

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440001-2023-02321**

采购项目编号：**GPCGD223174FG225J**

项目名称：广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目

采购人：广东医科大学附属医院

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受广东医科大学附属医院的委托，采用公开招标方式组织采购广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目。欢迎符合条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目  
采购计划编号：440001-2023-02321  
采购项目编号：GPCGD223174FG225J  
采购方式：公开招标  
预算金额：36,555,600.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(卫生保洁服务):  
采购包预算金额：36,555,600.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	卫生保洁服务	1.0000(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标  
合同履行期限：2年

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（卫生保洁服务）：  
1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

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，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。

3)本项目不接受联合体投标，不接受分包、转包。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）  
地点：详见招标公告及其变更公告（如有）  
获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。  
售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）  
（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）  
地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。  
2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/);

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东医科大学附属医院  
地址： 人民大道南57号  
联系方式： 0759-2386727

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心  
地址： 广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼  
联系方式： 020-83186839/sczx3@gd.gov.cn

3.项目联系方式

项目联系人： 胡先生

电话： 020-83186839/sczx3@gd.gov.cn

**4.技术支持联系方式**

云平台联系方式： 020-88696588

数字证书CA技术服务热线： 400-887-6133

采购代理机构： 广东省政府采购中心

一、项目概况：

一、采购项目编号：GPCGD223174FG225J

二、采购项目名称：广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目

三、采购预算：36555600元；服务期限：2年

四、项目内容及需求：(采购项目技术要求、需要落实的政府采购政策)

- 1、负责院内环境卫生及门前三包区清洁工作。
- 2、负责医疗垃圾的接收、过秤、运送、登记保管工作。
- 3、负责医疗区和生活区医疗垃圾、生活垃圾、其他物品的收集运送到垃圾站。
- 4、负责病区清洁、洗涤、消毒及清洁毛巾、扫把、拖把等清洁物品供应。
- 5、负责病床终末消毒清洁工作。
- 6、负责不锈钢门和设施设备（治疗车、轮椅、平车）上油工作。
- 7、负责病房隔帘、全院窗帘拆装送洗工作。
- 8、负责院内道路清洗工作。
- 9、负责上门收家属区生活垃圾工作。
- 10、负责全院天面、飘檐、棚顶的卫生打扫。
- 11、负责小广告清理工作。
- 12、负责鱼池日常打理工作。
- 13、太平间的清洁、消毒工作。

本项目非专门向中小企业采购项目。

中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)等。

用户需求书

一、服务需求

服务内容	服务期限	采购预算（人民币）
卫生保洁服务项目	2年	36555600.00元

二、服务范围

- 1、负责院内环境卫生及门前三包区清洁工作。
- 2、负责医疗垃圾的接收、过秤、运送、登记保管工作。
- 3、负责医疗区和生活区医疗垃圾、生活垃圾、其他物品的收集运送到垃圾站。
- 4、负责病区清洁、洗涤、消毒及清洁毛巾、扫把、拖把等清洁物品供应。
- 5、负责病床终末消毒清洁工作。
- 6、负责不锈钢门和设施设备（治疗车、轮椅、平车）上油工作。
- 7、负责病房隔帘、全院窗帘拆装送洗工作。
- 8、负责院内道路清洗工作。
- 9、负责上门收家属区生活垃圾工作。
- 10、负责全院天面、飘檐、棚顶的卫生打扫。
- 11、负责小广告清理工作。
- 12、负责鱼池日常打理工作。
- 13、太平间的清洁、消毒工作。

三、保洁工作职责与流程

1、门诊区

区域	序号	工作内容	要求
门诊区	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	每日3次/按需
	2	干尘推、清扫、湿拖地面，按标准消毒	每日2次/按需
	3	清洁办公室、护士站、治疗室、诊室、库房等	每日1次/按需
	4	擦拭电脑、电话、各种医用设备、冰箱等低处电器表面	每日1次
	5	清洗、擦拭洗手池、水龙头、门把手	每日2次
	6	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花、门及门把手等）	每日大清洗3次，定时保洁
	7	清洗、消毒、整理污洗间。收集、打包医疗废物	每日2次/按需
	8	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏等	每日1次
	9	清洁、消毒擦拭楼梯扶手	每日1次
	10	清洁电梯轿厢，清理电梯槽杂物	每日2次/按需
	11	消毒水消毒电梯，做好记录	每日1次/按需
	12	巡视保洁，劝阻吸烟	按需
	13	低处除尘，落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	14	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等	每月1次/按需
	15	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周1次
	16	擦拭门、门框、窗框及玻璃、排气扇、出风口	每周1次
	17	清扫飘窗杂物	每周1次/按需
	18	整理、更换诊床床单，拆换床上用品	每日1次/按需
	19	出洗工衣、被服	每周2次
	20	机洗地面	每2周1次
	21	大理石柱、墙面清抹	每月1次
	22	窗帘拆换（污染时按需拆换），并记录	每季1次
	23	完成门诊各科室特殊工作	按科室要求
	24	大厅的候诊椅、自助机	每日1次/按需
	25	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，保洁员每天上班前统一领取一天需要量。	每日1次
	26	每处理完一项工作后需做手卫生	1次/每项工作
	27	完成科室交办的其它工作，如：收发文书、小型设备送检送修及其它物资领用等）	按科室要求

2、急诊科

区域	序号	工作内容	要求
急 诊 科	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）	每日3次/按需
	2	清扫、干推地面	每日3次/按需
	3	消毒水湿拖地面	每日3次/按需
	4	清洁办公室、护士站、治疗室、配剂室等	每日2次/按需
	5	清洁值班房、示教室、库房等	每日1次
	6	擦拭电脑、电话、仪器（各种医用器材）、冰箱等低处电器表面	每日1次
	7	清洗、擦拭诊室洗手池、水龙头	每日3次
	8	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花、门及门把手等）	每日大清洗3次/按需
	9	消毒水擦拭病床、轮椅，做好记录，更换病床床单枕套	每日1次/按需
	10	消毒水擦拭治疗车、输液架、设备带等设备设施	每日1次/按需
	11	擦拭窗台、阳台、栏杆、花盆、开关盒、垃圾桶等	每日1次
	12	床单位消毒（一床一巾），终末消毒	每日1次/按需
	13	清洗、消毒污洗间室内设施，整理物品	每日2次/按需
	14	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，保洁员每天上班前统一领取一天需要量。	每日1次
	15	清洗、消毒便盆	每日2次/按需
	16	更换浸泡消毒液，检测是否达标并记录	每日1次/按需
	17	巡视保洁，劝阻吸烟	按需
	18	消毒水擦拭病历夹，清洗、消毒血压计袖带	每周1次
	19	车床、轮椅上油，去除轮子杂物，轮胎打气	每周1次/按需
	20	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	21	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等	每月1次/按需
	22	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周1次
	23	擦拭门、门框、窗框及玻璃清扫飘窗杂物、排气扇、出风口	每周1次
	24	清洗消毒地垫	每周2次
	25	清洁消毒紫外线灯、输液架、治疗仪器表面	每周1次/按需
	26	整理、更换诊床床单，拆换床上用品	按需
	27	机洗地面	每2周1次
	28	大理石柱、墙面清抹	每月1次
	29	清洗屏风、窗帘（污染时按需拆换）	每月1次/按需
	30	每处理完一项工作后需做手卫生	1次/每项工作
	31	完成急诊科特殊工作	按科室要求

3、重症科

区域	序号	工作内容	要求
重症科	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	每日3次/按需
	2	扫、尘推地面	每日3次/按需
	3	消毒水湿拖地面，检测是否达标并记录	每日3次/按需
	4	清洁值班房、库房等	每日1次
	5	清洁办公室、护士站、治疗室、配剂室等	每日2次/按需
	6	擦拭电脑、电话、仪器（非使用时，含各种医用器材）、低处电器表面	每日1次
	7	清洗、擦拭室内洗手池、水龙头	每日3次
	8	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、门及门把手等）	每日大清洗3次/按需
	9	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日1次/按需
	10	消毒水擦拭治疗车、输液架、设备带等设备设施	每日1次/按需
	11	床单位消毒：一床一巾或一次性擦手巾消毒	每日2次/按需
	12	清洁消毒拖鞋	每周2次
	13	终末消毒	按需
	14	传染病患者（如多重耐药菌感染患者）医疗用品专用，一用一消毒，且每天最后进行其床单位的清洁消毒	每日3次
	15	清洗、消毒血压计袖带、防护带、药杯	按需
	16	清洗、消毒负压引流玻璃罐及配件	每日2次/按需
	17	清洗、消毒污洗间室内设施，整理物品	每日2次/按需
	18	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，保洁员每天上班前统一领取一天需要量。	每日1次
	19	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏、开关盒、垃圾桶	每日1次
	20	看守门口，保持安静整洁	按需
	21	巡视保洁，劝阻吸烟	按需
	22	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	23	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具、排气扇、出风口等	每月1次/按需
	24	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周1次
	25	擦拭门、门框、窗框及玻璃等	每周1次
	26	窗帘拆换（污染时按需拆换）	每月1次
	27	每处理完一项工作后需做手卫生	1次/每项工作
	28	完成重症科特殊工作	按科室要求

4、手术麻醉科

区域	序号	工作内容	要求
手 术 麻 醉 科	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	按需
	2	扫、尘推地面	按需
	3	使用后布巾、地巾等物品使用自动清洗机进行清洗、消毒处理。	每日1次
	4	消毒水湿拖手术室外通道地面	每日2次/按需
	5	湿拖办公室、休息间、更衣室等区域	每日2次/按需
	6	擦拭办公室的电脑、电话、桌、椅、柜、门把手	每日1次/按需
	7	擦拭通道摆放的仪器，擦拭气动物流站口设施	每日1次
	8	清洁洗手池、水龙头且做好记录	每日3次/按需
	9	清洁消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池及台面、马桶、地面、墙面、门及门把手等）	每日大清洗4次/按需
	10	消毒水擦拭病床、轮椅，做好记录，更换车床单、被套、枕套	每日1次/按需
	11	清洁、消毒手术间室内的物品设备设施	每日开台前1次
	12	接台手术之间，迅速清理手术床、工作台及使用后的物品等，并对手术台及周边至少1~1.5米范围的高频接触物表进行有效清洁和消毒	按需
	13	术后清洁、终末消毒手术间包括：地面、桌面、手术床、吊塔、电刀、地踏、输液架、无影灯、地桶盆、吸瓶、治疗车、器械车、有污渍墙壁等	按需
	14	清洁非手术间备用仪器设备，必要时消毒	每日1次
	15	清洁、消毒复苏室内的物品设备设施（非使用时）	每日1次
	16	清洗消毒拖鞋	每日1次机洗
	17	清洗、消毒血压计袖带、防护带、铅衣，清洁气流罐	每周1次/按需
	18	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日2次/按需
	19	清洁/消毒手术间所有物面（包括高空处表面）、回风口、送风口及地面	每周1次
	20	擦拭窗台、阳台、不锈钢护栏、开关盒、垃圾桶	每日1次
	21	看守门口，引导工作人员入室，保持安静整洁	按需
	22	巡视保洁，劝阻吸烟	按需
	23	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚线、墙角、低处管道擦拭	每周1次
	24	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示牌、宣传栏/架、显示屏幕、灯具、排气扇、出风口等	每周1次/按需
	25	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周1次
	26	擦拭门、门框、窗框及玻璃	每周1次
	27	手术麻醉科全面清洁	每周1次
	28	窗帘拆换	每季1次/按需
	29	每处理完一项工作后需做手卫生	1次/每项工作
	30	按照科室需求安全配送液体	按需
	31	完成手术麻醉科特殊工作	按科室要求

5、住院病区



区域	序号	工作内容	要求
住院病区	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	每日2次/按需
	2	扫、尘推地面	每日2次/按需
	3	湿拖地面，按需消毒（特殊区域按需清洁、消毒）	每日1次/按需
	4	清洁办公室、值班室、示教室、库房等	每日1次/按需
	5	清洁护士站、配剂室、治疗室等	每日2次/按需
	6	清洁洗手池、水龙头	每日1次/按需
	7	擦拭电脑、电话、仪器（含各种医用器材）（（非使用时））、冰箱等低处电器表面	每日1次
	8	擦拭窗台、阳台、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶	每日1次
	9	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花、门及门把手等）	每日大清洗2次/按需
	10	床单位终末消毒	按需
	11	清洁消毒床单位（一床一巾）	每日1次/按需
	12	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日1次/按需
	13	打开水	每日2次/按需
	14	擦拭水壶外壳、更换消毒水壶塞	每日1次/按需
	15	擦拭吸痰机、负压器等医疗仪器的表面	每日1次/按需
	16	传染病患者（如多重耐药菌感染患者）医疗用品专用，一用一消毒，且每天最后进行其床单位的清洁消毒	
	17	清洗、消毒污洗间室内设施，整理物品	每日2次
	18	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，保洁员每天上班前统一领取一天需要量。	/
	19	擦拭门、门框、窗框、玻璃、排气扇、出风口等	每周1次
	20	擦拭低处墙面、落地瓷砖、踢脚线、墙角、低处管道	每周1次
	21	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周1次
	22	擦拭高处标牌、壁挂物、宣传栏等	每周1次
	23	消毒清洗血压计袖带、输液架、治疗盘、气垫床、药柜、药托、急救药品车、病历牌外表等物品	每周1次
	24	更换消毒浸泡液，检测是否达标并记录	每日1次/按需
	25	清洁保养皮沙发	每周1次
	26	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等	每月1次/按需
	27	巡视保洁	按需
	28	清洗工衣、更换值班房被服	每周2次/按需
	29	床帘、窗帘拆洗，如有污染按需清洗	每季1次/按需
	30	每处理完一项工作后需做手卫生	1次/每项工作
	31	完成科室特殊工作	按科室要求
	32	擦拭气动物流站点周围及气动物流泵	每日1次/按需

