

汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、 老院区卫生保洁服务采购项目

竞争性磋商文件

采购人：汉阴县中医医院

代理机构：汉阴县政府采购中心

日期：2025 年 6 月

目 录

第一章	磋商邀请函	1
第二章	供应商须知	5
第三章	采购内容及技术要求	20
第四章	磋商评审办法	33
第五章	合同主要条款	36
第六章	响应文件格式	42

第一章 磋商邀请函

汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、老院区卫生保洁服务采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）获取磋商文件，并于 2025 年 7 月 3 日 9:00 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZX2025-CS-05

项目名称：汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、老院区卫生保洁服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1590941.1 元

采购需求：

合同包 1 (汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、老院区卫生保洁服务采购项目)：

合同包预算金额：1590941.1 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	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	物业管理服务	保洁服务	1 (项)	详见采购文件	1590941.1	1590941.1

合同履行期限：2 年

项目性质：专门面向中小企业采购

二、供应商资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

（1）有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或统一社会信用代码的营业执照，其他组织的有效证明文件，自然人的身份证明；

（2）财务状况报告：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其磋商时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明；

（3）社会保障资金缴纳证明：提供磋商响应截止时间前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴

费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；

（4）税收缴纳证明：提供磋商响应截止时间前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章，依法免税的供应商应提供相关证明文件；

（5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（6）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；

（7）法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书；法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证；

（8）落实政府采购政策须满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》；

（9）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

（10）本项目不接受联合体。

三、获取磋商文件

1、时间：2025年6月19日至2025年6月26日，每天上午8:30至12:00，下午14:00至17:30（北京时间）

2、途径：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

3、方式：在线获取

4、售价：0元

四、响应文件提交

1、截止时间：2025年7月3日9时00分00秒（北京时间）

2、地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

五、开启

1、时间：2025年7月3日9时00分00秒（北京时间）

2、地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）不见面开标系统

3、开启形式：本项目采用远程不见面开启，供应商需在开启时间前提前登录全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站【[首页·>不见面开标](#)】系统，在线参加开启过程。操作手册详见网站【[首页·>服务指南·>下载专区](#)】中的《安康市公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册（政府采购、新点工程）》。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、供应商使用捆绑陕西省公共资源交易平台的CA锁登录全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）（<http://ak.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入供应商界面，选择有意向的项目点击“我要投标”，完善相关投标信息。2、下载磋商文件：在磋商文件获取时间内，供应商可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子磋商文件。3、未完成网上投标成功的或未在交易系统下载磋商文件的，无法完成后续流程。4、本项目采用电子化投标的方式，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【[首页·>服务指南·>下载专区](#)】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。5、电子磋商文件技术支持：4009980000。6、CA锁（数字认证证书）办理流程可参照<https://www.snca.com.cn/template/hypeDetail.html?id=143>。7、根据《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/freecms/site/shaanxi/ggxx/info/oldweb/8a85be3567ed23460167ed36804d0009.html>）要求，成交供应商应通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。如果成交供应商未注册登记入库，致使采购结果无法公告的情形由成交供应商承担责任。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：汉阴县中医医院

地址：汉阴县城南凤凰大道

联系方式：0915-5273869

2、采购代理机构信息

名称：汉阴县政府采购中心

地址：汉阴县城南凤凰大道财政局 3 楼

联系方式：0915-5273535

3、项目联系方式

项目联系人：龙先生

电话：0915-5273535

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式，供应商须使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开启时解密等相关招投标事宜。开启时供应商须携带数字认证证书（CA 锁），如因供应商自身原因未携带数字认证证书（CA 锁）造成无法解密响应文件，按无效响应对待。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商登录**全国公共资源交易平台（陕西省）**（<http://www.sxggzyjy.cn/>）【服务指南·）下载专区】免费下载《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具》，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见**全国公共资源交易平台（陕西省）**网站【服务指南·）下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子响应文件：电子响应文件同样需要使用《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具》进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：40 09280095、4009980000

4、递交电子响应文件：登录**全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）**，选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目——项目流程——上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

第二章 供应商须知

一、供应商注意事项

1. 定义

1.1 采购人系指汉阴县中医医院。

1.2 监管机构系指汉阴县财政局。

1.3 采购代理机构系指汉阴县政府采购中心。

1.4 供应商系指参与本次磋商具有相关资格的法人、其他组织或者自然人。

1.5 磋商文件中的“甲方”系指本项目的采购人，“乙方”系指本项目的成交供应商。

2. 磋商费用

供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的费用。不论采购活动的结果如何，采购人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3. 踏勘现场

