**河南省人民医院学生宿舍物业服务项目**

**招标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2024-1131**



采 购 人：河南省人民医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024年10月

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc485269553)

[第二章 投标人须知前附表 5](#_Toc556755117)

[第三章 投标人须知 11](#_Toc442484116)

[第四章 资格证明文件格式 27](#_Toc693874004)

[第五章 投标文件格式 36](#_Toc64605324)

[第六章 项目需求及有关要求 50](#_Toc1771417676)

[第七章 评标方法和标准 50](#_Toc535572254)

[第八章 政府采购合同 71](#_Toc1800320021)

[第九章 附件 83](#_Toc1646160950)

# 第一章 投标邀请

**河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 -公开招标公告**

**项目概况**

**河南省人民医院学生宿舍物业服务项目** 招标项目的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）**获取招标文件，并于**2024年11月20日09时00分（北京时间）**前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2024-1131

2、项目名称：河南省人民医院学生宿舍物业服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：3600000元

最高限价：3600000元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 豫政采(1)20240206-1 | 河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 | 3600000 | 3600000 |

5.采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分1个包；

（2）采购内容：河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 ；服务区域及面积：河南省人民医院学生宿舍包括西公寓、黄河路2号院9号楼、璞丽高层公寓、璞丽多层公寓4个区域；服务内容包括但不限于学生宿舍保洁服务、安全管理、生活服务、信息服务、反馈管理，以及学生日常行为管理等。

（3）服务期限：3年；

（4）服务地点：纬五路8号医专公寓、黄河路2号院9号楼、璞丽中心C座、经二路北9号院；

（5）服务质量：满足采购人需求。

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3.本项目的特定资格要求：

无

三、获取招标文件

1.时间：2024年10月30日至2024年11月6日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2024年11月20日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1.时间：2024年11月20日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心开标室；“河南省公共资源交易中心”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实的政府采购政策：促进中小企业发展，支持监狱企业发展，促进残疾人就业等。

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：河南省人民医院

地址：郑州市黄河路与经二路交叉口

联系人：常老师

联系方式：0371-65580108

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：郭老师 余老师

联系方式：0371-65915560

3. 项目联系方式

联系人：常园园

联系方式：0371-65580108

# 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| **条款号** | **内 容** |
| --- | --- |
| 1.2 | 采购项目：河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 |
| 1.3 | 采购编号：豫财招标采购-2024-1131 |
| 1.4 | 采购项目简要说明：  1.预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请”  2.招标内容：河南省人民医院学生宿舍物业服务项目  （1）本项目共分1个包。  （2）服务期限：3年  （3）服务地点：纬五路8号医专公寓、黄河路2号院9号楼、璞丽中心C座、经二路北9号院  （4）服务质量：满足采购人需求。 |
| 2.2 | 采购人：河南省人民医院  地址：郑州市黄河路与经二路交叉口  联系人：常老师  联系方式：0371-65580108  邮箱：hnsychang@foxmail.com |
| 2.3 | 集中采购机构：河南省公共资源交易中心  地址：郑州市经二路12号  联系人：郭老师、余老师  联系电话：0371-65915560  邮箱：hnggzyzfcg@163.com |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购：**否** |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品：**否** |
| 4 | 踏勘现场：  **不组织**，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。  **□组织**，踏勘时间： /  踏勘集中地点： / |
| 6.6 | 是否允许联合体投标：**否** |
| 16 | 如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：**一个包** |
| 17.2 | 资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。 |
| 18.3 | （1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、服装费、食宿、交通、工具、机具、消耗品、办公费、各种国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。  （2）投标报价相关说明：  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。  （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。 |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 20 | 投标人资格证明文件：  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；  （2）2023年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；  （3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。  （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。） |
| 24.1 | 投标有效期：从投标截止之日起60天 |
| 26.1 | 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。 |
| 27.1 | 投标截止时间：详见“第一章 投标邀请” |
| 30.1 | 开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。 |
| 30.2 | 远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心 （hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | 开标时间：详见“第一章 投标邀请”  开标地点：详见“第一章 投标邀请” |
| 31.3 | 采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定；  （2）财务审计报告（2023年）等材料符合招标文件规定；  （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（自2024年1月1日以来至少一个月）；  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定;  （6）信用查询记录符合招标文件规定。 |
| 31.4 | **信用记录:**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)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。  **查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。 |
| 32.1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | **中小企业扶持：**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。  本采购项目所属行业：**物业管理。** |
| 37.1 | **评标方法：综合评分法。**  评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。 |
| 38 | （1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；  （2）评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。 |
| 41.1 | 中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 |
| 44 | 数量追加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。 |
| 48 | 招标代理费：免费。 |
| 49.2 | 投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。 |
|  | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | **付款方法和条件：**  采购人按月支付给中标人物业管理费，采购人在对中标人上一月的服务考核合格后，当月支付上月费用。每月初采购人接到中标人上月费用票据、费用详细清单，经采购人管理人员签字确认后据实结算。 |
| 50.2 | **“一号咨询”服务：**市场主体拨打0371-61335566即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。 |

# 第三章 投标人须知

一、说 明

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

**2.定义**

2.1政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

**3.投标费用**

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.踏勘现场**

4.1“投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**5.知识产权**

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

**6.联合体投标**

6.1除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

**7.保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**8.市场主体信息库**

（1）投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

（2）投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

**9.采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

**10.招标文件的组成**

10.1 招标文件共九章，构成如下：

1. 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及有关要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

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

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

1. **招标文件的澄清与修改**

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

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

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

11.4对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“[河南省政府采购网”（zfcg.henan.gov.cn）“河南省公共资源交易网](http://www.ccgp-henan.gov.cn)和河南省政府采购网河南省公共资源交易网)”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

**12. 投标截止时间的顺延**

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

**13.投标语言**

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

**14.投标文件计量单位**

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**15.投标文件的组成**

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

**16.**招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

**17.投标文件编制**

17.1投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

**18.投标报价**

投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

**19.投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

**20.投标人资格证明文件**

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

**21.投标人商务、技术证明文件**

21.1投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**22.投标函**

22.1投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

（2）在投标文件中有意提供虚假材料；

（3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

**23.投标保证金**

本项目投标人无需提交投标保证金。

**24.投标有效期**

24.1投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

24.2在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

**25.投标文件形式和签署**

25.1投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2投标人可登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

**26.投标文件的上传**

26.1加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

**27.投标截止时间**

27.1投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

**28.迟交的投标文件**

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

**29.投标文件的修改和撤回**

29.1在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

**30.开标**

30.1开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

**31.资格审查**

31.1开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

**32.评标委员会**

32.1评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对评标委员会成员名单须严格保密。

32.2与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

**33.投标文件的澄清**

33.1为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

**34.投标文件的符合性审查**

34.1评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。通过符合性审查的合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**35.投标的评价**