6、公共区域

区域	序号	工作内容	要求
公共区域	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	每日4次/按需
	2	大清扫（所有地面）	每日2次（早上7点前，下午2点前）
	3	巡扫	按需
	4	清洗垃圾桶、花基	每日1次/按需
	5	清理花盆、绿化带垃圾（0.5米处）	按需
	6	清理路面杂物（如废弃的木板、碎砖等）	按需
	7	清理小广告	按需
	8	清理下水道、明渠内的烟头、纸屑等垃圾	每日1次/按需
	9	清洁标示牌、栏杆、灯箱、宣传栏，清理过时宣传版	每周1次/按需
	10	保养不锈钢的扶栏	每周1次
	11	清洗下水道、明渠	每周1次/按需
	12	清理天面垃圾、杂草、杂物等	每周1次/按需
	13	清洁雨蓬、连廊天面、墙面、柱面等	每周1次/按需
	14	路面大冲洗	每周1次/按需
	15	擦拭路灯、连廊天花等高处	每月1次

7、部分科室的特殊清洁工作

科室	特殊工作
妇科门诊	每天清洁消毒妇科检床
外科门诊	下班前清点供应室的特殊器械（剪刀、血管钳、刀柄、肛窥等）
电生理室心电图室	1、每天下午将心电图的结果送回病区交由临床科室签收； 2、收送急诊科、观察区的心电图单并做好登记
核医学科PET-CT	每天下午将住院病人的检查结果送回病区交由临床科室签收
烧伤外科	1、按手术室的工作要求完成烧伤外科手术室的清洁消毒 2、按重症房的工作要求落实烧伤外科重症房的清洁消毒 3、打包需消毒物品送供应室灭菌 4、清洁科室特殊仪器
小儿外科重病 房及婴室	1、婴室配奶台台面（每日上、下午各清洁一次），配奶台柜内（每周清洁一次） 2、婴室床单位（尤其是辐射台上层）及用物（听诊器、床头柜等）每日擦拭一次 3、婴室清洁间洗手台（每天清洁一次） 4、重病房及婴室工具车每日擦拭一次
器官移植科	移植专护病房清洁消毒地面(每日3次/按需)

8、发热门诊区

<div> <div>发热门诊区保洁工作流程执行表</div> <div>年 月 周</div> </div>								
<div> <div>时间</div> <div>清洁项目</div> </div>	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	备注
巡扫、收集、更换垃圾袋，每天上下班前检查垃圾桶满3/4及时打包，及时更换垃圾袋（用双层专用黄色垃圾袋收集，打包使用鹅颈结式，移出污染区前用含有效氯1000mg/L的含氯消毒液喷洒消毒外表，加盖存放在指定位置，由专人运收）	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	05:00/07:00/10:30/15:00/17:00/23:00	/
使用含有效氯1000mg/L的含氯消毒液湿拖地面，(包括大厅、走廊通道及病房)	7:30/15:30/21:00	7:30/15:30/21:00	7:30/15:30/21:00	7:30/15:30/21:00	7:30/15:30/21:00	7:30/15:30/21:00	7:30/15:30/21:00	/
捞起护目镜，冲洗后用清水浸泡30分钟后晾干备用，并更换护目镜浸泡消毒液	9:30	9:30	9:30	9:30	9:30	9:30	9:30	/

用含有效氯1000mg/L的含氯消毒液擦拭桌子、椅子、门把手、开关等物体表面，作用30分钟后用清水擦拭干净	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	/
用含有效氯1000mg/L的含氯消毒液消毒与清洁卫生间（病人卫生间及工作人员卫生间）	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	/
终末消毒床单元-①关闭门窗，开紫外线灯照射60分钟后开窗通风；③含有效氯1000mg/L的含氯消毒液抹擦出院病房床头柜、床边、床底、储物柜和桌面等；	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	/
患者呕吐物、分泌物和排泄物用漂白粉覆盖后清理。	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	AM/PM/ NS	/
清洗工具，清理杂物，整理污洗间清洁消毒	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	/
打包病人服(用橘红色袋子规范打包，密封放置指定位置，由专人收运)	AM	AM	AM	AM	AM	AM	AM	/
用含有效氯1000mg/L的含氯消毒液擦拭或用消毒湿巾消毒护士站、配剂室、治疗室等物表，作用30分钟后用清水清洁	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	AM/PM	/
用75%酒精擦拭仪器、血压计等	AM	AM	AM	AM	AM	AM	AM	/
更换浸泡便盆消毒液（使用含有效氯1000mg/L的含氯消毒液）	AM	AM	AM	AM	AM	AM	AM	/

消毒清洗垃圾桶	/	AM	/	/	/	AM	/	/
用消毒湿巾或75%酒精抹擦玻璃墙（用医用纱）	AM	AM	AM	AM	AM	AM	AM	/
用75%酒精抹擦紫外线灯管（用医用纱）	/	/	/	AM/PM	/	/	/	/
清洁门、玻璃窗、不锈钢、病房通风口	/	/	/	/	AM/PM	/	/	/
清洁墙面、宣传栏、消防栓、地脚线	/	/	AM/PM	/	/	/	AM/PM	/
清洁标本冰箱、输液架、病历夹等	AM	AM	AM	AM	AM	AM	AM	/
配置方法：按消佳净原液:水=1:49比例稀释（含有效氯为1000mg/L）搅拌均匀后用测试纸测试合格后使用，加盖储存，存放不能超过24小时								
监督情况（注明存在问题、监督部门及人员签名日期）								
备注：1、AM:上午，PM:下午 NS:夜班；2、工作时间：7：00-12：00 14：30-17：30 夜班：17：30-7：00								

**9、其他要求**

序号	项目	质量要求
1	公共厕所	1. 保持厕所整洁、干燥、无异味；2. 清洁用具摆放整齐；3. 室内无小广告；4. 做好清洁记录；5. 设备设施损坏时，及时报修并跟进（临床科室报护长）；6. 及时补充厕纸、洗手液（该部分内容由采购人提供）。
2	垃圾分类	1. 按生活垃圾分类标准配置垃圾袋；2. 生活垃圾分类标识清晰；3. 对区域内垃圾分类情况做好记录，如有异常情况反馈给科室负责人。
3	垃圾桶	1. 垃圾箱内垃圾满3/4则清倒，日产日清；2. 表面无污垢、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理；3. 每天清洗消毒；4. 发现损坏及时报修。
4	禁烟	1. 垃圾桶盖无积存烟头；2. 及时清扫烟头；3. 主动劝阻吸烟行为。
5	楼梯	1. 地面保持干净，无烟头、无水迹；2. 墙壁清洁无明显灰尘，无张贴、无蜘蛛网、无污迹；3. 门窗玻璃扶手干净、无污迹、无灰尘，玻璃明亮。
6	墙壁、天花、风口、灯具	无蜘蛛网、无污迹、无积尘，无乱张贴；发现缺损及时报修。
7	栏杆、扶手	1. 保持干净、光亮、无水迹、无积尘； 2. 不锈钢扶手定时上不锈钢油，光亮，无锈迹。
8	电梯	地面保持干净；电梯轿厢壁干净无污迹；出风口无积尘；电梯槽无碎屑；做好消毒记录。
9	不锈钢设施设备保养	物表光亮、无尘，按要求清洁、消毒、保养。
10	宣传栏标识牌	保持干净，及时清理过期的资料。
11	饮水机	外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹。
12	风扇、吊扇	表面无灰尘。
13	空调	外壳保持洁净无尘。
14	门窗玻璃	干净、明亮、无印迹、无污渍，无灰尘，发现松脱、损坏及时报修。
15	地下室、设备层	整洁，无杂物。
16	地面沟渠	保持通畅，渠内无泥沙淤积，无垃圾。发现井盖缺失及时上报。
17	天面、飘台、雨蓬	1. 保持排水管道地漏畅通，及时清理杂物、野生植物等；2. 雨天前后清理天面、飘台垃圾等。
18	地下车库	保持清洁，无卫生死角。
19	公共区域	保持整洁，无乱堆放现象。
20	地垫	干净平整无杂物，清洁消毒做好记录（按需消毒）。
21	科室植物	无积水、积尘，及时清理枯萎的植物及废弃花盆。
22	地面	1. 整洁干净，根据不同材质，采用符合标准的清洁剂、消毒剂、保养剂。2. 雨天，加强各出入口地面防滑措施（铺设防滑垫、放置雨伞袋机、放置防滑提示牌或放置鼓风机等）。
23	物品、设备、设施物表	干净无尘、无污渍，并按要求进行清洁消毒。
24	污洗间	1. 保持整洁、干燥、无异味；2. 正确配制、按时更换浸泡消毒液，及时清洁消毒便盆。3. 无废品和私人物品储存。
25	医用拖鞋	按控感和科室要求进行清洗和消毒。
26	废品	1. 日产日清。下班时清除，无堆积、无私藏饭盒等杂物； 2. 管井房、通道等处不堆放、私藏杂物。
27	垃圾暂存间	1. 做好医疗废物系统称重、条码打印及交接；2. 对收运生活垃圾、医疗废物、废液等车辆进行核查和书面登记；3. 做好生活垃圾台账管理；4. 做好废液房安全管理；5.禁止烟火；6.防鼠、防蚊蝇、防蟑螂的安全措施落实到位；6.保持整洁、干燥、无异味。
28	应急服务	应急服务人员15分钟内到达现场，积极配合处理。
29	消毒隔离	1. 物品消毒按医院消毒隔离技术规范执行； 2. 使用后的尘推实行专用机器清洗、消毒，烘干； 3.使用后的清洁工具实行统一回收、集中使用机器清洗、消毒，烘干； 3. 清洁工具分类放置，规范使用； 4. 毛巾分颜色分区域使用； 5. 传染病患者物品消毒按相关规定进行； 6. 做好标准防护； 7. 做好手卫生制度。
30	重点科室出入口管理	1. 手术麻醉中心、重症医学中心等，严格按科室规定方可进出。

四、保洁管理要求

- 按《三级综合医院评审标准实施细则2022版》的要求进行管理。
- 本项目服务人员年龄上限：男65岁，女60岁。
- 中标人总经理每月需到医院检查指导工作一次，了解采购人的需求和中标人投入人员实际工作情况。

- 4、中标人员工着装可按级别不同而有所区别以方便辨识，同级别的员工着装应统一。中标人员工上岗工作期间应配带标有员工姓名、相片和编号的胸卡，教育员工讲文明礼貌，注意仪表仪容。
- 5、中标人严格按照采购人制定的工作内容及服务要求进行服务，接受采购人的监管。对采购人或采购人对口管理单位提出的合理要求，应立即响应。
- 6、中标人应根据采购人提出服务要求，制定并完善各项管理制度、人力资源管理方案、员工培训计划、岗位工作流程、应急管理预案等，并提交给采购人或采购人监管部门备案，监管部门有权要求其修订相关制度并监督其执行。
- 7、中标人需严格执行国家劳动法规之法规，保障保洁项目员工权益不受侵犯。与员工签订劳动合同书并按规定购买社会保险，为确保员工的权益不受侵犯，采购人有权监督中标人发放员工工资、福利、购买各种保险。如发现中标人没按国家劳动法规定帮员工购买社保的，采购人有权扣除其社保费用并按每人**1000元**进行处罚。
- 8、中标人对岗位人员的调整应提前一周通知且征得所在科室及管理部門的同意，新的员工到岗前，原来的员工不得离岗。缺岗超过**10日**，则扣除该岗位一半工资，缺岗超过**20日**，则扣除该岗位全部工资。
- 9、中标人在合同履行过程中，与员工发生的一切劳资纠纷，与外界发生的一切债权、债务，均与采购人无关，均由中标人承担。
- 10、中标人管理人员每天检查指导员工工作；凡因服务态度或服务质量问题提出解聘的员工，不能再安排在本项目实施场所工作。
- 11、中标人严格执行医院感染相关规定、按照病房清洁卫生有关规定进行病区的清洁、洗涤、消毒工作，做到一桌一巾。
- 12、中标人要重视安全工作，落实安全措施，保障员工安全责任，防止由于工作失误引发的院内交叉感染和自我感染。
- 13、严格遵守消防安全管理的要求，中标人员工不得擅自收集废纸和其它物品、不得在污物间、厕所、楼梯、走廊、管道井等堆放纸皮杂物。
- 14、中标人员工不得在采购人的场所内从事与保洁工作无关的事情，不得留宿医院内（除特殊岗位经采购人批准外），一经发现立即解聘；不得从事违法犯罪活动，一经发现，立即解聘并报派出所处理。
- 15、中标人要按照有关法律规范和用人制度，承担一切用人风险，承担员工在医院工作期间发生的一切意外责任，包括民事、刑事以及经济赔偿责任。

**五、保洁服务管理机构的设立、运作及管理要求：**

- 1、中标人应为本项目设立单独的整体管理机构，该机构负责各项服务的提供、质量保障及人员管理等工作。
- 2、拟定保洁管理组织架构图；拟定保洁管理各部门的人员配置方案，并附详细说明。至少但不限于应包括以下所列部门。

- （1）保洁管理中心
- （2）行政管理部
- （3）保洁管理部

**六、管理规章制度要求**

大楼保洁管理工作制度，包括但不限于保洁交接方案、年度阶段服务计划、保洁人员管理、培训、卫生清洁、员工奖惩以及档案管理等各项管理办法、管理规定、管理方案、实施细则、工作程序、岗位职责、操作规程、服务标准规范、考评办法等管理工作制度。

中标人建立的各项规章制度，应严格遵守国家法律、法规、标准、规范和有关技术（制度），在实施前要报告采购人主管部门，采购人主管部门有审核权和建议权，以适应本项目工作的实际需要，达到最优的服务质量。各种制度不能违背采购人现有的各项规章制度，若发现与现有的规章制度相矛盾，采购人不修订将会使保洁管理服务工作存在严重的隐患或严重影响管理服务工作的，中标人应以书面形式向采购人提呈进行修订。

**七、人员培训要求：**

- 1、中标人应制定完善人员培训计划和考核制度，切实提高保洁人员的整体素质。主要针对医院保洁工作的特点，分别提供适配其特性的培训方案。
- 2、中标人应向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。每月不低于两次的岗上培训，每季度不低于一次的统一培训。培训的主要内容是法律法规、采购人及中标人公司规章制度，职业道德和礼仪礼貌，保洁服务工作规程，保洁人员还要加强对疫情防控及应对突发事件应急处理等内容。
- 3、中标人应于每个季度的最后一个月月底前，向采购人办公室提交人员培训情况总结和下阶段的培训计划，采购人把落实人员培训作为考核的内容，可根据档案安全工作的实际，提出相应的的培训要求，中标人应上报专题培训计划，并将培训情况及时反馈采购人。