本项目采购人及采购代理机构不集中组织踏勘现场。需要踏勘现场的，由供应商自行踏勘，安全责任由供应商自负，费用自理。

4. 询问、质疑与投诉

4.1 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人或汉阴县政府采购中心提出询问。询问内容超出采购人对汉阴县政府采购中心委托授权范围的，供应商应当向采购人提出。

4.2 供应商如果认为采购文件中涉及的采购需求使自身的合法权益受到损害，可以在采购文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；供应商如果认为采购过程或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向汉阴县政府采购中心提出质疑。

4.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站〔首页·政府采购管理〕栏目中的《政府采购

供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

4.4 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

4.5 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

4.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，汉阴县政府采购中心和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- (6) 以非法手段取得证据、材料的；
- (7) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (8) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

4.7 质疑人对汉阴县政府采购中心或采购人的答复不满意，以及汉阴县政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

4.8 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

4.9 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人

在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

4.10 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

5. 磋商保证金和履约保证金

5.1 磋商保证金

5.1.1 本项目不需缴纳磋商保证金。

5.1.2 投标诚信：供应商网上投标成功且在交易系统免费下载采购文件的，均视为参与本项目投标，应按时在线参加开启。如果不参与项目投标，应在提交响应文件截止时间两日前以书面形式告知汉阴县政府采购中心（发送至邮箱：hyx5273535@126.com）；提交了响应文件却不在线参加开启和解密响应文件的，应在开启时间前以书面形式告知汉阴县政府采购中心。否则，汉阴县政府采购中心将记录为失信行为，并上报至政府采购监管部门。

5.2 履约保证金

5.2.1 履约保证金不得超过采购合同金额的 5%，具体金额由采购人结合项目情况确定，支持供应商以金融机构、担保机构出具的保函代替履约保证金。

5.2.2 履约保证金在采购项目验收合格后 5 个工作日内无息退还。

二、落实的政府采购政策

6. 中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位

6.1 中小企业：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依

据工信部、国家统计局、国家发改委、财政部《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）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。

符合中小企业划型标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

6.1.1 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业政府采购政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业订立劳动合同的从业人员。

供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业政府采购政策。

6.1.2 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（见响应文件格式），否则不得享受中小企业政府采购政策。

（注：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部开发了中小企业规模类型自测小程序，各供应商可通过小程序网站测试查询，链接为：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）

6.2 监狱企业：监狱和戒毒企业（简称监狱企业）应符合《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

6.3 残疾人福利性单位：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》（财库〔2017〕141号）所列条件。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业政府采购政策。残

残疾人福利性单位参加政府采购活动，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见响应文件格式），并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不再提供《中小企业声明函》。

6.4 成交供应商享受中小企业政府采购政策的，采购人及采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》。**供应商提供的声明函内容不实或者与事实不符的，属于提供虚假材料谋取成交，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。**

6.5 成交供应商享受政府采购政策获得本项目采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7. 节能产品、环境标志产品的政府采购政策

7.1 根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。”

7.2 根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品”。

8. 根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

9. 根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）有关要求，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

10. 根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）规定：“有融资需求的供应商可

根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）

根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）规定：“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”

三、磋商文件

11. 磋商文件

11.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购内容及技术要求

第四章 磋商评审办法

第五章 合同主要条款

第六章 响应文件格式

11.2 磋商文件的检查及阅读：

供应商获取磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出实质性的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

11.3 项目废标后重新组织磋商的，采购代理机构将重新编制、发布新版磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

12. 磋商文件的澄清或修改

12.1 提交响应文件截止之日前，采购人及采购代理机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在提交响应文件截止时间至少5日前，在财政部门指定的政府采购信息发

布媒体上**发布更正公告**；不足 5 日的，将顺延提交响应文件截止时间。

12.2 采购人及采购代理机构可以视采购具体情况，暂停项目的执行或延长响应截止时间和磋商时间，但至少在磋商文件要求的提交响应文件截止时间 2 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。不足 2 日的，将另行通知。

12.3 各供应商在提交响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的**更正公告**，采购代理机构不再单独通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

(1) 【陕西省政府采购网 (www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】中的〔首页·>市区县公告·>更正公告〕；