35.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35.2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。

35.3评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

**36.评标价的确定**

36.1根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）的规定，釆购人在政府釆购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留釆购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业釆购的釆购项目，以及预留份额项目中的非预留部分釆购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

**37.评标结果**

37.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

**38.推荐中标候选人原则及标准**

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

**39.保密及其它注意事项**

39.1评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3在评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

**40.确定中标人**

40.1采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

**41.发布中标公告及发出中标通知书**

41.1采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**42.接受和拒绝任何或所有投标的权利**

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

**43.合同授予标准**

除本章第42条、47条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

**44.合同授予时追加采购服务数量的权利**

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以增加，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

**45.签订合同**

45.1采购人应当自中标通知书发出之日起15日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定承担相应的违约责任。

**46.履约保证金**

中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

**47.**如中标人不按本章第45条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**48.招标代理费**

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

**49.质疑的提出与接收**

49.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

**50.**需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

# 第四章 资格证明文件格式

**河南省人民医院学生宿舍物业服务项目**

**资格证明文件**

**采购编号：豫财招标采购-2024-1131**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

六、其他资格证明文件

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。

2.投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

提供投标人2023年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

## 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

## 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致：河南省人民医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2024-1131（河南省人民医院学生宿舍物业服务项目）的投标,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南省人民医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2024-1131（河南省人民医院学生宿舍物业服务项目）的投标,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在 “中国政府采购网” （www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

1.投标人应按照相关法规规定如实做出说明。

2．按照招标文件的规定加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、其他资格证明文件

说明：

1.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

# 第五章 投标文件格式

**河南省人民医院学生宿舍物业服务项目**

**投标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2024-1131**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、投标函

二、法定代表人身份证明书

三、投标人关联单位的说明

四、投标报价表格

五、企业声明函

六、综合证明文件

七、服务方案

八、其他文件

## 一、投标函

致： 河南省人民医院

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2024-1131 的 河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任:

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写） 元人民币，（小写）￥： 元），服务期限为 3 年，投标有效期 60 天。

(2)如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3)我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4)我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5)我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6)我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7)我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8)如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9)我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11)除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) （其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致: 河南省人民医院

（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（人像面） | 法定代表人身份证（国徽面） |

注：自然人投标的无需提供。

三、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动， （填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

## 四、投标报价表格

1.投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2024-1131 金额单位：元人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 | 河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 |
| 投标人名称 |  |
| 投标总报价（大写） |  |
| 投标总报价（小写） |  |
| 投标范围 | 河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 |
| 服务期限 | 3年 |
| 服务地点 |  |
| 服务质量 | 满足采购人需求 |
| 投标有效期 | 从投标截止之日起60天 |
| 付款方式 | 满足招标文件需求 |
| 合同条款 | 满足招标文件需求 |
| 其他声明 |  |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

1. **分项报价一览表及有关说明**

采购编号：豫财招标采购-2024-1131 金额单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 数量 | 月费用 | 年费用 | 服务期费用 | 备注说明 |
| 岗位人员工资 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会保险 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **总计** | ￥： | | | | |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**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材料。**

**4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。**

五、企业声明函

**中小企业声明函（工程、服务）**

（投标人属于小型微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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）参加河南省人民医院的河南省人民医院学生宿舍物业服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准见文件末附件。

### 投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位） （请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

### 残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

## 六、综合证明文件

#### 1.综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

#### 2.类似项目业绩

类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额  （万元） | 服务期限 | 项目单位联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

## 七、服务方案

八、其他文件

# 第六章 项目需求及有关要求

**特别提醒：投标人必须认真阅读以下内容，在投标文件中对要求作出明确响应，以免造成投标失败。**

**一、项目概况**

本项目为河南省人民医院学生宿舍物业服务，提供专业、规范、高效、人性化和智能化管理服务，增强学生的归属感，提升学生的满意度和幸福感，为学生创造一个安全、卫生、舒适、便捷、温馨的生活环境。服务内容包括但不限于学生宿舍保洁服务、安全管理、生活服务、信息服务、反馈管理，以及学生日常行为管理等。

1、服务区域及面积

河南省人民医院学生宿舍包括西公寓、黄河路2号院9号楼、璞丽高层公寓、璞丽多层公寓4个区域，详见下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **楼宇** | **位置** | **楼层数** | **有无电梯** | **建筑面积（m²）** |
| 1 | 西公寓 | 纬五路8号医专公寓 | 10层 | 有 | 6900 |
| 2 | 黄河路2号院9号楼 | 黄河路2号院9号楼 | 4层 | 无 | 2000 |
| 3 | 璞丽高层公寓 | 璞丽中心C座 | 2层（第21层  、第22层） | 有 | 2144.22 |
| 4 | 璞丽多层公寓 | 经二路北9号院 | 5层 | 无 | 3000 |

2、岗位配置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **宿舍楼** | **岗位** | **人数** | **备注** |
| 1 |  | 项目经理 | 1 | 管理合同范围内所有学生宿舍物业服务。 |
| 2 | 西公寓 | 宿管员 | 5 | 8小时岗，24小时排班，白班至少两人。 |
| 3 | 保洁工 | 6 | 8小时岗，其中一人是午夜班。 |
| 4 | 黄河路2号院9号楼 | 宿管员 | 5 | 8小时岗，24小时排班，白班至少两人。 |
| 5 | 保洁工 | 3 | 8小时岗，其中一人是午夜班。 |
| 6 | 璞丽多层公寓楼 | 宿管员 | 5 | 8小时岗，24小时排班，白班至少两人。 |
| 7 | 保洁工 | 3 | 8小时岗，其中一人是午夜班。 |
| 8 | 璞丽高层公寓 | 保洁工 | 1 | 8小时岗。 |
| 合计 | | | 29 |  |

**二、项目内容**

1、服务内容：本项目为河南省人民医院学生宿舍物业服务，服务内容包括但不限于学生宿舍保洁服务、安全管理、生活服务、信息服务、反馈管理，以及学生日常行为管理等。

（1）保洁服务：定期清洁宿舍的公共区域，包括走廊、楼梯、公共浴室、卫生间、屋面等，以及宿舍内的玻璃清洗，保持这些区域的环境卫生，宿舍区垃圾清理、清运及物业管理专项服务等。

（2）安全管理：保障学生的人身和财产安全是物业管理的首要任务。这包括楼宇秩序维护、对进出人员的管理、公共区域的监控管理、应对突发事件如火灾、地震等的预案等。实施门禁管理、夜间巡逻等安全措施，确保宿舍区域的安全。