**八、公共卫生应急管理要求**

- （1）中标人应严格执行《突发公共卫生事件应急条例》等文件的要求，成立疫控应急小组，制定突发公共卫生事件、防疫等相应防控措施和应急预案，在突发公共卫生事件及疫情发生时，负责做好组织、指挥、协调和服务保障工作，及时向有关部门汇报相关情况。
- （2）严格执行有关法律法规，明确项目负责人为疫情防控第一责任人，明确各管理人员分工，及时跟进所在地区的防疫政策，根据政策变化调配人手响应相关要求。
- （3）对疫情预防、疫情监测、报告、控制等工作实行依法管理，做到早发现、早报备、早隔离、早治疗切断传播途径，防止扩散。
- （4）制定进入院区内的保洁人员管控措施方案，做好人员进出登记、管理工作。
- （5）测温工作需尽职尽责，记录数据真实，各岗位人员按照岗位职责做好履职工作。
- （6）按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作，环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅，出现受污染情况时及时进行清洁消毒。

**九、岗位编配**

- 1、该项目拟配置：总负责人岗位（项目经理）**1**个，副经理岗位**1**个，主管岗位**8**个，行政文书岗位**1**个，仓管岗位**1**个，清洁工人岗位**398**个，合计岗位**410**个。中标人有权根据现场实际情况自行调配岗位，如需调整岗位数量，需经采购方书面文件同意确认，调整岗位后的服务人数和服务质量均不得降低。
- 2、从签订合同之日起中标人有**3**个月的招工过渡期，过渡期满需按合同约定足额提供相关岗位人员。
- 3、拟派本项目经理（**1**人）：具有大专或以上学历；具有人力资源和社会保障部门颁发的中级或以上职称；具有保洁项目（或物业管理中的保洁）管理经验。
- 4、拟派本项目副经理（**1**人）：具有大专或以上学历；具有保洁项目（或物业管理中的保洁）管理经验。
- 5、拟派保洁主管（**8**人）：具有大专或以上学历；具有保洁项目（或物业管理中的保洁）管理经验。
- 6、拟派保洁工具有保洁服务经验。

**十、责任区分**

**采购人负责：**

- 1、保洁用的垃圾桶和垃圾袋。
- 2、生活垃圾、医疗垃圾、大件生活废物、建筑垃圾、有毒废物和实验动物尸体废物转运及处理费。
- 3、医疗垃圾周转箱。
- 4、医疗垃圾分类标签、垃圾转运三联单、工作防护服装、登记簿。
- 5、厕所卫生纸、洗手液、除臭设备。
- 6、工作需要使用的紫外线消毒灯
- 7、住院楼和门诊楼的外墙清洁工作。
- 8、中标人办公用房和库房。
- 9、清洁卫生需要的水、电及工具房、更衣处。
- 10、科室地板打蜡养护工作。
- 11、科室因工作需要申请增加保洁岗位，如采购人新增加建筑面积。行政区和公共区每增加**800**平方米增加**1**个清洁岗位；病区每增加**400**平方米增加**1**个清洁岗位，按合同规定岗位费用发放。

**中标人负责：**

- 1、负责公司清洁工的工资、社保、医保、工伤、失业、节假日加班费用等。
- 2、员工的工作服及安全防护的劳保用品。
- 3、特殊岗位员工（垃圾站、感染科）每年两次身体检查，并将体检报告副本交采购人备查。
- 4、保洁所需的清洁工具、清洁剂、消毒剂、洗涤剂、不锈钢油等。

- 5、病区抹床头柜、储物柜的毛巾及扫把、拖把、可伸缩玻璃刷、墙刷（按院内感控消毒规定，分区域、分颜色并定期清洗、消毒、报废更换）。
- 6、负责自用的各种办公设备及所有卫生保洁工具的维修费。
- 7、医疗垃圾、生活垃圾及液体专用运送车各7台（密封有盖），电动环卫作业车不低于3台、榨水车不低于200台（中标人需对本项目投入全新专业用车），投标时提供设备购置发票复印件（或设备租赁合同复印件），或承诺在签订合同后5日内投入上述设备，可参照“附件”中《承诺函》格式。
- 8、机械化保洁设备和工具（大型洗地机不低于4台、打蜡机不低于2台、大型吸尘（水）机不低于7台、高空作业相关工具），投标时提供设备购置发票复印件（或设备租赁合同复印件），或承诺在签订合同后5日内投入上述设备，可参照“附件”中《承诺函》格式。
- 9、运送输液的车辆不低于12台（中标人需对本项目投入全新专业用车），投标时提供设备购置发票复印件（或设备租赁合同复印件），或承诺在签订合同后5日内投入上述设备，可参照“附件”中《承诺函》格式。
- 10、住院楼和门诊楼室内玻璃的清洁。
- 11、负责保洁工作警示和公告牌的制作和清洁中现场的摆放。
- 12、清理小广告工具。

#### 十一、采购人的权利与义务

- 1、在合同生效之日起，向中标人无偿提供30-50平方米建筑面积保洁管理用房。
- 2、按时向中标人支付清洁服务费。
- ★3、**中标人需承诺不能发生拖欠员工工资的问题，一经发现，采购人有权解除合同，所产生的一切后果由中标人负责（投标时提交承诺，可参考格式中“承诺函”相关格式）。**
- 4、无偿向中标人提供清洁使用的水电（办公区域水电除外）。
- 5、采购人有权直接参与中标人的管理、监督（包括各岗位员工的招聘、收入待遇分配、工作岗位安排等），对不服从或不配合医院工作的中标人管理人员，采购人有权要求更换，中标人需无条件执行。
- 6、各病区的护士长有权对所属科室的保洁人员进行监管（包括工作时间、劳动纪律），对不服从科室管理的保洁人员，有权要求中标人调整，中标人需无条件服从。
- 7、每月对中标人的保洁服务质量进行检查考核，考核标准《质量考核评价表》，达到考评80分为合格。
- 8、每月对中标人的保洁服务进行病人、职工满意度调查，达到90%为合格（卫生部对三甲等医院的要求）。
- 9、中标人员工应按照采购人定编的各部门岗位、约定的时间到位并履行相关岗位职责。缺编岗位中标人每月以书面形式报送采购人，采购人根据人均费用扣中标人缺编岗位数。如缺岗超过10天，采购人将扣除该岗位的半月费用，如缺岗超过20天，采购人将扣除该岗位的全月费用。按中标人可以根据实际情况对个别岗位适当调整，但需报采购人同意。
- 10、对中标人保洁服务质量考评、满意度不合格的处罚：满意度90%为合格，不合格每次罚款10000元。保洁服务质量检查考核评分，80分为合格；77分（含77分）以上，80以下每次罚款30000元；74分（含74分）以上，77分以下每次罚款60000元；70分（含70分）以上，74分以下每次罚款100000元；累计三次低于70分，采购人有权终止合同。

#### 十二、中标人权利与义务

- 1、有权监督采购人履行合同约定义务。
- 2、未经采购人书面同意，中标人不得将本物业的管理责任转让给第三方；未经采购人同意，中标人不得分包或转包采购人服务管理事宜。
- 3、根据有关法律法规及本合同的约定制定健全的卫生清洁的各项标准和各项管理制度。
- 4、按“三甲”医院的要求，做好保洁服务的管理和建档工作。
- 5、无条件服从采购人的监督管理、根据采购人每月对保洁公司的服务质量考核和满意度调查结果，进行整改落实，并向采购人书面报告整改落实情况。
- 6、中标人按照有关法律法规和用人制度，承担所有聘用员工的工资、养老保险、医疗保险、失业保险、计生、工伤费、节假日加班费的一切费用，承担所聘员工在医院工作期间发生的一切意外责任，包括民事、刑事以及经济赔偿责任等用工风险，包括一切在为采购人服务过程中所发生的人身伤亡事故，对牵涉劳动法、保险等一切法律责任问题全部由中标人承担，采购人无任何连带责任。
- 7、员工在工作期间发生工伤、事故、锐器伤等全部费用由采购人、中标人分责任比例共同承担，中标人在清洁中致使他人摔倒等意外致伤，由此产生的索赔费用由中标人承担。
- 8、中标人负责提供保洁所需的各种运送设备、工具、清洁消毒用的材料、药剂、日常用品等。
- 9、用于消毒的消毒用品需是正规厂家生产的。严禁使用伪劣假冒品。
- 10、中标人员工在工作中若损坏采购人设施设备，需依据实际情况予以赔偿和修复。
- 11、中标人所聘人员统一服装和配带标识牌。服从所属病区护士长的管理，主动与病区护士长沟通，积极配合护士长的工作。
- 12、临床员工上班时间要错开，上班时请使用文明用语，礼貌待人，不得大声喧哗、吵架等。
- 13、中标人员工在工作中拾到任何物品，应尽快寻找失主，或把物品交给病区护士和中标人管理人员再交还失主。
- 14、中标人负责公司办公场地注意防火、防盗等安全工作。
- 15、在合同期内，若采购人因保洁工作未达到相关保洁质量标准而受到上级或职能部门的处罚，该罚款由中标人承担。
- 16、员工不得从事违法犯罪活动，一经发现，立即解聘并报派出所处理，由此衍生的法律责任及经济损失由中标人负责及承担。

#### 十三、保洁管理服务费用

- 1、管理服务费用支付时间和方式如下：采购人按照每月考核表的评分标准按上月实际服务岗位数向中标人支付相应金额的清洁服务费。每月清洁服务费=本项目合同总金额/24/采购总岗位数\*实际服务岗位数。
- 2、付款方式：银行转账。 采购人每月15日前支付上月清洁服务费。
- 3、对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到中标人开具等额有效的发票后30日内将资金支付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为理由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。
- 4、中标人需严格执行国家、省、市的劳动法规，与员工签订劳动合同书并按规定购买社会保险等。为确保员工的权益不受侵犯，采购人有权监督中标人发放员工工资、福利、购买各种保险。如发现公司没按国家劳动法规定帮员工购买社保的，采购人有权按相应的社保费用扣除管理服务费并按每人2000元进行处罚。
- 5、在经营过程中，中标人与员工发生的一切劳资纠纷，与外界发生的一切债权、债务，均与采购人无关。
- 6、中标人在卫生清洁工作中使用的水费、电费由采购人支付，中标人办公场所使用的水费、电费、通信费由中标人自行负责。
- 7、政府根据现行税法规定向中标人及其雇员征收的与本合同有关的一切税费，均由中标人承担。
- 8、因国家政策性调整，如社保缴费标准或经营税率提高，中标人可与采购人进行协商。

#### 十四、履约保证金：

- 1、提交时间：中标人在签订本合同前需递交履约保证金。
- 2、履约保证金：合同总金额的3%。
- 3、方式：可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（采用保函形式递交履约保证金的，要求是无条件保函）

采购人收款账户信息如下：

开户名称：广东医科大学附属医院

开户银行：广发银行湛江岭南支行

银行账号：109008516010000123

- 4、履约保证说明：如果中标人不按本合同的规定履行义务，采购人有权扣除履约保证金。履约保证金金额不足以抵偿采购人损失的部分，采购人可向中标人进一步索赔。因中标人违约扣除履约保证金后，中标人应在一个月内将扣除的履约保证金补交给采购人。中标人不按合同规定提交履约保证金的，视为中标人违约，采购人有权单方面解除合同且无需承担任何违约责任。
- 5、履约保证金退还：中标人违约致使采购人单方解除合同的，除承担相应违约责任外，采购人还可以直接没收全部履约保证金，因中标人违约导致采购人遭受损失的，中标人还应当向采购人赔偿损失。如中标人在合同履行过程中没有违约责任，在合同终止后一个月內，采购人一次性足额、无息向中标人退还履约保证金。

#### 十五、清洁工岗位编制表（410）个

区域	楼层	岗位与工作范围	岗位数
住院大楼	1F	静置中心	2
	1F	供应室	2
	1F	住院部大厅、一站式服务	1
	1F	出入院处、B超室	1
	2F	中心药房、电脑中心	1
	2F	被服中心、信息中心	1
	3F	心血管一区	2
	4F	呼吸内科	2
	5F	消化科	3
	6F	肾病科	2
	7F	内分泌、皮肤科	2
	8F	血液科	3
	9F	神经内科一区	3
	10F	神经内科二区	2
	11F	骨外一区	2
	12F	骨外二区	2
	13F	儿科一区、新生儿ICU	3
	14F	新生儿病房、儿科二区	5
	15F	产科(24小时值班)	5
	16F	妇科	2
	17F	眼科	3
	18F	整形科、烧伤科	2
	19F	颅脑外科一区	3
	20F	口腔、耳鼻喉科	2
	21F	泌尿外科	3
	22F	小儿外科、泌尿外科	2
	23F	肝胆外科	2
	24F	胃肠外科	2
	25F	心胸外科	2
	26F-27F	手术室、麻醉科	18
	28F	ICU病区、血库	7
	-1F	地下室	1
肿瘤大楼		住院大楼机动	4
	1F	肿瘤一区	2
	1F	心理科	2
	2F	肿瘤二区	2
	2F	病理科	1
	3F	肿瘤三区、风湿科	2
	3F	肿瘤五区	2
	4F	肿瘤四区	2
	4F	血管甲状腺乳科	2
	5F	血透中心(早班、中班)	10
	5F	肿瘤中心医生值班室、门诊5楼后走廊	1
门诊大楼	1F	门诊大厅	3
	1F	发热门诊预诊分诊	1
	1F	急救中心（夜间包大厅一楼）	10
	1F	新核磁共振	1
	1F	新CT室	1
	1F	PET-CT（包括后走廊厕所）	1
	1F	西药房	2
	1F	门诊与住院通道卫生间	1
	2F	放射科	2
	2F	妇产科门诊、产前诊断、二楼大厅	4
	3F	神内、传染门诊（13个诊室）	1
	3F	内科、肿瘤门诊	4
	3F	医技、心电图	1
	3F	B超	1
	4F	抽血室	1
	4F	外科门诊 乳腺专科	3
	4F	儿科门诊	1
	4	小儿行为矫正、中药房	1