(2)【全国公共资源交易平台(陕西省·安康市)(<http://ak.sxggzyjy.cn/>)】中的〔首页·>交易大厅·>政府采购〕。

13. 磋商报价

13.1 磋商报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

13.2 供应商应严格按照磋商文件第六章中的《第一次磋商报价表》和《分项报价表》格式填写，不得改变报价表的名称、顺序，否则按无效报价处理。

13.3 磋商报价采取多轮报价的办法，**最后报价作为计算价格分值的依据**。

13.4 响应文件报价均应以人民币报价，金额单位为元；每次报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效响应处理。

13.5 响应文件中磋商报价表内容与分项报价表内容不一致的，以磋商报价表为准；小写金额与大写金额不一致的，以大写金额为准。

13.6 因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

14. 磋商文件的解释权归采购代理机构。

四、响应文件

15. 电子响应文件

本项目采用电子响应文件的形式。编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA锁）对电子响应文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

15.1 电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站〔电子交易平台·〉企业端〕后，在〔招标公告/出让公告〕模块中选择项目点击“我要投标”，成功后由采购代理机构进行支付确认，然后即可在〔我的项目〕中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子磋商文件（*.SXSZF）。

供应商只可以对已报名的采购项目下载磋商文件。磋商文件以标段为基本单位，若供应商需投某个项目的多个标段，则应按标段分别报名、下载磋商文件及上传响应文件。如果没有下载磋商文件的记录，交易平台系统不允许对该标段上传响应文件。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件，系统将拒绝接收。

15.2 电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕免费下载“**陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具**”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

15.3 制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009280095、4009980000

16. 响应文件的语言和计量单位

16.1 磋商活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

16.2 响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但磋商文件另有规定的除外。

17. 响应文件有效期

响应文件的有效期限自磋商之日起 90 日历天。成交供应商的响应文件有效期自动延长至合同履行完毕。

18. 响应文件的提交

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·安康市），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

19. 响应文件的补充、修改和撤回

19.1 供应商在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回。

19.2 对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

19.3 响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

20. 供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

20.1 逾期提交电子响应文件的；

20.2 提交的电子响应文件与本项目不相符的。

五、组织磋商

21. 磋商方式及程序

21.1 汉阴县政府采购中心组织磋商、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

21.2 本项目采用远程不见面开标。供应商不到现场参加磋商，须自行在各自场所自备电脑，在开启时间前至少提前半小时登录不见面开标大厅，在线参加远程磋商。操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站〔首页·>服务指南·>下载专区〕中的《安康市公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册（政府采购、新点工程）》。如遇困难，

请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

21.3 磋商程序：

21.3.1 开标签到：供应商须提前登录不见面开标大厅在线签到，开启时间后无法完成签到。

21.3.2 响应文件开启：在收到采购代理机构工作人员“开始解密”指令后，供应商须在交易系统规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在自备电脑上自行解密电子响应文件。

响应供应商不足 3 家的，不得开启。

21.3.3 响应文件解密后，磋商小组将对各供应商响应文件进行资格审查和符合性审查。评审过程中，磋商小组可能会就响应文件中的内容要求供应商进行在线澄清。

21.3.4 资格审查和符合性审查结束后，磋商小组将与各合格的供应商分别远程进行磋商。**请各供应商及时关注不见面开播大厅右侧公告及互动栏目信息。**

21.3.5 **磋商结束后，供应商在自备电脑上用数字认证证书（CA 主锁）登陆电子交易平台系统、在规定时间内提交最后报价。**“规定时间”由现场磋商小组具体确定。

21.3.6 磋商小组对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.4 在开启环节出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：

21.4.1 供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；

21.4.2 因供应商自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子响应文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；

21.4.3 上传的电子响应文件无法打开的；

21.4.4 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

22. 特殊情形下的应急处置

在开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开启、评审无法正常进行时，将视文件解密情况特殊处理。

22.1 开启时文件未解密的，将另行确定时间继续完成开启程序；

22.2 开启后文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新

组织采购活动;

22.3 开启后文件已解密且评审结论已形成的,待特殊情况排除后,继续完成评审活动。

六、评审

23. 磋商小组

23.1 为了确保磋商工作的公平、公正,依据政府采购法和政府采购相关法规、规章,成立磋商小组,磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成,其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

23.2 磋商小组负责具体评审事务,并独立履行下列职责:

23.2.1 严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审;

23.2.2 要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明;

23.2.3 对响应文件进行比较和评价;

23.2.4 确定成交候选人名单,以及根据采购人委托直接确定成交供应商;