（3）生活服务：为学生提供必要的生活服务，如快递收发、自助洗衣服务、水电费缴存、收取和支付等。

（4）信息服务：发布与宿舍生活相关的信息，如停水停电通知、安全提示等。

（5）反馈管理：定期收集学生对物业管理服务的意见和建议，及时响应并改进服务。

（6）学生日常行为管理：对学生作息时间、行为习惯、内务整理的合理引导，消防安全的培训和演练。

2、招标范围：项目经理、宿管员、保洁工。

3、服务期限：三年。

4、服务要求：符合国务院《物业管理条例》和招标文件的要求。

5、投标要求

（1）投标报价：投标人的报价应根据委托服务范围和市场行情，结合本项目实际情况和自身实力，自主合理报价，投标报价包括投标人为完成本项目的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、服装费、食宿、交通、工具、机具、消耗品、办公费、各种国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等

消耗品包括但不限于以下物品：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物品名称 | 序号 | 物品名称 | 序号 | 物品名称 |
| 1 | 全能清洁剂 | 11 | 抛光蜡 | 21 | 卫生间用硬毛刷 |
| 2 | 洁厕剂 | 12 | 结晶粉 | 22 | 软毛刷 |
| 3 | 尘推油 | 13 | 洗衣粉 | 23 | 手刷 |
| 4 | 不锈钢清洁剂 | 14 | 拖把 | 24 | 黄色橡胶手套 |
| 5 | 不锈钢保养剂 | 15 | 消毒喷壶 | 25 | 挂钩 |
| 6 | 除油剂 | 16 | 消毒喷嘴 | 26 | 消毒片 |
| 7 | 除胶剂 | 17 | 抛光垫 | 27 | 卫生间香片 |
| 8 | 地坪保养喷蜡 | 18 | 洗地垫 | 28 | 百洁布 |
| 9 | 起蜡水 | 19 | 扫把套装 | 29 | 洁而亮 |
| 10 | 垃圾袋 | 20 | 垃圾桶 |  |  |

（2）投标报价相关说明：

①各岗位人员单价在服务期限内固定不变，合同期内相关费用不作任何调整。

②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。

③岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于当地规定的最低标准。

6、物业管理服务费支付方式：采购人按月支付给中标人物业管理费，采购人在对中标人上一月的服务考核合格后，当月支付上月费用。每月初采购人接到中标人上月费用票据、费用详细清单，经采购人管理人员签字确认后据实结算。

**三、物业人员基本要求及工作职责**

**1、项目经理**

**基本要求：**身体健康(健康证明)，五官端正，精神面貌好，具备大学本科及以上学历，年龄在45周岁（含）以下，有3年及以上类似项目管理经验，熟悉物业管理相关法律法规，具备出色的组织、协调及沟通能力，经过类似项目管理相关专业培训，具有良好的团队协作和问题解决能力，能够应对突发状况，全天候通讯畅通。

**工作职责：**（1）全面负责现场工作，保持与医院相关职能部门、学生之间良好的沟通。

（2）定期巡查楼宇全面掌握相关信息，积极配合医院各项日常运行管理工作。

（3）负责团队的培训和管理，确保员工具备必要的技能和专业知识，同时监督员工的工作表现，做好员工的考核工作。

**2、宿管员**

**基本要求：**大专及以上学历，年龄在45周岁（含）以下，身体健康(健康证明)，有类似项目工作经验，能够熟练使用宿舍信息化管理系统，善于沟通，能妥善处理学生日常问题。

**工作职责：**（1）24小时值班，负责楼宇安全巡检、安全保卫、秩序维护、门禁值班管理、空调使用、报修，进行学生信息管理、宿舍分配等工作。

（2）正确使用消防栓和灭火器等消防设施。

（3）消防安全管理，进行消防宣传、消防安全培训、消防演练等。

（4）及时解决学生反映的问题，对学生作息时间、行为习惯、内务整理的合理引导。

（5）负责全面、及时、规范做好值班记录。

（6）水电费缴存、收取和支付等。

**3、保洁工**

**基本要求：**年龄在55周岁（含）以下，身体健康(健康证明)，无传染病和精神病等病史，能吃苦耐劳，具备基本的保洁知识和技能，并接受相关保洁工作培训，能够按照规范进行宿舍区域保洁工作，具备较好的服务意识。

**工作职责：**（1）定期清洁宿舍的公共区域，包括走廊、楼梯、公共浴室、卫生间、屋面以及宿舍内的玻璃清洗等，确保宿舍内外环境整洁、无异味。

（2）宿舍区垃圾清理、清运。

（3）对毕业生宿舍、调整后的学生宿舍进行彻底保洁。

（4）学生房间玻璃、分体空调每年暑假彻底保洁一次。

（5）负责对使用的清洁工具进行管理。

**4、人员管理要求**

（1）本合同服务范围内的中标人员工，实行岗位试用制，试用期2个月，期满经采购人主管部门考核合格继续留用。如考核不合格，中标人负责调换相应岗位人员。如果因考核不合格，连续在同一岗位调换人员超过三次，采购人有权停止支付该岗位人员物业服务费，出现严重影响采购人宿舍管理工作的情况，采购人有权单方面终止合同。

（2）中标人应遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法签订、履行、变更、解除、终止劳动合同，购买相应保险。中标人与其员工（含中标人临时安排人员）产生的一切纠纷均由中标人自行负责沟通、协调、处置和赔偿。

（3）采购人因工作需要增减物业人员岗位时，须执行采购人人力资源部审批流程，由采购人学生宿舍主管部门通知中标人人员按要求调整，每月物业管理费按照岗位工资标准相应增减据实结算。

（4）本合同范围内的中标人人员不得兼职多个岗位，否则采购人有权取消当事人员岗位物业管理费，中标人需承担违约责任。

（5）中标人应建立本合同服务项目岗位人员的教育培训方案，并报采购人主管部门备案，采购人有权监督管理中标人人员的教育培训工作，并对教育培训计划、培训内容进行审核管理，中标人应无条件配合。

（6）中标人应根据采购人工作需要提供相关人员档案及身份证明等资料，自觉接受采购人对中标人拟派服务人员的背景审查。如背景审查不合格，需根据采购人要求更换岗位人员。

**四、进场及交接**

1、中标人应于合同签订起5个工作日内配合院方进行所有设备、设施全面检查，做好验收及相关事项的交接工作，项目物业服务配备人员必须于中标之日起10日内配备到位，中标单位需提供详细人员清单，管理人员名单须与中标单位标书中拟派人员相符。如果项目经理无法胜任本项目管理工作或其各项管理达不到采购人要求，采购人有权要求更换能力更强的项目经理。

2、本合同到期或终止时，中标人无条件向采购人移交物业管理档案资料和退还属采购人所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

**五、宿舍楼管理要求**

**1、制度与档案管理**

（1）建立学生宿舍管理制度和工作标准，建立工作签到制度和工作质量考核制度，有岗位职责和考核办法，有值班表、管理人员的联系方式，有《学生宿舍管理应急预案》等。采购人主管部门对本合同服务项目建章立制情况进行“废、改、立”审核管理，中标人应无条件配合。