楼	4F	中医科、心理科	1
	5F	耳鼻喉门诊 眼科门诊 心理科、换药室	3
	5F、	宁养院、及眼科治疗室、导管室	3
	6F	整形门诊、皮肤科、康复理疗	2
	6F	同位素 皮肤物理治疗室及后走廊	1
	6F	口腔科门诊	3
	7F	肺功能室	1
	7F	检验科	4
	7F	核酸检测	1
	7F	精准医学	1
	8F	生殖中心	2
	9F	VIP门诊	2
	10F、11F	门诊部办公室、客服部	1
	门诊	二层至五层后走廊卫生间及机动	4
CT、 高压氧	1F	核磁共振	1
	1F	放疗机房	1
	2F	心血管三区	2
	3F	介入室	2
	4F	心血管二区	3
	5F	心血管二区	
	2F	神经外科二区	2
	3F	介入病区	2
老年 康 复 科	1F-2F	老年一区、全科医学科	3
	1F	老年ICU	3
	3F-4F	老年二区	3
	5F-7F	VIP病区、临床药物中心	3
	1F-2F	中医科	2
	3F-5F	康复科	2
传 染 楼	传染1F-3F	传染病区、腹泻、发热门诊(含早中班)	7
其 他	16栋一层	健康体检中心	5
	1F-4F	行政楼	3
	5F-7F	实习生宿舍	1
	1F-5F	研究中心A楼	2
	1F-5F	研究中心B楼	2
	8F	干细胞中心、神经内科研究室	1
	新板房	物资仓库	1
		锅炉房旁边新板房	1
	13栋1F	病案室	1
	13栋2F	图书馆、远程会诊	1
	15栋1F—2F	药学部	1
	15栋15F	离退休部	1
	金景酒店	学生住宿	1
全 科 楼	负1F-15F		10
机 动	生活区3栋-13栋	楼梯	4
	15栋	单身公寓的走廊、楼梯	1
	16栋	楼梯	2
	16栋-F	停车场、住院大楼停车场	3
		主干道路面和生活区	5
	液体运送组	全院各科液体运送	6
		电梯保洁	2
		绿化区卫生、老年病区花园卫生	3
	住院大楼	病区收垃圾、楼梯间烟头（中午、晚上）	6
	洗涤间	拖布、毛巾清洗	2
		窗帘、小广告、天棚、洗开水箱	3

		顶班、机动	8
垃圾站	垃圾站	场地清洗消毒、过称、登记	5
		转运各病区生活垃圾	6
		转运各病区医疗垃圾	
		转运住宅区生活垃圾（含上门）	4
管理处	项目经理	负责全面事务	1
	项目副经理	客户沟通	1
	质量主管	技能培训及质量监督	1
	主管	（康复、老年、高压氧、外围、生活区）	1
	主管	（住院楼1-12）	1
	主管	（住院楼13-25）	1
	主管	（手术室、ICU）	1
	主管	（门诊大楼）	1
	主管	（肿瘤、传染、垃圾站、新医技楼）	1
	主管	新医技大楼	1
	仓管	仓库物资发放	1
	文书	项目招聘及办公室管理	1
待使用	医技楼	未投入使用	80
合计			410

医院现启用330个岗位，医技楼即将投入使用，预计新增80个岗位。

注：以上编制表格内岗位数为劳动法规定之工时数，可根据工作的实际情况进行优化工作流程，按工作时间进行岗位数考核计算。

十六、服务质量考核

（一）考核方式：

- 1、采购人后勤一站式服务中心对中标人的主管进行月度考核评分。
- 2、采购人全院各岗位的临床科室护长（或负责人）和后勤一站式服务中心负责中标人月度考核评分。
- 3、采购人后勤一站式服务中心负责全院卫生检查及监督考核工作。

（二）考核标准：

中标人需按照招标文件的要求及有关规定提供卫生服务，所有的服务指标均应达到以下标准：

- 1、卫生服务质量：按100分制的质量检查评价标准每月进行考核，各岗位的临床科室考核分占70%，后勤一站式服务中心考核分占30%，≥80分为达标；80>考核分≥77，罚款30000元；77>考核分≥74，罚款60000元；74>考核分≥70，罚款100000元；累计三次低于70分，采购人有权终止合同。
- 2、满意度调查(满意率≥90%)。住院部负责临床科室、门诊部负责门诊大楼、后勤一站式服务中心负责行政后勤及家属区，调查职工对保洁服务的满意度、病人对环境卫生的满意度。
- 3、环境卫生保洁/消毒及时率95%。
- 4、环境作业，重大安全事故发生率为0。
- 5、如中标人未能达到以上目标，采购人对中标人提出整改要求，三个月后仍未能达标的，采购人有权单方面终止本合同。
- 6、各个临床科室护长（或负责人） 负责核查本区域的实际服务岗位，其他实际服务岗位由后勤一站式服务中心负责核查。如有服务岗位缺失实际服务超过10天扣除该岗位半个月的费用；缺失实际服务超过20天扣除该岗位全月的费用。个别岗位适当调整需报后勤一站式服务中心书面同意。
- 7、中标人每月实际服务岗位总数需与后勤一站式服务中心核实并形成书面文件，并以此为基数支付相应金额的清洁服务费。

十七、质量考核评价表

- 1、保洁质量考评表（急诊、普内科）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
区域主管	1.每天巡查，能发现问题，能指导、帮助员工解决问题						
	2.与病区较好沟通，对科室反映的情况有督促落实和整改						
	3.清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后回收集中清洁消毒干燥处理						
	4.及时合理安排人力，并统筹调配人力						
	5.管理人员的突发事件处理能力及专业水平						
工人	6.有良好的服务态度及合作精神，佩带胸卡，服装整洁，无吸烟，无吵架、打架现象						
	7.服从科室工作安排，无迟到、早退、串岗、脱岗现象。无核实投诉，无暗示/收受红包						
	8.上班时间不做与工作无关的事抽烟、喝酒、干私事等做（如玩手机、在科室冲凉、上班时间买饭/为他人取药等）						
	9.无收藏餐后饭盒，无出租陪人床，无堆放私人物品（如电饭锅、洗头水、冲凉液等）						
	10.无损坏/偷卖公物（含医疗废物、可回收塑料/玻璃瓶袋、设备设施等）						
	11.按区域正确使用清洁工具、物品，病房、办公用房等室内整洁，厕所整洁干燥，无异味，无明显污渍						
	12.按控感要求正确清洁、消毒物品；掌握消毒液配制方法						
	13.每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量，污洗间整洁，工具/物品分类摆放整齐，标识清晰						
	14. 公共区域整洁，无明显污渍，小广告，能及时保洁清扫垃圾烟头等						
	15.生活垃圾、医疗废物、污衣及时规范打包，认真执行手卫生制度，不戴污染手套进行其他操作如签名、按电梯等						
	16.按照保洁工作计划落实好高空除尘，手扶梯、消防器材、风扇等						
	17.无参与抄挂号、无参与转诊、无参与介绍死亡后服务及死亡延伸服务						
	18.落实好控感制度，生活垃圾、医疗废物专用车密闭转运，严禁踩踏、破损转运，做好医疗废物交接记录，正确使用电梯						
	19.按照清洁员科室工作流程，每天不少于两次对地面干推、湿拖，确保科室环境干净整洁						
	20.转送车辆无滴漏，每天做好转运车辆的清洁消毒工作，做好科室日常的清洁消毒记录						
	21.工作时做到手轻、声轻、动作轻；按科室要求进出门（如出入关门，入室穿鞋套/隔离衣，外出穿外出衣等）；无损坏设施设备现象						
合计							

2、保洁质量考评表（行政后勤）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
区域保洁员	1.工人佩带胸卡，服装整洁						
	2.工人服务态度好，无说粗语，无吵架、打架现象						
	3.上班时间不做与工作无关的事抽烟、喝酒、干私事等做（如玩手机、上班时间买饭/为他人取药等）						
	4.无暗示/收受红包，无核实的投诉						
	5.无损坏/偷卖公物						
	6.无乱收藏杂物，无乱堆放个人物品						
	7.办公区域的走廊、楼梯等候厅整洁，及时清倒垃圾，无明显污渍						
	8.办公区域的电梯、电梯出入口槽清洁，无明显污渍						
	9.公共洗手间干净，及时清倒垃圾，无小广告，无明显异味						
	10.会议室整洁，及时清理垃圾，无明显污渍						
	11.清洁工具整洁，有序摆放，标识清晰						
	12.雨天，楼宇出入口有防滑措施						
	13.工作人员反映区域内的卫生问题，工人能及时解决						
总体评价	14.医院公共区域环境卫生总体评价						
	15.临床科室环境卫生总体评价						
	16.工人转运病人/物资等的总体评价						
	17.严禁戴手套操作电梯按钮、门把手						
	18.保洁服务人员的整体服务评价						
	19.公司的应急处置能力，如清理积水（爆水管/雨天积水）、清理溢出的粪水等						
	20.配合完成临时性的任务						
合计							

3、保洁质量考评表（门诊科室）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
区域主管	1.每天巡查，能发现问题，能指导、帮助员工解决问题						
	2.与科室做好沟通，对科室反映问题有回复，有整改，能很好统筹安排调配人力						
	3.清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后回收集市中清洁消毒干燥处理						
	4.管理人员的突发事件处理能力专业水平						
保洁工人	5.服装整洁，佩戴胸卡，无迟到、早退、串岗、脱岗、无吵架、无打架现象						
	6.上班时间不做与工作无关的事（如抽烟、喝酒、玩手机、上班时间买饭/为他人取药等）						
	7.服务态度好，无核实投诉，无暗示/收受红包，无发现参与炒挂号						
	6.无收藏餐后饭盒，无堆放私人物品（如电饭锅、洗头水、冲凉液等），水井房/管井房/电房无私藏杂物						
	8.无损坏/偷卖公物（含医疗废物、可回收塑料/玻璃瓶袋、设备设施等）						
	9.按控感要求正确清洁、消毒物品；掌握消毒液配制方法；认真执行手卫生制度，不戴污染手套进行其他操作如签名、按电梯等						
	10.每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量，按区域正确使用清洁工具/物品，清洁工具/物品分类整齐摆放，标识清晰						
	11.诊室、治疗室、护士站、办公室等区域整洁，无明显污渍						
	12.公共区域地面垃圾及时巡扫，无明显污渍						
	13.厕所整洁、干燥，无明显污渍，无明显异味，无张贴小广告，洗手台/镜无明显污渍，无积水						
	14.纸篓/大厅垃圾筒垃圾无溢出，满3/4时收集垃圾，更换垃圾袋						
	15.生活垃圾、医疗废物、污衣及时规范打包，认真执行手卫生制度，不戴污染手套进行其他操作如签名、按电梯等						
	16.无参与炒挂号、无参与转诊、无参与介绍死亡后服务及死亡延伸等违规违纪服务						
	17.落实好控感制度，生活垃圾、医疗废物专用车密闭转运，严禁踩踏、破损转运，做好医疗废物交接记录，正确使用电梯						
	18.转送车辆无滴漏，每天做好转运车辆的清洁消毒工作，做好科室日常的清洁消毒记录						
	19.发现设施出现故障，及时上报科室医务人员						
	20.服从科室工作安排，积极完成科室临时性、应急性工作						
合计							

4、保洁质量考评表（公共卫生间）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
保洁主管	1.每天巡查，能发现问题，能指导、帮助保洁员解决问题						
	2.对反映问题有回复，有整改，能很好统筹安排调配人力						
	3.每天及时向维修部门报障，对有故障设备设施做好温馨提示						
保洁员	4.佩带胸卡，服装整洁，无吸烟						
	5.无迟到、早退、串岗、脱岗现象，无吵架、打架现象						
	6.无做与工作无关的事（如玩手机、聚众聊天、上班时间买饭、为他人取药等）						
	7.服务态度好，无核实投诉，无暗示/收受红包，无发现参与炒挂号						
	8.厕所整洁，无明显污渍，地面干燥，无明显异味，必要时喷空气清新剂						
	9.厕纸篓/大厅垃圾筒垃圾无溢出，满3/4时收集垃圾，更换垃圾袋						
	10.厕所无小广告，洗手台/镜无明显污渍，无积水						
	11.厕所清洁工具/物品分类整齐摆放，标识清晰						
	12.按区域正确使用清洁工具、物品						
	13.暂存垃圾及时外送，无堆放私人物品。水井房/管井房/电房无私藏杂物						
	14.物品柜物品摆放整齐，归类放置						
	15.按控感要求正确清洁、消毒物品；掌握消毒液配制方法；认真执行手卫生制度						
	16.对大厅/厕所/楼道内吸烟者有劝阻，能及时巡扫烟头						
	17.发现设施出现故障，及时上报相关部门及主管，并对如厕者做好解释						
	18.按要求开放无障碍厕所，对有需要者给予帮助						
	19.大厅整洁，无明显污渍，及时巡扫地面，无张贴小广告						
	20.落实好定时划本签名制度						
合计							