23.2.5 配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密;

23.2.6 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

24. 磋商过程的保密

24.1 采购人及采购代理机构应当采取必要措施,保证评审在严格保密的情况下进行。

24.2 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

24.3 在评审过程中,如果供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组施加任何影响,都将会导致其报价被拒绝。

25. 评审方法与程序

25.1 评审方法:本次评审采用综合评分法。响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候

选供应商。

25.2 评审程序：分步评审，每一步评审不符合磋商文件要求的，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐成交候选供应商。

25.3 关于采购过程中供应商数量少于3家的规定：符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号），采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

26. 资格审查

26.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	有效的主体资格证明	提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或统一社会信用代码的营业执照，其他组织的有效证明文件，自然人的身份证明。		
2	财务状况报告	提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其磋商时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。		
3	社会保障资金缴纳证明	提供磋商响应截止时间前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件。		
4	税收缴纳证明	提供磋商响应截止时间前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章，依法免税的供应商应提供相关证明文件。		

5	具备履行合同的能力声明	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。		
6	无重大违法记录声明	提供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。		
7	法定代表人授权委托书	法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书；法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证。		
8	落实政府采购政策须满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。		
9	信用记录	供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。		
10	本项目不接受联合体	提供《非联合体投标声明》，视为独立响应。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

26.2 出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

26.2.1 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

26.2.2 未按磋商文件要求提供资格证明文件，或未按磋商文件要求加盖公章的；

26.2.3 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

27. 响应文件的符合性审查

27.1 磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的全部实质性要求做出响应。

27.2 磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件作无效响应处理，供应商不

得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

27.3 符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	响应文件语言及有效期	符合磋商文件要求。		
2	响应文件签字、盖章	签字、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。		
3	磋商报价	(1) 磋商报价符合唯一性要求； (2) 第一次磋商报价表、分项报价表填写符合要求； (3) 计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； (4) 未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。		
4	实质性条款响应	完全响应磋商文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。（第三章标注★号的为实质性条款，未设置实质性条款时可忽略此项）		
5	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
6	合同条款响应	完全理解并接受磋商文件合同条款的要求。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

28. 响应文件的澄清

28.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

28.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件的，应当以书面形式（包括电传、传真）提出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

29. 进行磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

30. 磋商文件的实质性变更

30.1 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

30.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式（包括电传、传真）同时通知所有参加磋商的供应商。

30.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

31. 最后报价

31.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

31.2 最后报价作为计算价格分值的依据。如采购内容没有实质性变更，各供应商的报价应逐次降低，本次报价超过上次报价的，或在规定时间内最后报价未提交、提交不成功的均为无效报价，按无效响应处理。

31.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

32. 综合比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按第四章《磋商评审办法》中规定的评审方法和标准，对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

七、成交、通知与签约

33. 成交与通知

33.1 采购人从评审报告推荐的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

33.2 成交供应商确定之后，采购代理机构将在陕西省政府采购网上发

布成交结果公告，并向成交供应商发出“成交通知书”。

33.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

34. 合同的签订

34.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本及成交供应商的响应情况签订政府采购合同。

34.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人有权取消其成交资格，并报请监督管理部门予以处罚。给采购人造成损失的，还应当予以赔偿，并依法承担相应法律责任。同时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

34.4 磋商文件、成交供应商的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

第三章 采购内容及技术要求

一、项目概况

1、汉阴县中医医院新院区位于城关镇太平村，老院区位于城关镇凤凰大道 55 号。现采购新老院区的环境卫生、防疫消毒、病媒消杀、禁烟管理、绿植维护、医疗垃圾和一次性输液瓶袋的回收、贮存、移交等相关的服务内容。

2、服务期限：2 年。

3、采购标的所属行业：本项目对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

二、服务内容

（一）老院区

医院辖区的所有内外环境的清洁、消毒、病媒消杀及设备外部范围的日常卫生保洁。

1、一楼前后场院（含停车场、预检分诊、发热门诊、前后周边环境，医院“四自一包”责任区域、宣传橱窗、宣传展板、各类标识牌、一楼对外的窗户、院外花坛环境卫生、院内花坛、树木培育修剪和环境卫生等）、全院防疫消毒；县上划定的医院卫生责任区的环境卫生等相关的物业管理。

