办公家具、空调、办公自动化设备等 4 类通用商品的验收，原则上可以不邀请评审专家参加，组织方成立验收小组自行验收。政府采购合同金额 50 万元以下的（含 50 万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额 50 万元以上的项目，验收工作组应由采购人领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人。验收工作应当邀请采购项目评审专家参加验收；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收；向社会公众提供的公共服务采购项目，采购人组织验收时应当邀请服务对象参与并出具意见。

验收时需要进行破坏性试验的，供应商应进行充分的配合并提供备品备件。

3、验收报告：验收后，由验收工作组等出具检测验收报告，国家规定强制性检测的采购项目应附国家认可的专业检测机构出具的验收报告。

五、付款程序：依据招标文件要求执行。

六、责任和义务

1、甲方的责任和义务

(1) 对乙方供货安装调试工作提供必要的场地、给予必要的协助。

(2) 按时验收、及时支付资金；

(3) 遵守国家法律法规，不得要求乙方虚开发票，不得向乙方索要“好处”、“回扣”、“礼品”，或要求乙方提供合同以外的其他物品或服务；

(4) 对乙方未按合同约定履约在验收报告中注明违约情形和事项，并应及时通知财政部门。属假冒伪劣产品的，同时向工商管理、质量监督等行政执法部门举报。

(5) 其他法律法规规定应尽的义务。

2、乙方的责任和义务

(1) 严格按招标文件要求与投标文件的质量及服务承诺执行，保质、按期履行。保证提供全新正规产品，不得以次充好；提供优质服务，出现故障及时响应、上门维修。

(2) 不得将合同权利义务全部或部分转让给第三人。

(3) 货物验收合格前，对货物和人员的安全负责，应采取安全措施，确保人员、材料、设备和设施的安全，防止货物验收合格前的人身伤害和财产损失。应对其履行合同所雇佣的全部人员的工伤事故承担责任，

(4) 遵守法律、依法纳税

(5) 遵守职业道德和行业规范，坚决杜绝送礼、回扣、报销费用等一切不正当竞争行为和商业贿赂行为；对甲方索要回扣、礼品等违规行为，向市财政局政府采购监督管理科及相关执法机关举报。

(6) 其他法律法规规定应尽的义务。

七、违约责任：

1、甲方无正当理由拒收货物、拒付货款的，向乙方偿付拒收拒付部分货物款总额 %的违约金。

2、乙方所交货物的规格型号、技术要求、质量品质等不符合合同规定，甲方有权拒收货物，乙方应负责更换并承担因更换而支付的全部实际费用。因更换而造成逾期交货，则按逾期交货处理。

3、乙方不能交付货物的，乙方向甲方支付未交付部分货物款总额 %违约金。

4、乙方逾期交付货物，乙方向甲方每日偿付逾期交货部分货款总值 %赔偿费。

八、《招标文件》及其修改补充、投标文件及其修改补充澄清均为本合同的组成部分。

九、因货物的质量问题发生争议，由甲方所在地市级技术监督单位进行质量鉴定。

十、因履行本合同发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的采用下列第 种方式解决：

(一) 提交安阳仲裁委员会仲裁；

(二) 依法向人民法院起诉。

十一、合同生效及其它：

本合同经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效。本合同一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各持\_\_\_\_\_份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

盖章：

盖章：

日期：

日期：

注：本合同为格式合同仅供参考。

\_\_\_\_\_项目

# 资格性证明文件

采购编号：

供应商：\_\_\_\_\_（加盖电子签章）

法定代表人（经营者）：\_\_\_\_\_（加盖电子签名）

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

1. 投标书
2. 供应商基本情况一览表
3. 履约承诺函
4. 资格证明材料

# 1. 投标书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们收到了采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

1. 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_，（RMB¥：\_\_\_\_\_元）。

2. 我们将依照招标文件中规定的每一项要求，按质、按量履行合同，承诺供货期限（服务期限）\_\_\_\_\_1年\_\_\_\_\_（时间）。

3. 我们已详细阅读全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我们同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 我单位承诺投标有效期为90日。

6. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行其的全部责任。

与本投标有关的一切正式往来请寄：

联系人：

联系地址：

联系电话（手机号码）：

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 2. 供应商基本情况一览表

供应商名称			
法定代表人		联系方式	
统一社会信用代码		注册资本（万元）	
成立日期		公司类型	
营业执照期限			
经营范围			
公司上一年度相关数据（无上一年度数据的新成立企业可不填报）			
从业人员		资产总额（万元）	
营业收入（万元）		利润总额（万元）	
公司变更情况 （如供应商存在企业名称或其他内容变更，参与本项目投标时，涉及变更前公司相关内容，提供变更证明，如不涉及可不必提供。）			
备注	以上内容信息，供应商应保证数据的真实性，如发现造假或不实，供应商自行承担相关法律后果。		

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

### 3. 履约承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

在采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动中，我单位严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我公司郑重承诺：

一、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

二、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

三、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，投标文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

四、我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

五、我公司承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

六、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

七、我公司承诺不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

八、我公司承诺单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不参加同一合同项下的政府采购活动。没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我公司已仔细阅读并完全理解、同意《招标文件》的全部内容，包括修改补充文件、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《招标文件》规定期间内提出的质疑外，我公司放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

十、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。我公司确认投标报价保证按《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十一、我公司保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。如我公司中标，将在中标结果公告后，积极、主动的与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十二、除法律规定的不可抗力因素外，我公司中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司中标资格。我公司知悉违约责任及其处理，并无条件接受：情节严重的，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报，处以

罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

我公司保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此造成的一切损失。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 4. 资格证明材料

### 4.1 《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格的 承诺函

一、我公司郑重承诺，我公司符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基础性资格条件，具体如下：

- 1、我公司承诺具有独立承担民事责任能力；
- 2、我公司承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、我公司承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、我公司承诺在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。

二、我公司保证上述承诺事项的真实性，如有虚假或其他违规违法行为，我公司愿意按《政府采购法》提供虚假材料的有关规定承担法律责任，并承担因此造成的一切损失。

供应商（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

### 4.2 其他资格证明材料

（按招标文件要求提供，落实政府采购政策满足的资格要求证明材料或特定资格要求证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料，加盖法定代表人（经营者）的电子签名和单位电子签章。）

项目

# 符合性响应文件

采购编号：

供应商：\_\_\_\_\_（加盖电子签章）

法定代表人（经营者）：\_\_\_\_\_（加盖电子签名）

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

1. 分项报价一览表
2. 服务实施方案
3. 技术偏差表
4. 商务偏差表
5. 投标承诺函
6. 投标人实施基本情况
7. 其他材料（如需要）

# 1. 分项报价一览表

供应商名称： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_

序号	项目名称	每月报价（元）	每年总价（元）
1	员工工资、福利、法定计提费用		
2	行政办公费用		
2.1	办公用品、耗材费		
2.2	交通费		
2.3	通讯费		
2.4	培训费		
2.5	标识标牌等费用		
2.6	其他费用		
3	服装费		
4	卫生清洁费		
4.1	保洁工具		
4.2	卫生保洁耗材费		
4.3	消杀防疫费		
4.4	管道疏通费		
4.5	墙面保洁等费用		
4.6	其他费用		

5	设备设施维修维护物资及耗材费		
5.1	维修工具装备		
5.2	设备设施维护耗材费		
5.3	日常维护费		
5.4	其他费用		
6	.....		
7	保险（公众责任险等）		
8	合理利润		
9	税金		
10	不可预见费用		
11	其他支出		
....			
	合计		

注：1、服务分项报价表总价合计为上述各项费用合计。并应等于开标一览表中投标总价，否则投标将被拒绝。

2、投标人报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及其他的政策性调整）。如发生漏、缺、少项，

都将认为是中标人的报价让利。

3、上述报价表供投标人参考，不限于此，可根据采购需求自行增行填写。

4、本表将作为合同履行监督的重要依据。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 2. 服务实施方案

供应商名称： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_

由供应商根据招标文件要求及具体项目情况自行提供。

注：表格仅供参考，供应商可自行设计。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

### 3. 技术偏差表

供应商名称： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_

序号	项目	招标文件要求条款	投标文件条款	偏差
1				
2				
3				
4				
5				
6				
..				
..				
..				