（2）建立管理档案，有住宿情况电子档案、工作交接本、日常巡查记录本、宿舍巡查记录本、失物登记本、维修登记本、视频监控调阅记录、人员进出登记本等档案资料。

**2、服务规范**

（1）建立标准化服务手册，工作责任明确并按区域责任到人，加强巡查，监督检查，严格考核制度；工作岗位责任人、工作流程、服务标准、服务电话等在服务区域主要位置挂牌。

（2）人员上岗必须统一着装，文明用语，礼貌待客，微笑服务，协调楼内各项事宜，不得谩骂、殴打学生或与其发生任何冲突，如有纠纷及时向管理部门反映。

**3、水电管理**

（1）加强用水用电设施设备巡查，保证宿舍水电设备运转正常。

（2）做好节水节电，避免出现长流水、长明电等浪费现象。

（3）水电费缴存、收取和支付。

**4、维修维护管理**

（1）学生宿舍各项设施设备维修上报，做好报修记录。

（2）跟踪维修完成情况，逾时未完成维修的要及时催促。

（3）对进楼施工的维修人员严格把关，凭证出入。

（4）有施工人员进楼维修监管记录本。

备注：采购人负责基础设施维修，中标人应保护爱惜公共设施。

**5、床位管理**

（1）建立宿舍电子台账，掌握管理楼宇空房间和空床位情况，合理安排住宿。

（2）巡查床位使用情况，对变动情况24小时内更新变动资料并及时向采购人报送。

（3）未经采购人同意，不得擅自安排、调整床位。

**6、宿舍及入住调宿退宿管理**

（1）中标人对学生宿舍只有管理权，没有使用权。宿舍的住宿安排必须经采购人管理部门同意，中标人不得私自安排其他人住宿，也不得私自占用宿舍。

（2）配合采购人做好学生宿舍的调配，检查已退宿舍的配备设施情况，有专用记录并及时报送采购人，参与学生宿舍检查等工作。

（3）协助采购人宿管部门补充或重新配置宿舍的财产物资，安排宿舍并发放宿舍钥匙等。

**7、设施设备物品管理**

（1）负责对宿舍固定资产及各房间钥匙进行日常的管理。制定严格的巡查制度，协助采购人宿管部门做好学生宿舍交接验收工作，发现设施设备问题及时做好报修及报修登记并跟踪维修情况。

（2）对供水供电设施、限电系统、监控系统、开热水供应、上下水系统、空调等设备运行情况进行有效检查监督，有巡视记录。发现问题登记后报维修部门并配合做好维修。

（3）在宿舍楼内设置失物招领处，妥善保管学生的遗留物品，设置领取登记本，并做好领取登记。

（4）每周对建筑构件、外墙、可上人屋面检查一次，非上人屋面每半年检查一次。检查是否有建筑构件、外墙鼓泡、开裂、脱落等情况，发现隐患及时上报维修，如遇楼宇外墙砖脱落，要立即设置警戒线，并铲除安全隐患；检查屋面是否有杂物，及时清理杂物雨水排水管是否堵塞，及时清理疏通。

**8、毕业季、新生入学管理**

在采购人宿管部门指导下，做好人员进出登记，协助办理新生入学和毕业生离校的各项具体手续（收发钥匙、空调遥控器等），房间清查等工作，做好书面记录并存档。

**9、中标人人员管理**

中标人人员不得在宿舍楼内居住、动火、做饭，严禁私自使用大功率电器（包括但不限于电炉、热的快等），宿舍用电服务设施要在采购人的监督下规范化统一管理，严禁超负荷使用，禁止售卖物品。

**六、保洁服务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准及质量要求 |
| 1 | 宿舍楼走廊楼梯大厅等公共区域保洁（包括地面、墙面、顶棚、门厅、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、立柱、电梯间、消防及配电设施设备、管道、开水器、标志牌、垃圾桶等） | （1）走廊、大厅、楼梯每天清洁2次，扶手每天清洁1次，石材地面抛光或上油、结晶保养每季度不少于一次。地砖或水磨石地面每月彻底刷洗不少于1次。地面达到无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮干净，保持地面材质原貌。雨雪天气要有防滑、防水措施。  （2）墙面、顶棚每月清洁不少于1次，达到墙面、顶棚无灰尘、无污渍、无乱悬挂、无乱张贴、无蜘蛛网等。  （3）护栏、窗户玻璃、窗台等，每周清洁不少于1次，达到表面无手印，无积尘、无污渍，玻璃明亮。  （4）电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次，电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于一次。  （5）垃圾桶及时清理、定期消毒，垃圾容器内垃圾不超过容器的2/3，无乱张贴、异味、污迹，外观及周边干净，楼内垃圾及时清运。  （6）烟感器、指示灯、消火栓、监控探头外壳、灯具灯罩等附属设施每周清洁不少于1次，达到表面无积尘、无污渍、无乱张贴、无损坏。  （7）门窗、玻璃及可擦洗内墙始终保持干净整洁无污染。  （8）公共走廊、安全出口无杂物、无堆放垃圾。 |
| 2 | 公共卫生间、盥洗室保洁（包括地面、墙面、便具、隔断、镜面、洗手盆、台面、顶棚、门窗及窗台、玻璃、灯具及开关、垃圾篓、排气扇、水龙头、开水器等） | （1）地面、便具、面盆、台面、镜面、盥洗池每天拖洗不少于3次，且不间断巡查保洁，达到地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘。便具、面盆、镜面、台面、盥洗池等干净、无污迹、无污垢、无异味（根据需要投放檀香、卫生球）、光亮，污水管及下水道畅通，保持空气流通。  （2）墙面、顶棚、灯具、窗玻璃、排气扇、间隔板等每周清洁不少于1次，达到无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴、无蜘蛛网等现象，玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮；及时清理卫生间内乱涂乱画，无小广告。  （3）水龙头、落水管：光洁、明亮；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。  （4）纸篓等垃圾容器套垃圾袋且垃圾不超过容器的2/3，无外溢、异味、污迹，周边干净整洁。  （5）开水器每天清洁不少于1次，每两月清洗1次，定期消毒，保持外观干净。  （6）淋浴房每周彻底清洁不少于1次，内外上下整洁干净，无污渍，功能齐全。  （7）保洁工具与用品要摆放有序，统一放在指定地点。 |
| 3 | 学生宿舍 | （1）对毕业生宿舍、调整后的学生宿舍进行彻底保洁。  （2）学生房间玻璃、分体空调每年暑假彻底保洁一次。 |
| 4 | 建筑物楼顶保洁 | 楼顶每季度或根据需要彻底清洁1次，做到无垃圾、无杂物、积水、积叶，雨雪天及时清疏排水口，落水管口清洁、畅通。 |
| 5 | 学生教室、工具间、洗衣房等（包括地面、墙面、顶棚、门窗、玻璃、灯具及开关、空调、管道及其他设施设备） | （1）按照规定的时间开关学生教室。  （2）地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮；桌椅表面无积尘、无垃圾、无小广告，整洁光亮，排列整齐，桌斗内无杂物。  （3）墙面、顶棚、门窗、每周清扫擦拭不少于1次，墙面、顶棚达到无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴、无印迹、无乱涂乱画、无蛛网，门窗及玻璃内外壁无手印、无积尘、无污渍，明亮，窗台无积尘。  （4）室内空气流通无异味。  （5）灯具、空调干净、整洁、无积尘、无污渍，管道等其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。  （6）工具、用品摆放整齐有序，工具自身洁净。捡拾物品及时上交宿管员做失物招领，不私自处理。 |
| 6 | 宿舍楼  四周 | （1）清扫保洁大扫除每日2次。遇特殊情况（如检查等）必须巡回保洁。  （2）垃圾箱每天保洁一次，及时清掏，无垃圾外溢，无异味、腐臭。  （3）降雪、降雨等恶劣天气状况下，根据有关规定及时清理路面。 |
| 7 | 其他 | （1）工作作业时要做好安全防护，严格遵守安全操作规程及作业流程。  （2）必须使用优质清洁剂，确保其表层釉面等不被腐蚀破坏、严禁使用强酸、强碱等具有腐蚀性的溶剂溶液进行保洁作业，如若因此而造成建筑本体及地面、墙面、设施设备的损坏，在规定时间内，由中标人负责还原或换新。  （3）接受采购人监督指导，并完成采购人临时交给的任务。  （4）遇重要节日、重大活动，需根据采购人要求进行大清洁。 |
| 备注 | | 所列服务标准为基础要求，实际物业管理服务事项包括但不限于以上内容，以实际情况为准。 |