2、医院门诊住院综合楼主楼（包括一楼大厅、二楼门诊、三楼至六楼住院部、七楼手术室、主楼屋面）：一楼大厅和二楼门诊（含大厅、通道、公共卫生间、电梯间、楼梯间、一楼窗口、所有玻璃门窗、吊顶、墙壁、柱子、候诊椅、消防设施、各类垃圾箱、标识标牌、宣传牌、防火门、电梯门、输液大厅、急诊科护士站、医办公室、急诊病房等卫生保洁工作）；三楼至六楼（含电梯间、楼梯间、楼道、病房及厕所和病房设施、公共卫生间、三楼前后雨棚、开水间、重病室、护办室、医办公室、电梯间、防火门、扶手清洗、所有玻璃窗、门、吊顶、墙壁、候诊椅、标识标牌、宣传牌、消防设施等设备外部的消毒、清洁、除尘，大、小便标本送检及手术室环境及设备外部范围的卫生保洁工作）；七楼手麻科和消毒供应室（手麻科和消毒供应室内部保洁消毒按院感和科室要求开展工作，外部做好医办公室、护办室、外阳台、通道、电梯间、楼梯间、所有玻璃窗、门、吊顶、墙壁、标识标牌、宣传牌、消防设施、候诊椅等卫生保洁工作）；主楼屋面（含屋面、电梯机房、屋面设施、管道、电梯间、门窗等卫生保洁工作）。

3、医院门诊住院综合楼附楼（含地下室、一楼影像科、二楼至六楼住院部、七楼行政办公、附楼屋面）：地下室（含墙壁、楼梯、楼梯间、门窗、通道、消防设施、标识标牌等）；一楼影像科（含墙壁、通道、门窗、消防设施、标识标牌）二楼至六楼住院部（含电梯间、楼梯间、楼道、墙面、病房及厕所和病房设施、公共卫生间、开水间、重病室、护办室、医办公室、电梯间、防火门、扶手清洗、所有玻璃窗、门、吊顶、墙壁、候诊椅、标识标牌、宣传牌、消防设施等设备外部的消毒、清洁、空调过滤网和外壳等设备外部的清洁、除尘，大、小便标本送检等）；七楼行政办公（含会议室、公共卫生间、楼梯间、楼梯、通道、消防设施、标识标牌、吊顶、墙壁、门窗等卫生保洁工作）；附楼屋面（含屋面、屋面设施、管道、房屋、门窗等卫生保洁工作）。

4、手麻科和消毒供应室内部保洁消毒按院感和科室要求开展工作。
具体工作范围按实际科室门诊开放的楼层和面积进行保洁。

（二）新院区

医院辖区的所有内外环境的清洁、消毒、绿植维护、病媒消杀及设备外部范围的日常卫生保洁：

1、一楼前后场院：含前后周边环境，地上停车场、院内道路、进出栏杆、雕像、路灯、医院“四自一包”责任区域、文化宣传长廊、宣传展板、各类标识标牌、大门口周围环境卫生、院内百草园、树木培育修剪和环境卫生、防疫消毒；县上划定的医院卫生责任区的环境卫生等相关的物业管理。

2、安保楼和发热门诊楼：含一楼二楼通道、公共卫生间、楼梯、门窗、玻璃门窗、吊顶、墙壁、柱子、消防设施、各类垃圾箱、标识标牌、宣传牌、防火门、屋面卫生等卫生保洁消毒工作。

3、附属用房（院内东北角）：含周围环境、医疗废物暂存间、污水处理操作间、门窗、吊顶、墙壁、柱子、消防设施、各类垃圾箱、标识标牌、宣传牌、屋面卫生等卫生保洁消毒工作。

4、地下停车场：含上下楼梯、进出口雨棚、进出栏杆、地下通道、地下停车位、人防场地、人防设施、电梯、电梯间、配电室、发电机房、消防泵房、门窗、吊顶、墙壁、柱子、消防设施、垃圾箱、标识标牌、宣传牌等卫生保洁消毒工作。

5、门诊住院综合楼：包括一楼大厅、二楼三楼门诊、四楼至十二楼住院部、屋面）：

（1）一楼大厅和二楼三楼门诊（含一楼大厅、通道、公共卫生间、电梯、电梯间、扶梯、上下楼梯、楼梯间、玻璃门窗、吊顶、墙壁、柱子、候诊椅、玻璃栏杆、消防设施、各类垃圾箱、标识标牌、宣传牌、强弱电井、便民设施等；一楼急诊科大厅、输液大厅、护士站、急诊病房、卫生间、开水房、吊顶、墙壁、柱子、垃圾箱、标识标牌、宣传牌、强弱电井、便民设施等；一楼影像科大厅、吊顶、墙壁、柱子、候诊椅、消防设施、垃圾箱、标识标牌、宣传牌、强弱电井、便民设施等；三楼多功能会议室座椅、桌椅、门窗、设施等卫生保洁消毒工作。