5、保洁质量考评表（主管科室）

项目	检查标准及质量要求	分值	扣分标准	得分
病区	病区地面三扫一拖，巡扫；走廊三扫二拖，日夜有巡扫，地面洁净无污渍、无水滴，无烟头、果皮、纸碎等杂物	6	-0.5分/处	
	天花清扫一次/月，墙面、地脚线、玻璃、门窗清抹一次/周，干净，无积尘，无蜘蛛网	5	-0.5分/处	
	指示牌、消防设施、照明设施、宣传栏、通风口、排气扇、空调机、电器机等设施表面干净，无污渍、无灰尘	5	-0.5分/处	
	每天清抹桌、椅、柜等洁净无污渍、无积尘	5	-0.5分/处	
	输液架、治疗车、病历车、病历牌、设备带、吸痰机、袖带等医用设备设施洁净无污渍、无积尘	5	-0.5分/处	
	每天擦拭床头柜，保证洁净无污渍，擦拭毛巾一桌一用一消毒；出院病床单位（包括病床、床头柜、柜子、椅子等）的清洁及消毒到位，无卫生死角；终末消毒的毛巾等一床一巾一用一消毒	5	-0.5分/处	
	及时收集垃圾,每天更换床边垃圾袋二次，垃圾桶无污渍，	5	-0.5分/处	
	每天消毒并更换水壶塞一次，冲开水两次；每季出洗窗帘一次	5	-0.5分/处	
	生活垃圾、医疗废物严格分类收集，医疗废物规范打包，填写日期、科室、种类等，做好数量或重量的交接，签全名，做好登记	5	-0.5分/处	
	无参与抄挂号、无参与转诊、无参与介绍死亡后服务及死亡延伸等违规违纪服务	4	-0.5分/处	
	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量；清洁工具、物品分类使用、放置，有标识	4	-0.5分/处	
	清洁车物品摆放整洁，污洗间、后楼梯等处杂物每天清理，无乱堆	3	-0.5分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污渍、无积尘、无垃圾、无涂鸦	3	-0.5分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	3	-0.5分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	3	-0.5分/处	
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3	-0.5分/处	
	厕纸篓垃圾不超2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	3	-0.5分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手七步法；掌握职业暴露的处理方法	5	-0.5分/人	
	严格执行操作规程：保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，从里到外，从上到下	5	-0.5分/处	
	正确处理传染病人物品，每天最后进行多重耐药菌感染患者床单位的清洁消毒，做好个人防护	5	-0.5分/人	
行为规范	服装整洁，戴工卡，上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事（病区冲凉、洗晾衣服等）	2	-0.5分/人	
	服务态度好，无投诉	3	-0.5分/人	
	无分捡垃圾，无偷卖医疗废物、医院财物等	5	-0.5分/人	
	遵守医院各项规章制度，不炒挂号；不收受红包；保守病人隐私	3	-0.5分/人	
合 计		100		

6、保洁质量考评表（门诊外围保洁）

项目	检查标准及质量要求	分值	扣分标准	得分
公共区域	地面清洁，无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5分/处	
	公共设施（标识牌、消防栓、宣传栏、照明设备等）无污渍、无积尘	2	-0.5分/处	
	玻璃无污渍、无积尘；管道、墙面无积尘、无蜘蛛网	2	-0.5分/处	
	垃圾桶内垃圾不能超2/3，垃圾桶无污渍	2	-0.5分/处	
	沟渠无积水，无积淤泥、无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5分/处	
	雨蓬无垃圾、无青苔、无积水、无污渍	2	-0.5分/处	
	天面平台无积水、无杂物、无积尘	2	-0.5分/处	
	草地（0.5米内）无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5分/处	
楼梯	地面、梯级洁净无污渍，无烟头等杂物，扶手无积尘	3	-0.5分/处	
	墙面、天花、照明设备、门窗、消防设施、出风口、排气扇等无积尘、无蜘蛛网，无乱张贴	3	-0.5分/处	
电梯	地面无垃圾，坑槽无泥沙、无污渍	2	-0.5分/处	
	轿厢、按键板、应急灯等表面干净、无灰尘	2	-0.5分/处	
	清洁、消毒轿厢一次/天，有记录	4	-0.5分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污渍、无水迹、无积尘、无垃圾	3	-0.5分/处	
	门、间隔设施干净，无灰尘，无涂鸦	3	-0.5分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	3	-0.5分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	3	-0.5分/处	
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3	-0.5分/处	
	厕纸篓垃圾不超2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	3	-0.5分/处	
潮湿雨天	及时清扫大厅出入口地面水渍；正确使用防滑标识牌	4	-0.5分/处	
	及时铺防滑地垫，每周清洗一次，有记录	4	-0.5分/处	
垃圾场	每天冲洗路面，洁净无积水；每天清洁、消毒垃圾房两次，每季紫外线灯监测一次，有记录；无臭味、无蚊蝇老鼠	4	-0.5分/处	
	垃圾房内物品设施整洁，摆放整齐；墙面无污渍等附着；运输车按要求清洁、消毒，有记录	4	-0.5分/处	
	垃圾分类存放(医疗废物、生活垃圾、余泥杂物)；规范交接，做好登记；24小时值班，无流失现象；无外人进入垃圾场挑、拣、拾垃圾	4	-0.5分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手七步法；做好个人防护	8	-0.5分/人	
	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量；清洁工具、物品分类使用、放置，有标识	6	-0.5分/人	
	保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，污染手套不触及洁净处等严格执行操作规程	6	-0.5分/人	
行为规范	服装整洁，戴工卡；上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事	4	-0.5分/人	
	无分捡垃圾；无偷卖医疗废物、医院财物等；不炒挂号；不收受红包	8	-0.5分/人	
合 计		100		

7、医院现启用330个岗位，医技楼即将投入使用，预计新增80个岗位。采购人有权根据实际情况制定或变动各个岗位考核标准和考核内容，中标人需予以服从并配合。

十八、其他要求

- 1、中标人具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书。
- 2、为提升医院整体后勤服务水平，中标人需根据本项目的保洁服务需求，投入具有医院后勤服务管理功能的智能化管理软件，包括但不限于以下功能：

（1）医院后勤一体化管理系统

中标人需投入医院后勤一体化管理系统的相关软件，对医院环境管理、中央运送、工程维修、秩序维护、绿化养护等后勤工作进行统一的线上调度管理。

（2）医院保洁系统

中标人需投入医院保洁系统的相关软件，对医院各医疗区、家属生活区和公共区域的保洁进行管理。

（3）医疗废物管理系统

中标人需投入医疗废物管理系统的相关软件，对每个科室/病区产生的每一袋医疗废弃物实现从分类、收集、入库、暂存、转运出库的全过程规范化管理和数据采集，实现对医疗废物的全生命周期追溯、风险预警及风险管控。

（4）品质核查管理系统

中标人需投入品质核查管理系统的相关软件，对医院后勤的各项服务内容的品质进行巡查、监督管理，保障医院后勤服务质量。

附件: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致： 采购人名称

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.
2.



3.
- .....
- (二)三角号条款
1.
2.
3.
- .....
- (三)非星号、非三角号条款
1.
2.
3.
- .....
- 特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

采购包1（卫生保洁服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期：2年
标的提供的地点	采购人指定地点
付款方式	<b>1</b> 期：支付比例 <b>100%</b> ,保洁管理服务费用 <b>1</b> 、管理服务费用支付时间和方式如下：采购人按照每月考核表的评分标准按上月实际服务岗位数向中标人支付相应金额的清洁服务费。每月清洁服务费=本项目合同总金额/ <b>24</b> /采购总岗位数*实际服务岗位数。 <b>2</b> 、付款方式：银行转账。 采购人每月 <b>15</b> 日前支付上月清洁服务费。 <b>3</b> 、对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到中标人开具等额有效的发票后 <b>30</b> 日内将资金支付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。 <b>4</b> 、中标人需严格执行国家、省、市的劳动法规，与员工签订劳动合同书并按规定购买社会保险等。为确保员工的权益不受侵犯，采购人有权监督中标人发放员工工资、福利、购买各种保险。如发现公司没按国家劳动法规定帮员工购买社保的，采购人有权按相应的社保费用扣除管理费并按每人 <b>2000</b> 元进行处罚。 <b>5</b> 、在经营过程中，中标人与员工发生的一切劳资纠纷，与外界发生的一切债权、债务，均与采购人无关。 <b>6</b> 、中标人在卫生清洁工作中使用的水费、电费由采购人支付，中标人办公场所使用的水费、 电费、通信费由中标人自行负责。 <b>7</b> 、政府根据现行税法规定向中标人及其雇员征收的与本合同有关的一切税费，均由中标人承担。 <b>8</b> 、因国家政策性调整，如社保缴费标准或经营税率提高，中标人可与采购人进行协商。
验收要求	<b>1</b> 期：服务质量考核 （一）考核方式： <b>1</b> 、采购人后勤一站式服务中心对中标人的主管进行月度考核评分。 <b>2</b> 、采购人全院各岗位的临床科室护长（或负责人）和后勤一站式服务中心负责中标人月度考核评分。 <b>3</b> 、采购人后勤一站式服务中心负责全院卫生检查及监督考核工作。（二）考核标准： 中标人需按照招标文件的要求及有关规定提供卫生服务，所有的服务指标均应达到以下标准： <b>1</b> 、卫生服务质量：按 <b>100</b> 分制的质量检查评价标准每月进行考核，各岗位的临床科室考核分占 <b>70%</b> ，后勤一站式服务中心考核分占 <b>30%</b> ， <b>≥80</b> 分为达标； <b>80</b> ＞考核分 <b>≥77</b> ，罚款 <b>30000</b> 元； <b>77</b> ＞考核分 <b>≥74</b> ，罚款 <b>60000</b> 元； <b>74</b> ＞考核分 <b>≥70</b> ，罚款 <b>100000</b> 元；累计三次低于 <b>70</b> 分，采购人有权终止合同。 <b>2</b> 、满意度调查(满意率 <b>≥90%</b> )。住院部负责临床科室、门诊部负责门诊大楼、后勤一站式服务中心负责行政后勤及家属区，调查职工对保洁服务的满意度、病人对环境卫生的满意度。 <b>3</b> 、环境卫生保洁/消毒及时率 <b>95%</b> 。 <b>4</b> 、环境作业，重大安全事故发生率为 <b>0</b> 。 <b>5</b> 、如中标人未能达到以上目标，采购人对中标人提出整改要求，三个月后仍未能达标的，采购人有权单方面终止本合同。 <b>6</b> 、各个临床科室护长（或负责人） 负责核查本区域的实际服务岗位，其他实际服务岗位由后勤一站式服务中心负责核查。如有服务岗位缺失实际服务超过 <b>10</b> 天扣除该岗位半个月的费用；缺失实际服务超过 <b>20</b> 天扣除该岗位全月的费用。个别岗位适当调整需报后勤一站式服务中心书面同意。 <b>7</b> 、中标人每月实际服务岗位总数需与后勤一站式服务中心核实并形成书面文件，并以此为基数支付相应金额的清洁服务费。
履约保证金	收取比例： <b>3%</b> ,说明： <b>1</b> 、提交时间：中标人在签订本合同前需递交履约保证金。 <b>2</b> 、履约保证金：合同总金额的 <b>3%</b> 。 <b>3</b> 、方式：可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（采用保函形式递交履约保证金的，要求是无条件保函） 采购人收款账户信息如下： 开户名称：广东医科大学附属医院 开户银行：广发银行湛江岭南支行 银行账号： <b>109008516010000123 4</b> 、履约保证说明：如果中标人不按本合同的规定履行合同义务，采购人有权扣除履约保证金。履约保证金金额不足以抵偿采购人损失的部分，采购人可向中标人进一步索赔。因中标人违约扣除履约保证金后，中标人应在一个月内将扣除的履约保证金补交给采购人。中标人不按合同规定提交履约保证金的，视为中标人违约，采购人有权单方面解除合同且无需承担任何违约责任。 <b>5</b> 、履约保证金退还：中标人违约致使采购人单方解除合同的，除承担相应违约责任外，采购人还可以直接没收全部履约保证金，因中标人违约导致采购人遭受损失的，中标人还应当向采购人赔偿损失。如中标人在合同履行过程中没有违约责任，在合同终止后一个月内，采购人一次性足额、无息向中标人退还履约保证金。
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	卫生保洁服务	项	1.00	36,555,600.00	36,555,600.00	物业管理	详见附表一

附表一：卫生保洁服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	★中标人需承诺不能发生拖欠员工工资的问题，一经发现，采购人有权解除合同，所产生的一切后果由中标人负责（投标时提交承诺，可参考格式中“承诺函”相关格式）。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。	

### 第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

#### 一、名词解释

- 1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。
- 2.采购人：本项目是指广东医科大学附属医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
- 3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。
- 4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。
- 5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。
- 6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
- 7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）
- 8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）
- 9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即**CA**数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。
- 10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。
- 11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	<p>收取。</p> <p>采购代理机构代理服务收费标准：http://gpcgd.gd.gov.cn/ywdt/tzgg/content/post_3049076.html</p>
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	<p>具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p> <p>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p>
20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

- 1.联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。
2. 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。
3. 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。
- 4.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。
- 5.联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。
- 5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

**6.1** 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

**6.2** 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

**7.关于中小微企业投标**

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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企业、小型企业和微型企业，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。 中小企业划分见《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）。

根据财库（2014）68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库（2017）141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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。

**8.纪律与保密事项**

- 8.1**投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
- 8.2**在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
- 8.3**在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。
- 8.4**获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。
- 8.5**由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
- 8.6**采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关部门或评审小组披露。
- 8.7**在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**9.语言文字以及度量衡单位**

- 9.1**除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。
- 9.2**除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3**投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

**10. 现场踏勘（如有）**

- 10.1**招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。
- 10.2**投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 10.3**采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

**四、招标文件的澄清和修改**

- 1.**采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少**15**日前发出；不足**15**日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。
- 2.**更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。
- 3.**如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。
- 4.**投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**五、投标要求**

**1.投标登记**

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

**2.投标文件的制作**

- 2.1**投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。
- 2.2**投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：
  - (1)**投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。
  - (2)**投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。
- 2.3** 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。
- 2.4**投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。
- 2.5**投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。
- 2.6**招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 2.7**投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。
- 2.8**投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。
- 2.9**投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

- 3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。
- 3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。
- 3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：
- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
  - （2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。
  - （3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

- 4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。
- 4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东省政府采购中心代收。具体要求详见广东省政府采购中心有关指引，递交事宜请自行咨询广东省政府采购中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东省政府采购中心，到账情况以开标时广东省政府采购中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证金保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证金保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

- 7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。
- 7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

- 8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。
- 8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。
- 8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2开标异议

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
  - (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项与与质疑事项相关的请求；
  - (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
  - (4)提出质疑的日期。
- 2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：龚小姐/王先生  
电话：020-83196816/83196836  
传真：/  
邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)  
地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科  
邮编：/

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处  
地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室  
电 话：020-83188580、83188500、83188511、83188586  
邮 编：510030  
传 真：020-83357559