注：1、“偏差”栏中详细注明响应技术参数与《招标文件》中要求有何不同，并说明其符合性。供应商应分标段（包）填制本表。

2、如《招标文件》技术参数与“技术要求”一致的部分，仍需在本表填列“与《招标文件》技术要求一致”字样。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 4. 商务偏差表

供应商名称： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_

序号	项目	招标文件要求条款	投标文件条款	偏差
1				
2				
3				
4				
5				
6				
..				
..				
..				

注：(1)依照招标文件商务条款填写，“偏差”栏中详细注明所投商务条款与招标文件中要求有何不同，并说明其符合性，供应商应分项目填制本表。(2)如所投商务条款与招标文件中要求一致，仍需在本表填列“与招标文件商务条款要求一致”字样。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 5. 投标承诺函

### 5.1 投标承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

在采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动中，我单位承诺：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目投标；  
二、在采购活动中提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；

三、按照招标文件规定，在提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期内不撤回投标文件；

四、不与其他供应商、采购人或采购代理机构串通或恶意串通；

五、如我单位中标，除不可抗力或招标文件认可的情形外，我单位承诺及时领取中标通知书，在中标通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

六、遵守法律法规及招标文件规定的其他情况；

七、违背上述承诺事项的，我单位无条件接受以下责任追究：

1. 法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2. 违约责任：

2.1 已中标的，中标无效；

2.2 给采购人及他人造成损失的，愿承担相应的赔偿责任。

2.3 中标后未缴纳中标服务费的，作为违约及违背诚实信用原则，在履行承诺前，代理机构将视我单位为失信企业、不予办理其后相关业务。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 5.2 投标参数承诺函

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- .....

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 6. 投标人实施基本情况

### 6.1 项目主要工作人员一览表

序号	姓名	身份证号码	年龄	职务	岗位	备注

本表需提供项目服务的所有人员（项目经理及所以保洁人员），后附人员身份证、相关证书复印件或扫描件，表格行数可扩展。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 6.2、投入本项目的工具设备物资明细表

序号	工具设备名称	品牌型号	数量	单位	生产企业名称	产地国别
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

注：1、由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中；

2、上表中“数量”为整个服务期需要投入的数量。

3、上表可自行延长，并可横排。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

### 6.3、拟投入本项目的耗材明细表

序号	名称	品牌	生产企业名称
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

注：1、由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中。

2、对于总服务期内需要多次购置的耗材，须科学评估购置次数和总用量，并计入费用；

3、上表可自行延长，并可横排。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 7. 其他材料

### 7.1. 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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业，服务商为（企业名称），从业人员人，营业收入为    万元，资产总额为    万元<sup>1</sup>，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。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

备注：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。

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。

## 7.2. 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。

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

### 7.3. 小微企业产品价格扣除明细表

供应商名称：

项目名称：

采购编号：

单位：元/人民币

序号	价格扣除货物 (服务、工程) 名称	价格扣除货物 (服务、工程) 制造企业(承 担企业)	单位 数量	单价	小计	价格扣除 金额 (小计× 20%)	声明函 页码
1							
2							
3							
4							
..							
..							
..							

申报的小型 and 微型企业产品的价格扣除总金额：

大写：\_\_\_\_\_（小写：¥\_\_\_\_\_元）

法定代表人（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

## 7.4. 投标人认为需要的其他资料