（2）四楼至十二楼至层面：含所有楼道走廊、电梯、电梯间、晾衣间、

上下楼梯、扶手、楼梯间、医办公室、病房及卫生间和病房设施、公共卫生间、医护值班卫生间、开水间、重病室、防火门、玻璃窗、门、吊顶、墙壁、候诊椅、标识标牌、宣传牌、强弱电井、消防设施等设备外部的消毒、清洁、除尘，大、小便标本送检等：屋面电梯机房、屋面设施、管道、门窗、消防水箱等卫生保洁消毒工作。

（3）手麻科和消毒供应室内部保洁消毒按院感和科室要求开展工作。

（三）玻璃清洗：新老院区所有办公场所，病房门窗等玻璃保洁。

（四）医疗废物收集：新老院区医疗废物按环保部门、医院院感管理要求收集、贮存、移交等，并做好各类资料的收集和归档。

（五）固体废物收集：新老院区固体废物（含一次性输液瓶袋）按环保部门、医院院感管理要求收集、贮存、移交等工作，并做好各类资料的收集和归档。

（六）主动配合做好采购人控烟管理和单位城区环境卫生责任包干区清扫工作。

（七）医院为专家租赁的房屋，供应商听从采购人安排，定期进行房屋卫生保洁和床单元清洗。

（八）重大节日及重大活动中采购人安排的临时性工作，重点区域保洁人员加强，要求落实到具体人员，有实时值班人员安排表。

（九）完成采购人在各种救灾抢险、突发疫情、公共卫生事件等安排相关工作任务。

（十）按创国卫、创等级医院或疫情防控等要求做好资料的收集和归档。

（十一）新院区入场时间以采购人通知时间为准；老院区入场时间为上一轮卫生保洁服务承包期结束后入场。

三、工作流程及质量标准

1、医院日常保洁工作流程

区域：外环境、大厅、电梯、电梯间、楼梯梯步、通道、病房、开水房、卫生间、护士站及其它指定工作区域	程 序
清洁类别：日常保洁	①收运各大小垃圾桶的垃圾
工作时间：	②清扫地面垃圾及拖地
夏季：07:00—12:00 14:00—17:00	③消毒擦拭所有病房、氧气吸引设备带、储物柜、床头柜、床椅等
冬季：07:00—12:00 14:00—17:00	④高处除尘、除蛛网

值班时间：12: 00—14: 00 17: 00—21: 00		⑤墙面除尘 ⑥巡视保洁 ⑦自我检查	
工作时间	清 洁 区 域	清 洁 责 任	备 注
07: 00—07: 30	收病房垃圾，湿拖病房地面及各公共区域地面；收大小垃圾桶的垃圾，收运生活和其他垃圾到指定地点。	确保地面无垃圾、无污渍、无积水、无灰尘	确保垃圾桶内无残留
07: 30—07: 50	早餐时间	不得离工作地点较远处就餐	早餐时间不超过20分钟
07: 50—08: 00	集中晨会	在公司指定地点高低列队站好	①总结前一天工作 ②安排当天工作
08: 00—08: 30	①消毒液浸泡毛巾 15 分钟 ②大面巡视保洁 15 分钟	保持地面无垃圾	消毒液按公司发下的消毒液浓度及用量配比使用
08: 30—09: 30	擦拭所有病房病床、床头柜、储物柜、氧气吸引设备带、灯开关、门把手、窗台、窗槽、护栏等	确保无灰尘、无污渍，清洁卫生	做擦拭工作时，每30分钟巡视大面保洁一次
09: 30—10: 30	①冲洗卫生间、卫生间墙面及水池 ②消毒处理 ③在消毒记录本上做好记录	保持卫生间地面无积水、无异味	
10: 30—11: 30	整体维护保洁，处理地角边及墙面污渍	确保地面光亮清洁无尘，墙面清洁无尘、无污渍	①每30分钟巡视大面保洁一次 ②下班之前必须保持地面干净整洁
12: 00—14: 00	巡视保洁	确保各区域地面无垃圾、无积水、清洁无尘	中午值班人员
14: 00—14: 30	干、湿拖病房地面和公共区域地面	确保地面无垃圾、无污渍、清洁无尘	
14: 30—15: 00	擦拭门窗、清理各处蛛网		门窗干净、天花板、窗框无蛛网
15: 00—15: 30	①擦拭玻璃、镜面 ②维护大面保洁	①确保玻璃、镜面明亮无水迹 ②保持地面干净整洁	每30分钟巡视大面保洁一次
15: 30—16: 00	①收运生活和其他垃圾	确保大小垃圾桶无	清理完毕后须进行