八、合同签订和履行

1.合同签订

- 1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。
- 1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。
- 1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

**2.1**政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

**2.2**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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的**10%**。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起**2**个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(卫生保洁服务)：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。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2.评标原则

- 2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。
- 2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。
- 2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

- 3.1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人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 3.2评标应遵守下列评标纪律：
  - （1）评标情况不得私自外泄，有关信息由广东省政府采购中心统一对外发布。
  - （2）对广东省政府采购中心或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。
  - （3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。
  - （4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
  - （5）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，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。
- \*对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3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；
- 4.4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；
- 4.5不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：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。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《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单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（卫生保洁服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值范围为10%），即：评标价＝核实价×(1－C1)；

注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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小型企业和微型企业，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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（卫生保洁服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	本项目不接受联合体投标，不接受分包、转包。	本项目不接受联合体投标，不接受分包、转包。

表二符合性审查表：

采购包1（卫生保洁服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
2	对标的的内容没有报价漏项。	对标的的内容没有报价漏项。
3	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
4	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
5	“★”号条款满足招标文件要求。	“★”号条款满足招标文件要求。
6	投标有效期为投标截止日起至少90天。	投标有效期为投标截止日起至少90天。
7	如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价，投标人按规定书面确认。	如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
8	未出现为投标人串标投标所列的情形。	未出现为投标人串标投标所列的情形。
9	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
10	如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。	如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

- 2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或修正。
- 2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或修正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或修正。

3.详细评审

采购包1卫生保洁服务

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 <b>90.0</b> 分 报价得分 <b>10.0</b> 分	
技术部分	各功能科室保洁服务项目特点分析 (9.0分)	根据《用户需求书》“三、保洁工作职责与流程”进行管理分析，列出科学合理的管理方式、运作流程。分析透彻、针对性强、有创新、合理科学，满足且优于项目需求，得 <b>9</b> 分；分析较透彻、针对性较强、较合理，完全满足项目需求，得 <b>5</b> 分；分析不透彻，针对性差、不合理，不能完全满足项目需求，得 <b>2</b> 分；无提供相关内容得 <b>0</b> 分。
	保洁管理 (9.0分)	根据《用户需求书》“四、保洁管理要求”制定他切实可行、具有建设性、创新性、有利于项目管理实施的方案。方案合理、针对性强、有创新，操作性高，满足且优于项目需求，得 <b>9</b> 分；方案较合理、针对性较强、操作性较强，完全满足项目需求，得 <b>5</b> 分；方案不合理，针对性差，不能完全满足项目需求，得 <b>2</b> 分；无提供相关内容得 <b>0</b> 分。
	保洁服务管理机构 (7.0分)	根据需求书“五、保洁服务管理机构的设立、运作及管理要求”提供响应方案:方案合理、完整，满足且优于项目需求，得 <b>7</b> 分；方案较合理、较完整，完全满足项目需求，得 <b>4</b> 分；方案简单，内容没有针对性，不能完全满足项目需求，得 <b>1</b> 分；无方案的得 <b>0</b> 分。
	公司管理规章制度 (6.0分)	根据需求书“六、管理规章制度要求”提供响应方案:方案合理、完整，满足且优于采购需求,得 <b>6</b> 分；方案较合理、较完整，完全满足采购需求,得 <b>3</b> 分；方案简单，内容没有针对性,不能完全满足采购需求,得 <b>1</b> 分；无方案的得 <b>0</b> 分。
	人员培训方案 (9.0分)	根据《用户需求书》“七、人员培训要求”提供响应方案:针对本项目的特点制订的人员培训方案针对性、实用性强，满足且优于项目需求，得 <b>9</b> 分；针对本项目的特点制订的人员培训方案针对性、实用性良好，完全满足项目需求，得 <b>5</b> 分；针对本项目的特点制订的人员培训方案针对性、实用性差，不能完全满足项目需求，得 <b>2</b> 分；未提供方案的不得分。
	公共卫生应急管理 (9.0分)	根据需求书“八、公共卫生应急管理要求”提供响应方案:方案合理、针对性强，满足且优于采购需求,得 <b>9</b> 分；方案较合理、针对性较强，完全满足采购需求,得 <b>5</b> 分；方案简单，内容针对性不强，不能完全满足采购需求，得 <b>2</b> 分；无方案的得 <b>0</b> 分。
	投入本项目的设备设施配置情况 (7.0分)	投标人根据项目特点投入必要的物资装备：①医疗垃圾、生活垃圾及液体专用运输车（密封有盖）、②电动环卫作业车、③榨水车；投标人根据项目特点投入必要的机械化保洁设备和工具：④大型洗地机、⑤打蜡机、⑥大型吸尘（水）机、⑦运送输液的车辆。每投入上述一类设备的，得 <b>1</b> 分，共 <b>7</b> 分。评审依据（满足以下条件之一）：（1）提供设备购置发票复印件（或设备租赁合同复印件），如发票或合同上的设备名称不一致，但功能相同或相似的，投标人须提供书面说明，否则对应项不得分。（2）或承诺在签订合同后5日内投入上述设备（投标时提交承诺，可参照“附件”中《承诺函》格式）。
	信息化管理手段 (4.0分)	投标人对本项目投入后勤服务管理功能软件系统：1.后勤一体化管理系统；2.保洁系统；3.医疗废物管理系统；4.品质核查管理系统。每具备一项功能得 <b>1</b> 分，最高 <b>4</b> 分。评审依据（满足以下条件之一）：①提供有效的软件著作权登记证书扫描件或复印件（如相应软件著作权登记证书体现不了相关管理系统的，则需提供相关说明）。②承诺签订合同后对本项目配备上述功能软件系统（投标时提交承诺，可参照“附件”中《承诺函》格式）。
	项目业绩 (6.0分)	投标人自 <b>2019年1月1</b> 日以来（以合同签订时间）承担三级医院物业项目业绩，服务内容至少包含保洁服务的，每提供一份业绩得 <b>1.2</b> 分，最高得 <b>6</b> 分。评审依据：提供合同关键页复印件（含合同项目名称、合同金额、签订合同双方的落款盖章和合同期限）；若合同未体现上述保洁服务内容的，需提供合同服务方或服务方主管部门出具的证明文件复印件。不提供或提供资料不齐全不得分。
	客户评价 (3.0分)	<b>2019</b> 年以来（须为上一项“项目业绩”中有效计分），获得用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每提供一份得 <b>0.6</b> 分，共 <b>3</b> 分。评审依据：提供加盖用户公章或项目主管部门公章的客户评价文件复印件。
	企业认证 (6.0分)	1、投标人具有有效的质量管理体系认证的，得 <b>2</b> 分；2、投标人具有有效的环境管理体系认证的，得 <b>2</b> 分；3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证的，得 <b>2</b> 分；评审依据：提供认证证书复印件并须同时提供在认监委网站对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效、暂停或撤销，或未提供的的不得分。注：如因投标人成立时间原因导致无法获得上述评价的，按对应得分，投标人需进行说明。
	拟派本项目经理（1人） (5.0分)	1、具有本科或以上学历,得 <b>1</b> 分，大专学历得 <b>0.5</b> 分（提供有效的学历证书复印件）；其他不得分。2、具有人力资源和社会保障部门颁发的高级职称得 <b>2</b> 分，中级职称得 <b>1</b> 分（提供有效的职称证书复印件）；3、具有保洁项目（或物业管理中的保洁）管理经验，得 <b>2</b> 分，提供工作经验相关项目合同复印件（若合同未体现项目负责人姓名，则须提供合同服务方加盖公章的管理经验证明复印件）或提供投标人盖章的工作履历作为证明文件。评审依据：除提供以上证明材料外，还需提供 <b>2022年8月</b> 以来任意1个月由投标公司交纳社保的证明材料复印件。未提供或提供资料不齐全不得分。
	拟派本项目副经理（1人） (2.0分)	1、具有本科或以上学历,得 <b>1</b> 分，大专学历得 <b>0.5</b> 分（提供有效的学历证书复印件）；其他不得分。2、具有保洁项目（或物业管理中的保洁）管理经验，得 <b>1</b> 分，提供工作经验相关项目合同复印件（若合同未体现项目负责人姓名，则须提供合同服务方加盖公章的管理经验证明复印件）或提供投标人盖章的工作履历作为证明文件。评审依据：除提供以上证明材料外，还需提供 <b>2022年8月</b> 以来任意1个月由投标公司交纳社保的证明材料复印件。未提供或提供资料不齐全不得分。
	拟派保洁主管（8人） (8.0分)	1、具有大专或以上学历，每个得 <b>0.5</b> 分，最高得 <b>4</b> 分（提供有效的学历证书复印件）；其他不得分。2、具有保洁项目（或物业管理中的保洁）管理经验，每个得 <b>0.5</b> 分，最高得 <b>4</b> 分，提供工作经验相关项目合同复印件（若合同未体现姓名，则须提供合同服务方加盖公章的管理经验证明复印件）或提供投标人盖章的工作履历作为证明文件。评审依据：除提供以上证明材料外，还需提供 <b>2022年8月</b> 以来任意1个月由投标公司交纳社保的证明材料复印件。未提供或提供资料不齐全不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。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。

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标

人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

**5.中标价的确定**

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

**6.其他无效投标的情形：**

- (1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。
- (2)投标文件提供虚假材料的。
- (3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- (4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

—（项目）  
合 同 书  
（服务类）

项目编号：_____
项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

合同编号：【】

甲方：广东医科大学附属医院

统一社会信用代码：

法定代表人：

住所：湛江市霞山区人民大道南57号

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

住所：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规及【】项目的招标文件、投标文件和中标通知书的要求，乙方向甲方提供的相关服务，经双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款（技术服务说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目甲方的招标文件、乙方的投标文件等均为本合同不可分割之一部分）：

第 一 条 服 务 内 容 及 范 围

- 1、服务内容：保洁。具体服务要求以招标文件为基准，甲方保留适当调整的权利。
- 2、服务范围：详见合同附件：《广东医科大学附属医院保洁项目招标文件》之用户需求。

第 二 条 合 同 期 限

服务期限为【】年，从【】年【】月【】日起至【】年【】月【】日止。

第 三 条 双 方 的 权 利 和 义 务

一、甲方权利和义务

- 1、自合同生效之日起，向乙方无偿提供30-50平方米建筑面积物业管理用房。
- 2、按时向乙方支付清洁服务费。
- 3、乙方必须承诺不能发生拖欠乙方员工工资的问题，一经发现，甲方有权解除合同，所产生的一切后果由乙方负责。
- 4、无偿向乙方提供清洁使用的水电（办公区域水电除外）。
- 5、有权参与乙方的管理、监督（包括各岗位员工的招聘、收入待遇分配、工作岗位安排等），对不服从或不配合医院工作的乙方管理人员，甲方有权要求更换，乙方必须无条件执行。
- 6、各病区的护士长有权对所属科室的保洁人员进行监管（包括工作时间、劳动纪律），对不服从科室管理的保洁人员，有权要求乙方调整，乙方必须无条件服从。
- 7、每月对乙方的保洁服务质量进行检查考核，考核标准《清洁服务质量检查评价表》，达到考评80分为合格。
- 8、每月对乙方的保洁服务进行病人、职工满意度调查，达到90%为合格（卫生部对三级甲等医院的要求）。
- 9、乙方员工应按照甲方定编的各部门岗位、约定的时间到位并履行相关岗位职责。对于缺编岗位，乙方每月以书面形式报送甲方，甲方根据人均费用扣乙方缺编岗位数。如缺岗超过10天，甲方将扣除该岗位的半月费用，如缺岗超过20天，甲方将扣除该岗位的全月费用。乙方可以根据按实际情况对个别岗位适当调整，但需报甲方书面同意。
- 10、对乙方保洁服务质量考评、满意度不合格的处罚：满意度90%为合格，不合格每次罚款10000元。保洁服务质量检查考核评分，80分为合格；77分（含77分）以上，80以下每次罚款30000元；74分（含74分）以上，77分以下每次罚款60000元；70分（含70分）以上，74分以下每次罚款100000元；累计三次低于70分，甲方有权终止合同。

二、乙方的权利和义务

- 1、有权监督甲方履行合同约定义务。
- 2、未经甲方书面同意，乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方；未经甲方书面同意，乙方不得分包或转包甲方服务管理事宜。
- 3、根据有关法律法规及本合同的约定制定健全的卫生清洁的各项标准和各项管理制度。
- 4、按“三甲”医院的要求，做好保洁服务的管理和建档工作。
- 5、无条件服从甲方的监督管理、根据甲方每月对保洁公司的服务质量考核和满意度调查结果，进行整改落实，并向甲方书面报告整改落实情况。
- 6、乙方按照有关法律规范和用人制度，承担乙方所有聘用员工的工资、养老保险、医疗保险、失业保险、计生、工伤费、节假日加班费等一切费用，承担所聘员工在医院工作期间发生的一切意外责任，包括民事、刑事以及经济赔偿责任等用工风险，包括一切在为甲方服务过程中所发生的人身伤亡事故，对牵涉劳动法、保险等一切法律责任问题全部由乙方承担，甲方无任何连带责任。
- 7、乙方员工在工作期间发生工伤、事故、锐器伤等全部费用由乙方承担，乙方员工在清洁中致使他人摔倒等意外致伤，由此产生的索赔费用由乙方承担。
- 8、乙方负责提供保洁所需的各种运送设备、工具、清洁消毒用的材料、药剂、日常用品等。
- 9、用于消毒的消毒用品必须是正规厂家生产的。严禁使用伪劣假冒品。
- 10、乙方员工在工作中若损坏甲方设施设备，需依据实际情况予以赔偿和修复。
- 11、乙方所聘人员统一服装和配带标识牌。服从所属病区护士长的管理，主动与病区护士长沟通，积极配合护士长的工作。
- 12、临床员工上班时要错开，上班时请使用文明用语，礼貌待人，不得大声喧哗、吵架等。
- 13、乙方员工在工作中拾到任何物品，应尽快寻找失主，或把物品交给病区护士和乙方管理人员再交还失主。
- 14、乙方负责办公场地注意防火、防盗等安全工作。
- 15、在合同期内，若甲方因保洁工作未达到相关保洁质量标准而受到上级或职能部门的处罚，该罚款由乙方承担。
- 16、乙方员工不得从事违法犯罪活动，一经发现，乙方应立即解聘并报派出所处理，由此衍生的法律责任及经济损失由乙方负责及承担。