**七、安全管理要求**

**1、消防安全管理**

（1）建立健全防火制度，明确项目经理为合同范围内宿舍楼安全生产和消防安全管理第一责任人，正确使用消防栓和灭火器等消防设施。在保卫科的指导下，做好消防安全管理，进行消防宣传、消防安全培训、消防演练等。

（2）执行采购人有关的“安全管理规定”和“安全应急工作预案”的有关任务，设立消防疏散示意图，照明设备设施、疏散指示标志完好，紧急疏散通道畅通。

（3）管理人员必须熟悉宿舍楼一切情况，包括：房间、卫生间数量，公共区域面积，消防器材数量及状况，熟练掌握使用消防设备设施、应急预案处理方法，按照规定的预案程序处理；建立安全隐患排查、处理等安全工作台账。

（4）定期对学生宿舍进行安全检查，禁止宿舍使用大功率电器和私拉乱扯电线等。

**2、秩序维护**

（1）做好各楼层安全巡查，劝止违反公共安全秩序的行为，防止发生偷盗、人为破坏等事件发生。因管理不当而造成宿舍财产物资损坏、丢失要视责任大小进行赔偿。

（2）对无证人员实行出入登记制度，对宿舍内公共财产擅自带出的行为应予以制止、对无证擅闯者应予劝阻并按相关规定处理。

（3）出入建筑物高峰期要注意做好人员的疏导工作，确保各个出入口通畅，遇到紧急情况，能迅速将人员疏散。

（4）积极引导学生在公寓内要讲文明、讲礼貌。做好非本栋楼人员及外来人员进入宿舍登记工作，防止身份不明人员及闲杂人员进内。

**3、应急预案**

制订并建立健全突发事件应急预案体系，包括但不限于火灾、停水、停电、社会治安、大型活动或会议突发事件等应急预案，并定期进行演练。

**八、专项要求**

**1、宿舍信息化管理系统**

中标人需为本项目各学生宿舍楼配备宿舍信息化管理系统，含系统硬件设施、设备，5套出入口电子门禁（同时具备人脸识别、刷卡进出功能）硬件设施、设备，所提供信息化管理系统应具备功能扩展条件，满足采购人宿舍管理工作需要，能与采购人相关智能化服务设施对接。并且可以向医院其他学生公寓延伸服务。**该系统的配置要在投标方案中详细说明。**

（1）登录与权限管理：要求用户输入正确的用户名和密码进行身份验证。根据用户身份（如管理员、宿管员等），系统分配不同的操作权限。

（2）系统首页：系统首页集成各功能模块的快速入口、通知公告显示、数据统计概览等功能，提供直观、便捷的操作引导和信息概览。

（3）入住学生管理：对入住学生的个人资料、学校、年级等信息的增加、删除、编辑、批量导入、导出与实时同步。

（4）宿舍管理：宿舍楼栋、楼层、房间的添加、编辑和删除操作，以及宿舍基本信息（如房间类型、容纳人数、设施配置等）的录入与查询。

（5）住宿管理：实现学生信息与宿舍房间的关联管理，主要实现对办理入住、调宿、退宿、房间分配调整管理，住宿信息导入、导出等功能。

（6）信息查询与报表：提供全面的信息可视化界面清晰查看、查询功能，包括学生信息、宿舍信息、检查记录、报修记录等，支持按条件筛选和导出报表。

（7）人员出入管理：入住学生对应出入口的门禁通道闸权限分配，出入记录的查询和统计。针对外来人员的登记、查询和跟踪管理，记录身份信息、来访目的和进出时间。

**2、宿舍自助服务设施**

中标人需为本项目各宿舍楼配备自助服务设施，满足住宿人员日常生活需要，包括但不限于自助洗衣机（约72台）、自助吹风机（约63台）等。中标人应具备根据采购人宿舍管理工作需要增加服务设施的能力。中标人定期据实向医院缴纳自助设备使用水电费。**自助服务设施配备和使用方案需采购人确认后才可实施。**

**3、学生日常行为管理**

配合医院主管部门开展文明宿舍评比活动，对学生作息时间、行为习惯、内务整理的合理引导，督促学生养成良好卫生行为习惯，自觉远离低级趣味、培养健康生活情趣。做好学生日常消防安全培训，配合医院开展消防安全演练。

**九、其它要求**

1、中标人应按国家相关法律规定和服务外包合同约定完成本项目物业管理服务，守法经营，遵守采购人有关规章制度，主动接受采购人有关部门的监督、考核。

2、中标人自主制订费用预算方案，应报送采购人审定，接受采购人的监督，保证物业管理服务费的合理使用。

3、未经采购人书面许可，中标人不能从事与本物业管理服务合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动，不得出租、出借、出让采购人任何资产，中标人有义务爱护采购人管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经采购人批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约。