	圾 ②清运到指定地点	残留	消毒处理并做好消毒记录
16:30—17:00)	①全面拖擦卫生间地面，再消毒处理 ②将在消毒记录本上做好记录 ③自我检查，清洗工具	确保工具清洁	①下班之前必须保持地面干净整洁 ②工具妥善保管，以备后用
17:00—21:00	巡视保洁	确保各区域地面无垃圾、无积水、清洁无尘	夜间值班人员
注：拖帕四色分区（红色：卫生间；白色：治疗室、护士站；黄色：病房；蓝色：公共过道、楼梯）			

备注：未尽事宜或在工作中遇到问题，现场调整或解决。

2、保洁项目与标准

清扫分类		保洁内容与方式	标准	次数(参考)
大厅、扶梯、楼梯、门诊	日常保洁	地面清扫、拖拭、各类垃圾箱清洗、垃圾袋更换	地面光洁, 无尘, 无污迹、2 / 3 满	及时巡视和更换 清洗 1 次/日, 及时保洁
		门窗、玻璃、室内设施、地面、墙面等	干净清洁	2 次/日
		导医台, 各种柱体、候诊椅	清洁无尘、无污迹	2 次/日
		扶梯打扫擦试, 地垫清扫	清洁无尘, 无污迹	1—2 次/日
		各种标识标牌(擦试)	清洁, 无水印	1 次/日
		铝合金, 不锈钢饰件(擦试)	光亮清洁、无水印	1 次/日
	日常保洁	墙面清洗或擦试		隔日 1 次
		楼梯口和楼梯下面	无尘、无污染、无杂物	1 次/日
		玻璃门、服务窗口擦拭		1 次/日
电梯、电梯间、通道	日常保洁	地面(擦试)	干净, 无污迹	1—2 次/日
		地面(扫尘)	无杂物, 地面明亮	不断巡视
		门、各缝隙间及物表、开关、扶手	清洁、卫生、明亮	1 次/日
		玻璃, 灯具(擦试)	清洁, 无水印	1 次/日
		电梯、窗台, 消防器材	清洁无灰尘	1—2 次/日
		垃圾筒(清理, 换污物袋)		及时清理和更换
		标识标牌、宣传牌	清洁无灰尘	1 次/日
	日常保洁	地面(扫、擦、拖)	干净, 无灰尘	不断巡视
		地面(冲洗)	干净, 无异味、不潮湿	1 次/日
		便器、马桶、蹲坑内侧冲刷	干净, 无污迹, 无尿碱	及时清理

卫生间		便器、马桶、外侧面	清洁,卫生	1-2 次/日
		靠近水池,便器、蹲坑的磁砖墙,管道	清洁,卫生	1-2 次/日
		水龙头,水池、洗涑面盆	清洁,卫生	1-2 次/日
		镜面(刮、擦)	明亮,无水迹	1-2 次/日
病房	日常保洁	病房地面	清洁卫生	2 次/日
		病房擦拭,终末消毒。	干净无污迹	1 次/日
		病房垃圾筐清洗、垃圾袋更换	清除干净 2 / 3 满	及时巡视更换清洗
消毒工作		对严重污染物,病区,卫生间	消毒时要做好消毒记录并登记建档	由保洁员具体实施
公共区域天花板		所有公共区域,病房,卫生间等	无蛛网,无积尘	1 次/日
消杀(四害)工作		所用消杀(四害)物品由乙方承担	夏季每半月一次;冬季每月一次	由保洁员具体实施

备注:含大厅、门诊、通道、公共卫生间、电梯、电梯间、楼梯间、窗口、所有玻璃门窗、吊顶、墙壁、柱子、候诊椅、消防设施、各类垃圾箱、标识标牌、宣传牌、防火门、电梯门、急诊科护士站、医办公室、急诊病房、输液大厅等卫生保洁工作