第 四 条 各 项 服 务 费 用 和 支 付 方 式

- 1、管理服务费用支付时间和方式如下：甲方按照每月考核表的评分标准按上月实际服务岗位数向乙方支付相应金额的清洁服务费。本项目总合同金额为人民币\_\_\_\_元，每月清洁服务费=本项目总合同金额/24/采购总岗位数\*实际服务岗位数。

- 2、付款方式：银行转账。甲方每月15日前支付上月清洁服务费。
- 3、对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到乙方开具等额有效的发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。
- 4、乙方必须严格执行国家、省、市的劳动法规，与员工签订劳动合同书并按规定购买社会保险等。为确保员工的权益不受侵犯，甲方有权监督乙方发放员工工资、福利、购买各种保险。如发现乙方没按国家劳动法规定帮员工购买社保的，甲方有权按相应的社保费用扣除管理费并按每人2000元进行处罚。
- 5、在经营过程中，乙方与员工发生的一切劳资纠纷，与外界发生的一切债权、债务，均与甲方无关。
- 6、乙方在卫生清洁工作中使用的水费、电费由甲方支付，乙方办公场所使用的水费、电费、通信费由乙方自行负责。
- 7、政府根据现行税法规定向乙方及其雇员征收的与本合同有关的一切税费，均由乙方承担。
- 8、因国家政策性调整，如社保缴费标准或经营税率提高，乙方可与甲方进行协商。

第 五 条      服 务 质 量 考 核

- 一、考核方式：
- 1、甲方后勤一站式服务中心对乙方进行月度考核评分。
- 2、甲方全院各岗位的临床科室护长（或负责人）和后勤一站式服务中心负责乙方月度考核评分。
- 3、甲方后勤一站式服务中心负责全院卫生检查及监督考核工作。
- 二、考核标准：
- 中标人须按照招标文件的要求及有关规定提供卫生服务，所有的服务指标均应达到以下标准：
- 1、卫生服务质量：按100分制的质量检查评价标准每月进行考核，各岗位的临床科室考核分占70%，后勤一站式服务中心考核分占30%，≥80分为达标；80>考核分≥77，罚款30000元；77>考核分≥74，罚款60000元；74>考核分≥70，罚款100000元；累计三次低于70分，甲方有权终止合同。
- 2、满意度调查(满意率≥90%)。住院部负责临床科室、门诊部负责门诊大楼、后勤一站式服务中心负责行政后勤及家属区，调查职工对保洁服务的满意度、病人对环境卫生的满意度。
- 3、环境卫生保洁/消毒及时率95%。
- 4、环境作业，重大安全事故发生率为0。
- 5、如乙方未能达到以上目标，甲方对乙方提出整改要求，三个月后仍未能达标的，甲方有权单方面终止本合同。
- 6、各个临床科室护长（或负责人）    负责核查本区域的实际服务岗位，其他实际服务岗位由后勤一站式服务中心负责核查。如有服务岗位缺失实际服务超过10天扣除该岗位半个月的费用；缺失实际服务超过20天扣除该岗位全月的费用。个别岗位适当调整需报后勤一站式服务中心书面同意。
- 7、乙方每月实际服务岗位总数需与后勤一站式服务中心核实并形成书面文件，并以此为基数支付相应金额的清洁服务费。
- 三、质量考核评价表
- 1、保洁质量考评表（急诊、普内科）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
区域主管	1.每天巡查，能发现问题，能指导、帮助员工解决问题						
	2.与病区较好沟通，对科室反映的情况有督促落实和整改						
	3.清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后回收集中清洁消毒干燥处理						
	4.及时合理安排人力，并统筹调配人力						
	5.管理人员的突发事件处理能力 & 专业水平						
工人	6.有良好的服务态度 & 合作精神，佩带胸卡，服装整洁，无吸烟，无吵架、打架现象						
	7.服从科室工作安排，无迟到、早退、串岗、脱岗现象。无核实投诉，无暗示/收受红包						
	8.上班时间不做与工作无关的事抽烟、喝酒、干私事等做（如玩手机、在科室冲凉、上班时间买饭/为他人取药等）						
	9.无收藏餐后饭盒，无出租陪人床，无堆放私人物品（如电饭锅、洗头水、冲凉液等）						
	10.无损坏/偷卖公物（含医疗废物、可回收塑料/玻璃瓶袋、设备设施等）						
	11.按区域正确使用清洁工具、物品，病房、办公用房等室内整洁，厕所整洁干燥，无异味，无明显污渍						
	12.按控感要求正确清洁、消毒物品；掌握消毒液配制方法						
	13.每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量，污洗间整洁，工具/物品分类摆放整齐，标识清晰，						
	14.公共区域整洁，无明显污渍，小广告，能及时保洁清扫垃圾烟头等						
	15.生活垃圾、医疗废物、污水及时规范打包，认真执行手卫生制度，不戴污染手套进行其他操作如签名、按电梯等						
	16.按照保洁工作计划落实好高空除尘，手扶梯、消防器材、风扇等						
	17.无参与抄挂号、无参与转诊、无参与介绍死亡后服务及死亡延伸服务						
	18.落实好控感制度，生活垃圾、医疗废物专用车密闭转运，严禁踩踏、破损转运，做好医疗废物交接记录，正确使用电梯						
	19.按照清洁员科室工作流程，每天不少于两次对地面干推、湿拖，确保科室环境干净整洁						
	20.转送车辆无滴漏，每天做好转运车辆的清洁消毒工作，做好科室日常的清洁消毒记录						
	21.工作时做到手轻、声轻、动作轻；按科室要求进出门（如出入关门，入室穿鞋套/隔离衣，外出穿外出衣等）；无损坏设备设施现象						
合计							

- 2、保洁质量考评表（行政后勤）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
区域 保洁 员	1.工人佩带胸卡，服装整洁						
	2.工人服务态度好，无说粗语，无吵架、打架现象						
	3.上班时间不做与工作无关的事抽烟、喝酒、干私事等做（如玩手机、上班时间买饭/为他人取药等）						
	4.无暗示/收受红包，无核实的投诉						
	5.无损坏/偷卖公物						
	6.无乱收藏杂物，无乱堆放个人物品						
	7.办公区域的走廊、楼梯等候厅整洁，及时清倒垃圾，无明显污渍						
	8.办公区域的电梯、电梯出入口槽清洁，无明显污渍						
	9.公共洗手间干净，及时清倒垃圾，无小广告，无明显异味						
	10.会议室整洁，及时清理垃圾，无明显污渍						
	11.清洁工具整洁，有序摆放，标识清晰						
	12.雨天，楼宇出入口有防滑措施						
	13.工作人员反映区域内的卫生问题，工人能及时解决						
总体 评价	14.医院公共区域环境卫生总体评价						
	15.临床科室环境卫生总体评价						
	16.工人转运病人/物资等的总体评价						
	17.严禁戴手套操作电梯按钮、门把手						
	18.保洁服务人员的整体服务评价						
	19.公司的应急处置能力，如清理积水（爆水管/雨天积水）、清理溢出的粪水等						
20.配合完成临时性的任务							
合计							

3、保洁质量考评表（门诊科室）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
区域主管	1.每天巡查，能发现问题，能指导、帮助员工解决问题						
	2.与科室做好沟通，对科室反映问题有回复，有整改，能很好统筹安排调配人力						
	3.清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后回收集中清洁消毒干燥处理						
	4.管理人员的突发事件处理能力及专业水平						
保洁工人	5.服装整洁，佩带胸卡，无迟到、早退、串岗、脱岗、无吵架、无打架现象						
	6.上班时间不做与工作无关的事（如抽烟、喝酒、玩手机、上班时间买饭/为他人取药等）						
	7.服务态度好，无核实投诉，无暗示/收受红包，无发现参与炒挂号						
	6.无收藏餐后饭盒，无堆放私人物品（如电饭锅、洗头水、冲凉液等），水井房/管井房/电房无私藏杂物						
	8.无损坏/偷卖公物（含医疗废物、可回收塑料/玻璃瓶装、设备设施等）						
	9.按控感要求正确清洁、消毒物品；掌握消毒液配制方法；认真执行手卫生制度，不戴污染手套进行其他操作如签名、按电梯等						
	10.每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量，按区域正确使用清洁工具/物品，清洁工具/物品分类整齐摆放，标识清晰						
	11.诊室、治疗室、护士站、办公室等区域整洁，无明显污渍						
	12.公共区域地面垃圾及时巡扫，无明显污渍						
	13.厕所整洁、干燥，无明显污渍，无明显异味，无张贴小广告，洗手台/镜无明显污渍，无积水						
	14.纸篓/大厅垃圾筒垃圾无溢出，满3/4时收集垃圾，更换垃圾袋						
	15.生活垃圾、医疗废物、污水及时规范打包，认真执行手卫生制度，不戴污染手套进行其他操作如签名、按电梯等						
	16.无参与炒挂号、无参与转诊、无参与介绍死亡后服务及死亡延伸等违规违纪服务						
	17.落实好控感制度，生活垃圾、医疗废物专用车密闭转运，严禁踩踏、破损转运，做好医疗废物交接记录，正确使用电梯						
	18.转运车辆无滴漏，每天做好转运车辆的清洁消毒工作，做好科室日常的清洁消毒记录						
	19.发现设施出现故障，及时上报科室医务人员						
	20.服从科室工作安排，积极完成科室临时性、应急性工作						
合计							

4、保洁质量考评表（公共卫生间）

质量考评标准		得分					扣分说明
		5	4	3	2	1	
保洁主管	1.每天巡查，能发现问题，能指导、帮助保洁员解决问题						
	2.对反映问题有回复，有整改，能很好统筹安排调配人力						
	3.每天及时向维修部门报障，对有故障设备设施做好温馨提示						
保 洁 员	4.佩带胸卡，服装整洁，无吸烟						
	5.无迟到、早退、串岗、脱岗现象，无吵架、打架现象						
	6.无做与工作无关的事（如玩手机、聚众聊天、上班时间买饭、为他人取药等）						
	7.服务态度好，无核实投诉，无暗示/收受红包，无发现参与炒挂号						
	8.厕所整洁，无明显污渍，地面干燥，无明显异味，必要时喷空气清新剂						
	9.厕纸篓/大厅垃圾筒垃圾无溢出，满3/4时收集垃圾，更换垃圾袋						
	10.厕所无小广告，洗手台/镜无明显污渍，无积水						
	11.厕所清洁工具/物品分类整齐摆放，标识清晰						
	12.按区域正确使用清洁工具、物品						
	13.暂存垃圾及时外送，无堆放私人物品。水井房/管井房/电房无私藏杂物						
	14.物品柜物品摆放整齐，归类放置						
	15.按控感要求正确清洁、消毒物品；掌握消毒液配制方法；认真执行手卫生制度						
	16.对大厅/厕所/楼道内吸烟者有劝阻，能及时巡扫烟头						
	17.发现设施出现故障，及时上报相关部门及主管，并对如厕者做好解释						
	18.按要求开放无障碍厕所，对有需要者给予帮助						
	19.大厅整洁，无明显污渍，及时巡扫地面，无张贴小广告						
	20.落实好定时划本签名制度						
合 计							

5、保洁质量考评表（主管科室）

项目	检查标准及质量要求	分值	扣分标准	得分
病区	病区地面三扫一拖，巡扫；走廊三扫二拖，日夜有巡扫，地面洁净无污迹、无水渍，无烟头、果皮、纸碎等杂物	6	-0.5分/处	
	天花清扫一次/月，墙面、地脚线、玻璃、门窗清抹一次/周，干净，无积尘，无蜘蛛网	5	-0.5分/处	
	指示牌、消防设施、照明设施、宣传栏、通风口、排气扇、空调机、电器机等设施表面干净，无污渍、无灰尘	5	-0.5分/处	
	每天清抹桌、椅、柜等洁净无污渍、无积尘	5	-0.5分/处	
	输液架、治疗车、病历车、病历牌、设备带、吸痰机、袖带等医用设备设施洁净无污渍、无积尘	5	-0.5分/处	
	每天擦拭床头柜，保证洁净无污迹，擦拭毛巾一桌一用一消毒；出院病床单位（包括病床、床头柜、柜子、椅子等）的清洁及消毒到位，无卫生死角；终末消毒的毛巾等一床一巾一用一消毒	5	-0.5分/处	
	及时收集垃圾,每天更换床边垃圾袋二次，垃圾桶无污渍，	5	-0.5分/处	
	每天消毒并更换水壶塞一次，冲开水两次；每季出洗窗帘一次	5	-0.5分/处	
	生活垃圾、医疗废物严格分类收集，医疗废物规范打包，填写日期、科室、种类等，做好数量或重量的交接，签全名，做好登记	5	-0.5分/处	
	无参与抄挂号、无参与转诊、无参与介绍死亡后服务及死亡延伸等违规违纪服务	4	-0.5分/处	
	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量；清洁工具、物品分类使用、放置，有标识	4	-0.5分/处	
	清洁车物品摆放整洁，污洗间、后楼梯等处杂物每天清理，无乱堆	3	-0.5分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污迹、无积尘、无垃圾、无涂鸦	3	-0.5分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	3	-0.5分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	3	-0.5分/处	
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3	-0.5分/处	
	厕纸篓垃圾不超2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	3	-0.5分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手七步法；掌握职业暴露的处理方法	5	-0.5分/人	
	严格执行操作规程：保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，从里到外，从上到下	5	-0.5分/处	
	正确处理传染病人物品，每天最后进行多重耐药菌感染患者床单位的清洁消毒，做好个人防护	5	-0.5分/人	
行为规范	服装整洁，戴工卡，上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事（病区冲凉、洗晾衣服等）	2	-0.5分/人	
	服务态度好，无投诉	3	-0.5分/人	
	无分捡垃圾，无偷卖医疗废物、医院财物等	5	-0.5分/人	
	遵守医院各项规章制度，不炒挂号；不收受红包；保守病人隐私	3	-0.5分/人	
合 计		100		