4、中标人不得向他人转让本外包项目，也不得将本外包项目肢解后分别向他人转让。

5、服务外包项目的从业人员在工作期间和其他时间的人身安全或对其他人员人身安全由中标人承担，采购人不承担任何责任。

6、中标人应教育其员工增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识；本项目管理服务期内因中标人原因引起的各项人身及财产损失由中标人承担全部责任。

7、采购人仅为中标人提供基本办公场所，在宿舍楼条件允许的情况下，可为中标人设置物料存放场所，不提供住宿场所，中标人员工住宿由中标人自行安排。

8、投标人应在投标文件中提供类似项目业绩等证明材料，针对本项目提供详细可行的服务承诺、服务方案、组织架构及管理制度、人员配备方案、人员培训方案、质量保证措施、信息化配备方案、自助服务设施配备方案、物资配备物业档案管理等与本采购项目相关的其他必要具体内容。

**第七章 评标方法和标准**

**一、评标方法**

采用综合评分法，总分值100分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

**二、符合性审查**

评标委员会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。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内投标文件雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。

2. 签字盖章签章符合招标文件要求；

3. 投标有效期符合招标文件要求；

4. 投标报价未超出最高限价；

5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

**三、详细评审**

**1．澄清有关问题**

1.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

**2．综合比较与评价**

2.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐3名中标候选人。

2.3投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.4评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.5评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

1. **评分标准（满分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评审因素** | **评分标准** | **分值** |
| 价格部分（20分） | 投标报价 | 实质性满足招标文件要求且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）×20，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 | 20 |
| 综合部分  （18分） | 业绩 | 提供投标人自2021年1月1日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准，服务内容包括（名称不一致但服务内容类似即可）：（1）保洁（2）宿舍管理；包括2项内容的，每份得2分；只包括1项内容的每份合同得1分，每份合同分值不累计，最多计算5份合同，满分10分。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按0分计。 | 10 |
| 服务承诺 | 投标人针对本项目提供服务承诺、实质性优惠等内容（不含自助洗衣机、自助吹风机），包括但不限于医院新投入使用学生宿舍免费精细化保洁、支持医院安排服务范围以外的工作、对采购人不满意的项目经理或其他人员无条件更换等，依据承诺的全面性、采购人受益程度评分。服务承诺全面科学有效且完全贴合采购需求的得6分；服务承诺对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；服务承诺内容不完整或存在明显缺陷的得2分；缺项不得分。 | 6 |
| 自助服务设施配备承诺 | 投标人承诺按照项目需求投入自助服务设施，包括但不限于自助洗衣机、自助吹风机等。提供承诺得2分，未提供不得分。（承诺函格式自拟） | 2 |
| 技术部分  （62分） | 服务方案 | 针对本项目的实际需求制定的物业管理服务方案，包括宿舍管理方案、卫生保洁方案、秩序维护及值班方案等。服务方案科学有效且具有可操作性的得9分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；方案不完整或存在明显缺陷的得3分；无方案的不得分。 | 9 |
| 组织架构及管理制度 | 投标人针对本项目，制定组织架构及管理制度。组织架构及管理制度应包括但不限于：组织架构设置、各项管理制度设置、服务质量检查、验收方法和标准、满意度测评方案等内容。组织架构完善、制度科学有效且具有可操作性的，完全满足得5分，有 1-2 项不满足得3分，有3-4项不满足得1分，缺项不得分。 | 5 |
| 应急预案 | 针对本项目制订并建立健全突发事件应急预案体系，包括但不限于火灾、停水、停电、社会治安、大型活动或会议突发事件等应急预案。  预案科学有效且具有可操作性的得7分；预案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；预案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。 | 7 |
| 人员配备  方案 | 拟投入本项目的项目经理:  ①具备大学本科及以上学历得1分（需提供学历证书原件扫描件）；  ②年龄在45周岁（含）以下的得1分（需提供身份证扫描件）；  ③具有3年及以上类似项目管理经验的得2分（需提供服务单位证明材料及对应服务合同，不提供不得分）；  缺项不得分。 | 4 |
| 拟投入本项目的宿管员：大专及以上学历，年龄在45周岁（含）以下，身体健康(健康证明)，有类似项目工作经验，能够熟练使用宿舍信息化管理系统，善于沟通，能妥善处理学生日常问题。  承诺拟派的宿管员满足以上要求的2分,缺项不得分。 | 2 |
| 拟投入本项目的保洁工：年龄在55周岁（含）以下，身体健康(健康证明)，无传染病和精神病等病史，能吃苦耐劳，具备基本的保洁知识和技能，并接受相关保洁工作培训，能够按照规范进行宿舍区域保洁工作，具备较好的服务意识。  承诺拟派的保洁工满足以上要求的2分，缺项不得分。 | 2 |
| 信息化配备  方案 | 拟投入本项目的宿舍信息化管理系统：  （1）登录与权限管理：要求用户输入正确的用户名和密码进行身份验证。根据用户身份（如管理员、宿管员等），系统分配不同的操作权限。  （2）系统首页：系统首页集成各功能模块的快速入口、通知公告显示、数据统计概览等功能，提供直观、便捷的操作引导和信息概览。  （3）入住学生管理：对入住学生的个人资料、学校、年级等信息的增加、删除、编辑、批量导入、导出与实时同步。  （4）宿舍管理：宿舍楼栋、楼层、房间的添加、编辑和删除操作，以及宿舍基本信息（如房间类型、容纳人数、设施配置等）的录入与查询。  （5）住宿管理：实现学生信息与宿舍房间的关联管理，主要实现对办理入住、调宿、退宿、房间分配调整管理，住宿信息导入、导出等功能。  （6）信息查询与报表：提供全面的信息可视化界面清晰查看、查询功能，包括学生信息、宿舍信息、检查记录、报修记录等，支持按条件筛选和导出报表。  （7）人员出入管理：入住学生对应出入口的门禁通道闸权限分配，出入记录的查询和统计。针对外来人员的登记、查询和跟踪管理，记录身份信息、来访目的和进出时间。  每具备一项得1分，最高得7分。（需提供本企业自主研发、购买或租赁等合法使用的证明材料以及相应的软件功能界面截图。提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不得分。） | 7 |
| 投标人承诺按照项目需求配备宿舍信息化管理系统相关硬件设施设备，包括但不限于系统硬件设施、设备，5套出入口电子门禁（同时具备人脸识别、刷卡进出功能）硬件设施、设备等。提供承诺得2分，未提供不得分。 | 2 |
| 人员培训  方案 | 投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施，对方案的科学性可行性进行综合评审。方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；方案不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |
| 质量保证  措施 | 投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。  措施科学有效且具有可操作性的得6分；措施对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；措施不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |
| 物资配备 | 针对本项目提供物资配备方案，需包含拟配备的工器具、消耗品，根据配备方案的全面性、合理性、可行性及满足项目服务要求的情况进行打分。  方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；方案不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |
| 档案管理 | 投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；方案不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |

# 第八章 政府采购合同

合同编号：

**政府采购合同**

**项目名称：**

**甲 方：**

**乙 方：**

**签 订 地：**

**签订日期： 年 月 日**

**河南省人民医院学生宿舍物业服务项目合同书**

**第一条：本合同当事人**

委托方(以下简称甲方):河南省人民医院

受委托方(以下简称乙方):

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方提供学生宿舍物业管理服务，为明确双方的权利义务，特订立本合同。

**第二条：物业管理区域基本情况**

物业类型：学生宿舍管理。

管理范围：河南省人民医院西公寓、黄河路2号院9号楼、璞丽高层公寓、璞丽多层公寓。

**第三条：委托管理岗位项**

1. 项目经理；
2. 宿管员；
3. 保洁员。

**第四条：委托管理期限**

委托管理期限3年，自 年 月 日至 年 月 日。

**第五条：委托管理服务费用**

人员单价按照合同附件(一)岗位物业管理费标准，人数以附件(二)物业人员岗位配置表及甲方人力资源部派工通知单为依据，每月实际岗位用工人数由宿管办负责人及相关管理人员签字确认后据实结算。

**第六条：付款方式**

甲方按月支付给乙方物业管理费，甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，当月支付上月费用。每月初采购人接到乙方上月费用票据、费用详细清单，经甲方管理人员签字确认后据实结算。

**第七条：岗位人员要求**

1、项目经理：身体健康(健康证明)，五官端正，精神面貌好，具备大学本科及以上学历，年龄在45周岁（含）以下，有3年以上类似项目管理经验，熟悉物业管理相关法律法规，具备出色的组织、协调及沟通能力，经过类似项目管理相关专业培训，具有良好的团队协作和问题解决能力，能够应对突发状况，全天候通讯畅通。

2、宿管员：大专及以上学历，年龄在45周岁（含）以下，身体健康(健康证明)，有类似项目工作经验，能够熟练使用宿舍信息化管理系统，善于沟通，能妥善处理学生日常问题，具备较好的服务意识。

3、保洁工：年龄在55周岁（含）以下，身体健康(健康证明)，无传染病和精神病等病史，能吃苦耐劳，具备基本的保洁知识和技能，并接受相关保洁工作培训，能够按照规范进行宿舍区域保洁工作，具备较好的服务意识。

**第八条：双方权利义务**

(一)甲方权利义务

1、甲方有权对乙方人员进行统一调配和指挥，对教育培训工作进行督导。

2、甲方依照合同中乙方服务承诺、工作标准及要求对乙方服务质量进行监督、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，如多次整改仍未达到甲方要求，甲方有权停止支付物业管理费或终止本合同。

3、甲方有权要求乙方人员遵守各种规章制度，共同维护室内外各种设施的完好和室内外的卫生清洁，遵守公共秩序。

4、甲方向乙方提供办公室基本工作条件。

5、甲方向乙方人员提供维修材料、零配件及各种运行记录本。

6、甲方有义务按照本合同第六条约定支付乙方物业管理费。

7、甲方有权根据工作需要，调整本项目服务范围及服务岗位。

8、甲方有权对乙方人员工作情况进行考核评比，并根据考核情况要求乙方更换不合格服务人员。

(二)乙方权利义务

1、乙方的用工制度必须符合国家相关法律、法规的规定。如有违法，由此引发的一切劳务纠纷全部由乙方负责。

2、乙方必须建立、健全劳动安全、卫生制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生的安全事故，造成人员伤亡及由此引发的经济损失全部由乙方负责。

3、按照国家有关规定，乙方管理服务人员应具备与工作相对应的资格证及上岗证等；同时应保证合同中规定的技工全部在岗在位，未经甲方书面批准，不得擅自调整或借用。

4、乙方教育所有服务人员文明用语、态度端正、热情大方、着装整齐，严格遵守甲方的各种规章制度，不发生违章违纪行为。

5、乙方所有服务人员按照各自岗位要求统一着装、佩带胸卡，并经培训合格后上岗。

6、乙方人员要爱护甲方的各种设施，自觉执行甲方关于节能降耗、修旧利废等规章制度及工作措施。如因乙方原因造成甲方设施的损坏由乙方承担经济赔偿。

7、乙方应根据甲方工作需要提供相关人员档案及身份证明等资料，自觉接受甲方保卫部门对服务人员的背景审查。如背景审查不合格，需根据甲方要求更换岗位人员。

8、乙方对所有服务人员定期进行安全、技术、业务培训和考核，自觉接受甲方的管理和考核评比。

9、乙方人员使用的清洁工具、垃圾储存运输工具、检修工具、清洗剂、垃圾袋等均由乙方负责提供。

10、乙方服务人员日常办公用品以及手套、防寒、防雨服等各种劳保用品由乙方负责提供，确保服务人员全天候上岗工作。

11、乙方人员服装、工资、福利、管理费、人身保险、培训费、住宿费、税金、上岗取证等一切费用均由乙方负责。

12、乙方各岗位服务人员无条件遵守医院各项规章制度、工作标准、安全标准、质量标准，自觉服从甲方监督管理，按照甲方服务要求高质高效落实具体工作。

**第九条：专项要求**

（一）宿舍信息化管理系统

乙方需为本项目配备宿舍信息化管理系统（含硬件设施、设备），包括但不限于住宿申请、调换、退宿全流程的信息化管理功能，能实时掌握入住信息，动态调配宿舍资源，能有效提高管理效率和服务质量。乙方所提供信息化管理系统应具备功能扩展条件，能够较好的适应甲方宿舍管理工作需要，能与甲方相关智能化服务设施对接。并且可以向医院其他学生公寓延伸服务。

（二）宿舍自助服务设施

乙方需为本项目各宿舍楼配备自助服务设施，满足住宿人员日常生活需要，包括但不限于自助洗衣机、自助吹风机等。乙方应具备根据甲方宿舍管理工作需要增加服务设施的能力。

（三）办公场所配置

1、甲方为乙方人员开展服务工作提供基本办公场所，在宿舍楼条件允许的情况下，可为乙方设置物料存放场所，但不提供住宿场所。

2、乙方人员不得在宿舍楼内居住、动火、做饭，严禁私自使用甲方禁用的大功率电器（包括但不限于电炉、热的快等），宿舍用电服务设施要在甲方的监督下规范化统一管理，严禁超负荷使用。

（四）安全管理要求

1、乙方要严格执行甲方各项安全生产及消防安全规章制度，认真落实安全工作措施和培训演练任务。

2、乙方项目经理为合同范围内宿舍楼安全生产和消防安全管理第一责任人，要认真落实宿舍安全管理职责，乙方人员要主动配合甲方安全管理部门的监督检查，限期落实隐患整改任务。