6、保洁质量考评表（门诊外围保洁）

项目	检查标准及质量要求	分值	扣分标准	得分
公共区域	地面清洁，无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5分/处	
	公共设施（标识牌、消防栓、宣传栏、照明设备等）无污渍、无积尘	2	-0.5分/处	
	玻璃无污渍、无积尘；管道、墙面无积尘、无蜘蛛网	2	-0.5分/处	
	垃圾桶内垃圾不能超2/3，垃圾桶无污渍	2	-0.5分/处	
	沟渠无积水，无积淤泥、无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5分/处	
	雨蓬无垃圾、无青苔、无积水、无污渍	2	-0.5分/处	
	天台平台无积水、无杂物、无积尘	2	-0.5分/处	
	草地（0.5米内）无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5分/处	
楼梯	地面、梯级洁净无污渍，无烟头等杂物，扶手无积尘	3	-0.5分/处	
	墙面、天花、照明设备、门窗、消防设施、出风口、排气扇等无积尘、无蜘蛛网，无乱张贴	3	-0.5分/处	
电梯	地面无垃圾，坑槽无泥沙、无污渍	2	-0.5分/处	
	轿厢、按键板、应急灯等表面干净、无灰尘	2	-0.5分/处	
	清洁、消毒轿厢一次/天，有记录	4	-0.5分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污迹、无水迹、无积尘、无垃圾	3	-0.5分/处	
	门、间隔设施干净，无灰尘，无涂鸦	3	-0.5分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	3	-0.5分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	3	-0.5分/处	
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3	-0.5分/处	
	厕纸篓垃圾不超2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	3	-0.5分/处	
潮湿雨天	及时清扫大厅出入口地面水渍；正确使用防滑标识牌	4	-0.5分/处	
	及时铺防滑地垫，每周清洗一次，有记录	4	-0.5分/处	
垃圾场	每天冲洗路面，洁净无积水；每天清洁、消毒垃圾房两次，每季紫外线灯监测一次，有记录；无臭味、无蚊蝇老鼠	4	-0.5分/处	
	垃圾房内物品设施整洁，摆放整齐；墙面无污渍等附着；运送车按要求清洁、消毒，有记录	4	-0.5分/处	
	垃圾分类存放(医疗废物、生活垃圾、余泥杂物)；规范交接，做好登记；24小时值班，无流失现象；无外人进入垃圾场挑、拣、拾垃圾	4	-0.5分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手七步法；做好个人防护	8	-0.5分/人	
	清洁工具（擦拭布巾和地巾）使用后均需回收集中进行清洁消毒干燥处理，每天上班前领取本科室一天所需清洁工具（擦拭布巾和地巾）用量；清洁工具、物品分类使用、放置，有标识	6	-0.5分/人	
	保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，污染手套不触及洁净处等严格执行操作规程	6	-0.5分/人	
行为规范	服装整洁，戴工卡；上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事	4	-0.5分/人	
	无分捡垃圾；无偷卖医疗废物、医院财物等；不炒挂号；不收红包	8	-0.5分/人	
合 计		100		

7、医院现启用330个岗位，医技楼即将投入使用，预计新增80个岗位。甲方有权根据实际情况制定或变动各个岗位考核标准和考核内容，乙方需予以服从并配合。

第六条 人员编配

- 1、该项目拟配置：总负责人岗位（项目经理）1个，副经理岗位1个，保洁主管岗位8个，行政文书岗位1个，仓管岗位1个，清洁工人岗位398个，合计岗位410个。乙方有权根据现场实际情况自行调配岗位，如需调整岗位数量，须经甲方书面文件同意确认，调整岗位后的服务人数和服务质量均不得降低。
- 2、从签订合同之日起乙方有3个月的招工过渡期，过渡期满需按合同约定足额提供相关岗位人员。

清洁工岗位人数编制表（410）个

区域	楼层	岗位与工作范围	岗位数
住院大楼	1F	静置中心	2
	1F	供应室	2
	1F	住院部大厅、一站式服务	1
	1F	出入院处、B超室	1
	2F	中心药房、电脑中心	1
	2F	被服中心、信息中心	1
	3F	心血管一区	2
	4F	呼吸内科	2
	5F	消化科	3
	6F	肾病科	2
	7F	内分泌、皮肤科	2
	8F	血液科	3
	9F	神经内科一区	3
	10F	神经内科二区	2
	11F	骨外一区	2
	12F	骨外二区	2
	13F	儿科一区、新生儿ICU	3
	14F	新生儿病房、儿科二区	5
	15F	产科(24小时值班)	5
	16F	妇科	2



	17F	眼科	3
	18F	整形科、烧伤科	2
	19F	颅脑外科一区	3
	20F	口腔、耳鼻喉科	2
	21F	泌尿外科	3
	22F	小儿外科、泌尿外科	2
	23F	肝胆外科	2
	24F	胃肠外科	2
	25F	心胸外科	2
	26F-27F	手术室、麻醉科	18
	28F	ICU病区、血库	7
	-1F	地下室	1
肿 瘤 大 楼		住院大楼机动	4
	1F	肿瘤一区	2
	1F	心理科	2
	2F	肿瘤二区	2
	2F	病理科	1
	3F	肿瘤三区、风湿科	2
	3F	肿瘤五区	2
	4F	肿瘤四区	2
	4F	血管甲状腺乳科	2
	5F	血透中心(早班、中班)	10
	5F	肿瘤中心医生值班室、门诊5楼后走廊	1
门 诊 大 楼	1F	门诊大厅	3
	1F	发热门诊预诊分诊	1
	1F	急救中心（夜间包大厅一楼）	10
	1F	新核磁共振	1
	1F	新CT室	1
	1F	PET-CT（包括后走廊厕所）	1
	1F	西药房	2
	1F	门诊与住院通道卫生间	1
	2F	放射科	2
	2F	妇产科门诊、产前诊断、二楼大厅	4
	3F	神内、传染门诊（13个诊室）	1
	3F	内科、肿瘤门诊	4
	3F	医技、心电图	1
	3F	B超	1
	4F	抽血室	1
	4F	外科门诊 乳腺专科	3
	4F	儿科门诊	1
	4	小儿行为矫正、中药房、	1
	4F	中医科、心理科	1
	5F	耳鼻喉门诊 眼科门诊 心理科、换药室	3
	5F、	宁养院、及眼科治疗室、导管室	3
	6F	整形门诊、皮肤科、康复治疗	2
	6F	同位素 皮肤物理治疗室及后走廊	1
	6F	口腔科门诊	3
	7F	肺功能室	1
	7F	检验科	4
	7F	核酸检测	1
	7F	精准医学	1
	8F	生殖中心	2
	9F	VIP门诊	2
	10F、11F	门诊部办公室、客服部	1
	门诊	二层至五层后走廊卫生间及机动	4
CT 、 高 压 氧	1F	核磁共振	1
	1F	放疗机房	1
	2F	心血管三区	2
	3F	介入室	2
	4F	心血管二区	3
	5F	心血管二区	
	2F	神经外科二区	2

	3F	介入病区	2
老年康复科	1F-2F	老年一区、全科医学科	3
	1F	老年ICU	3
	3F-4F	老年二区	3
	5F-7F	VIP病区、临床药物中心	3
	1F-2F	中医科	2
	3F-5F	康复科	2
传染楼	传染1F-3F	传染病区、腹泻、发热门诊(含早中班)	7
其他	16栋一层	健康体检中心	5
	1F-4F	行政楼	3
	5F-7F	实习生宿舍	1
	1F-5F	研究中心A楼	2
	1F-5F	研究中心B楼	2
	8F	干细胞中心、神经内科研究室	1
	新板房	物资仓库	1
		锅炉房旁边新板房	1
	13栋1F	病案室	1
	13栋2F	图书馆、远程会诊	1
	15栋1F－2F	药学部	1
	15栋15F	离退休部	1
	金景酒店	学生住宿	1
全科楼	负1F-15F		10
机动	生活区3栋-13栋	楼梯	4
	15栋	单身公寓的走廊、楼梯	1
	16栋	楼梯	2
	16栋-F	停车场、住院大楼停车场	3
		主干道路面和生活区	5
	液体运送组	全院各科液体运送	6
		电梯保洁	2
		绿化区卫生、老年病区花园卫生	3
	住院大楼	病区收垃圾、楼梯间烟头（中午、晚上）	6
	洗涤间	拖布、毛巾清洗	2
		窗帘、小广告、天棚、洗开水箱	3
		顶班、机动	8
垃圾站	垃圾站	场地清洗消毒、过称、登记	5
		转运各病区生活垃圾	6
		转运各病区医疗垃圾	
		转运住宅区生活垃圾（含上门）	4
管理处	项目经理	负责全面事务	1
	项目副经理	客户沟通	1
	质量主管	技能培训及质量监督	1
	主管	（康复、老年、高压氧、外围、生活区）	1
	主管	（住院楼1-12）	1
	主管	（住院楼13-25）	1
	主管	（手术室、ICU）	1
	主管	（门诊大楼）	1
	主管	（肿瘤、传染、垃圾站、新医技楼）	1
	主管	新医技大楼	1
	仓管	仓库物资发放	1
	文书	项目招聘及办公室管理	1
待使用	医技楼	未投入使用	80
合计			410

医院现启用330个岗位，医技楼即将投入使用，预计新增80个岗位。

注：以上编制表格内岗位数为劳动法规定之工时数，可根据工作的实际情况进行优化工作流程，按工作时间进行岗位数考核计算。

第七 条 履 约 保 证 金

1、提交时间：乙方在签订本合同前需递交履约保证金。

2、履约保证金：合同总金额的3%。

3、方式：可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（采用保函形式递交履约保证金的，要求是无条件保函）

甲方收款账户信息如下:

开户名称: 广东医科大学附属医院

开户银行：广发银行湛江岭南支行

银行账号: 109008516010000123

4、履约保证说明：如果乙方不按本合同的规定履行合约义务，甲方有权扣除履约保证金。履约保证金金额不足以抵偿甲方损失的部分，甲方可向乙方进一步索赔。因乙方违约扣除履约保证金后，乙方应在一个月内将扣除的履约保证金补交给甲方。乙方不按合同规定提交履约保证金的，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同且无需承担任何违约责任。

5、履约保证金退还：乙方违约致使甲方单方解除合同的，除承担相应违约责任外，甲方还可以直接没收全部履约保证金，因乙方违约导致甲方遭受损失的，乙方还应当向甲方赔偿损失。如乙方在合同履行过程中没有违约责任，在合同终止后一个月内，甲方一次性足额、无息向乙方退还履约保证金。

## 第 八 条 违 约 责 任

1、如果一方违反其在本合同项目下的一项或多项义务，另一方应通知违约方并指出违约性质。违约方应自收到书面通知起**30**天内就通知的违约事宜予以补救。如果上述违约**30**天后仍未纠正，另一方可书面通知违约方终止本合同，在提交终止合同书面通知**10**天后，本合同应视为终止，违约责任由违约方承担。

2、若乙方在本合同有效期间因任何不可抗力因素，包括地震、火灾、战争、洪水、正常的货源中断、动乱及国家紧急情况而延迟或中断提供服务，则乙方有效合同的时间应作相应顺延。如顺延时间超过三个月，任何一方均有权选择终止本合同，而甲方在合同终止时付清乙方因不可抗力因素中断前的到期款项或欠付乙方的款项。

3、因乙方过失出现罢工或给甲方造成任何损失的，由乙方全权负责，甲方有权扣除履约保证金并且甲方有权单方解除合同并予以。

## 第 九 条 合 同 解 除 和 终 止

1、本合同期满，则自动终止。

2、双方可对本合同的条款进行补充，经双方协商达成共识后，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3、本合同的附件、招标文件、投标文件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，由双方本着互惠互利的原则共同协商解决。协商不成，双方同意由甲方所在地人民法院管辖。

5、本合同终止时，乙方应完整、完好移交甲方提供给乙方无偿使用的管理用房、有关设备或其他财物等。

6、本合同一式 份, 甲方执 份, 乙方执 份, 合同自双方签字盖章之日起生效。

(以下无正文)

(本页为合同编号:【】《广东医科大学附属医院保洁服务合同书》之签署页)

甲方(公章): \_\_\_\_\_ 乙方(公章): \_\_\_\_\_

乙方(公章):

地址: \_\_\_\_\_ 地址: \_\_\_\_\_

地址:

法定代表人/委托代理人(签字):                      法定代表人/委托代理人(签字):

法定代表人/委托代理人(签字):

电话: 电话:

电话:

传真: 传真:

传真:

签订地点：

签订日期:

## 第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示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投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：440001-2023-02321

采购项目编号：GPCGD223174FG225J

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

格式一：

投标函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD223174FG225J]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证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，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）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，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

-第47页-

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：  
项目名称：  
投标人名称：  
采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_  
日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

- 注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权委托书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD223174FG225J]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式七：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件			
详见资格性条款要求			
设备和专业技术能力情况表			
我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广东医科大学附属医院

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

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

（二）三角号条款

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

（三）非星号、非三角号条款

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

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）  
中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，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）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。  
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

- 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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：  
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：  
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）  
（乙公司全称）  
（.....公司全称）  
（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：  
(以下格式文件由供应商根据需要选用)

投标人业绩情况表					
序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》								
序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

- 说明：
- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》						
序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

- 说明：
- “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
  - 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
  - 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
  - “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
  - “备注”处可填写偏离情况的说明。



格式十八：  
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表			
序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：  
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供的其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD223174FG225J），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东省政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定地址：\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式二十一：  
(以下格式文件由供应商根据需要选用)

需要采购人提供的附加条件	
序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：  
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“广东医科大学附属医院卫生保洁服务项目”项目（采购项目编号：GPCGD223174FG225J）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
- (1) \_\_\_\_\_（问题或条款内容）
- (2) \_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
- (3) \_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）
- ...
- 随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址/邮编：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2：

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

……

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

……

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺内容和格式自拟。



格式二十四：  
附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：  
鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。
- （二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。  
我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

- 1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
- 2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

- 1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
- 2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
- 3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

- 1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
- 2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
- 3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
- 4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_  
联系人：\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_年\_\_月\_\_日