3、本项目管理服务期内因非学生原因引起的各项人身及财产损失由中标人承担全部责任。

（五）人员管理要求

1、本合同服务范围内的乙方员工，实行岗位试用制，试用期2个月，期满经甲方主管部门考核合格继续留用。如考核不合格，乙方负责调换相应岗位人员。如果因考核不合格，连续在同一岗位调换人员超过三次，甲方有权停止支付该岗位人员物业服务费，出现严重影响甲方宿舍管理工作的情况，甲方有权单方面终止合同。

2、乙方用工必须符合国家相关法律法规的规定，因乙方原因出现劳务纠纷，由乙方承担全部责任。

3、甲方因工作需要增减物业人员岗位时，须执行甲方人力资源部审批流程，由甲方学生宿舍主管部门通知乙方人员按要求调整，每月物业管理费按照岗位工资标准相应增减据实结算。

4、在合同期内，如因甲方工作需要增加本合同范围外宿舍楼交由乙方管理，乙方应具备承接能力，并按照甲方管理要求迅速将物业人员、服务设施安排到位，每月物业管理费按照本合同价格执行据实结算。

5、本合同范围内的乙方人员不得兼职多个岗位，否则甲方有权取消当事人员岗位物业管理费，乙方需承担违约责任。

6、乙方为满足本合同管理及服务要求而产生的加班费、物料费等一切费用由乙方自行承担。

（六）其他管理要求

1、乙方应结合甲方学生宿舍实际情况和各岗位服务要求，建立健全规章制度、岗位职责、应急预案。甲方主管部门有权对乙方为本合同服务项目建章立制情况进行“废、改、立”审核管理，乙方管理人员应无条件配合。

2、乙方应建立本合同服务项目岗位人员的教育培训方案，并报甲方主管部门备案，甲方有权监督管理乙方人员的教育培训工作，并对教育培训计划、培训内容进行审核管理，乙方管理人员应无条件配合。

3、乙方应无条件配合甲方各项迎检、创建、教学、会议、参访、节庆、院庆等活动，自觉服从甲方主管部门工作安排，主动维护甲方形象，全力协助甲方把学生宿舍建设成环境育人的高地。

4、乙方要加强学生宿舍日常卫生管理，以干净舒适整洁为目标，建立定期检查及随机抽查机制，配合甲方主管部门开展文明宿舍评比活动，督促学生养成良好卫生行为习惯，自觉远离低级趣味、培养健康生活情趣。

5、乙方要加强学生宿舍服务设施管理，优化学生宿舍服务功能设置，加强空间共享和复合利用，配合甲方主管部门为住宿人员创建便捷舒适的生活空间。

**第十条：违约责任**

1、乙方未按合同约定履行服务义务的，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权根据情节严重性扣除当事人员当月岗位物业管理费的10%至100%，扣除费用在物业管理费结算时据实扣除，并有权要求乙方调换相应岗位服务人员。同一岗位或相同问题连续三次限期整改不到位，甲方有权单方面终止合同。

2、乙方人员因违反甲方规章制度或不能履职尽责或服务不合格或考核不合格或投诉属实的情况，甲方有权根据情节严重性扣除当事人员月岗位物业管理费的1%至20%，扣除费用在物业管理费结算时据实扣除。

3、乙方在服务过程中违反相关法律法规或损害甲方及住宿人员利益的，甲方有权根据情节严重性扣除当月物业管理费的10%至100%。情节严重的，甲方有权单方面终止合同，并要求乙方承担相应法律责任。

4、在合同期限内，由乙方原因引发安全责任事故的，甲方有权根据情节严重性扣除当月物业管理费的10%至100%，并赔偿甲方损失。情节严重的，甲方有权单方面终止合同，并要求乙方承担相应法律责任。

5、甲方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同。如因医院发展需要或者不可抗拒原因终止合同，需提前一个月书面通知乙方。

6、乙方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同。如因不可抗拒原因终止合同，需提前一个月书面通知甲方，否则应赔偿甲方合同金额一个月费用的经济损失。

**第十一条：补充条款**

本合同为固定价款合同，合同期内相关费用不作任何调整。包括的风险范围：国家政策调整引起的费用、城市最低工资标准调整引起的费用、乙方员工意外伤亡引起的费用、乙方员工与他人意外纠纷引起的费用、迎接各类检查引起的费用、乙方员工加班费、乙方员工导致行政处罚引起的费用等。

**第十二条：解决争议的方法**

本合同适用于中华人民共和国法律，因履行合同而发生的争执，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成，甲乙双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼，诉讼结果为最终结果，对双方均有约束力。

**第十四条：合同附件**

附件(一)岗位物业管理费标准

附件(二)物业人员岗位配置表

**第十五条：合同生效**

1、本合同一式捌份，甲方持陆份，乙方持贰份，自签订之日起生效，均具有同等法律效力。

2、本合同附件、甲方招标文件和乙方投标文件具有同等法律效力。

3、本合同未尽事宜或需要变更的，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款或签订补充协议。本合同补充协议及附件均为本合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

**甲方（盖章）：河南省人民医院 乙方（盖章）：**

**甲方法定代表人或委托人: 乙方法定代表人或委托人:**

**日期： 年 月 日 日期： 年 月 日**

附件(一)岗位物业管理费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **宿舍楼** | **岗位** | **人均月费用** |
| 1 |  | 项目经理 |  |
| 2 | 西公寓 | 宿管员 |  |
| 3 | 保洁工 |  |
| 4 | 黄河路2号院9号楼 | 宿管员 |  |
| 5 | 保洁工 |  |
| 6 | 璞丽多层公寓楼 | 宿管员 |  |
| 7 | 保洁工 |  |
| 8 | 璞丽高层公寓 | 保洁工 |  |

附件(二)物业人员岗位配置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **宿舍楼** | **岗位** | **人数** |
| 1 |  | 项目经理 |  |
| 2 | 西公寓 | 宿管员 |  |
| 3 | 保洁工 |  |
| 4 | 黄河路2号院9号楼 | 宿管员 |  |
| 5 | 保洁工 |  |
| 6 | 璞丽多层公寓楼 | 宿管员 |  |
| 7 | 保洁工 |  |
| 8 | 璞丽高层公寓 | 保洁工 |  |
| 合计 | | |  |

# 第九章 附件

附件1：河南省政府采购合同融资政策告知函

**河南省政府采购合同融资政策告知函**

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件2：**关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

　　为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 工业和信息化部　国家统计局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　国家发展和改革委员会　财政部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二〇一一年六月十八日

附件：

**中小企业划型标准规定**

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

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

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

　　四、各行业划型标准为：

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

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

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

　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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