3、供应商应按采购人管理要求严格履行职责,并接受采购人管理部门的质量监管,使各项工作质量达到省、市、县主管部门、医院创国卫和创等级医院标准。

4、环境卫生、医废和固废管理(收集、贮存、移交等工作)、清洁消毒、供应等工作流程和质量符合医院感染管理要求。

四、人员配置要求

(一)人员岗位设置

科 室	人数 (名)	工 作 内 容
主管 1 人	1	负责全院的保洁服务工作和日常保洁及医废收集贮存移交等工作完成的质量管理。
一楼	1	负责一楼大厅、通道、公共卫生间、每天院内电梯内部卫生的保洁等工作(急诊科除外),南北楼梯和扶梯至上一层。
二楼	1	负责二楼大厅、通道、公共卫生间的日常保洁等工作,南北楼梯和扶梯至上一层。
三楼	1	负责一楼大厅、通道、公共卫生间、会议室的日常保洁等工作,南北楼梯至上一层。
四楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作,南北楼梯至上一层。

五楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层。
六楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层。
七楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作。南北楼梯至上一层。
八楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层。
九楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层。
十楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层。
十一楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层。
十二楼	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，南北楼梯至上一层；每星期打扫一次楼顶屋面。
手麻科	1	负责科室环境的日常保洁、消毒等工作。
供应室	1	负责科室环境的日常保洁、消毒等工作。
急诊科（地下停车场）	1	负责一楼急诊科环境的日常保洁、消毒、标本送检（含急诊科护士站、大厅、医生办、病房、抢救室、输液大厅、公共卫生间、储物间等）和地下停车场（含主楼和裙楼下地下室楼梯）日常保洁、消毒等工作。
场院环境	1	1、负责医院场院的保洁、花草树木修剪、雕像和其他建筑物保洁等工作（含前、后场院地面、花坛、树木、垃圾转运箱的清洗及大门前日常保洁）；2、全院防疫消毒；3、每星期打扫一次附属用房屋面。
安保楼+发热门诊楼	1	1、负责安保楼和发热门诊楼公共区域环境（含公共卫生间、楼梯、通道、下地下室楼梯等）日常保洁、消毒工作及会议室的打扫工作等，并服从安排参与节假日值班。2、每星期打扫一次楼顶屋面。
中夜班	1	负责其它保洁岗位人员值班时段外的全院公共环境日常保洁工作。
医疗废物管理收集人员	1	1、负责全院医疗废物和一次性输液瓶（袋）的收集、上报、贮存、转运、登记及暂存处卫生清扫、消毒等工作；2、如有突发公共卫生事件，疫情防控期间隔离点医废收集、上报、贮存、转运、登记及隔离点卫生清扫、消毒等工作；3、服从院感管理人员的管理要求。
内五科（老院区）	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，东西楼梯的保洁。
综合病区（老院区）	1	负责科室环境的日常保洁、消毒、标本送检等工作，东西楼梯的保洁。
主楼二楼（老院区）	1	1、负责主楼二楼门诊大厅公共环境（含公共卫生间、东西两边电梯间、玻璃幕墙）的保洁清扫、消毒等工作，东西楼梯的保洁。2、

		负责老院区医疗废物和一次性输液瓶（袋）的收集、上报、贮存、转运、登记及暂存处卫生清扫、消毒等工作。3、服从院感管理人员的管理要求。
主楼一楼 （老院区）	1	1、负责主楼一楼大厅公共环境（含大厅玻璃门、公共卫生间、东西两边电梯间、玻璃幕墙）的保洁清扫、消毒等工作，东西楼梯的保洁。2、负责前后场院保洁、消毒工作；对花坛和绿植进行修剪养护；定期打扫地下室、屋面等工作。
小 计	24	

备注：按县创办要求，老院区保洁 4 人负责每周三打扫医院卫生清洁区；如新院区有划分的卫生清洁区，则由新院区保洁人员负责打扫。

（二）人员管理要求

1、保洁人员要服从采购人管理部门及所服务科室的领导，听从分配，严格遵守各项规章制度。

2、遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不得擅自离岗，严格执行考勤登记及节假日签到制度，当班人员不准聚众聊天、收集废品等与工作无关行为，因工作需要暂时离岗如倒垃圾、领取物品等时应通知护士长或值班人员去向和时限。

3、严格执行病事假请假制度，现场管理人员应安排好替岗人员后方可离岗。

4、工作时间必须按规定要求着工作装，服装整洁。

5、保洁人员对医院、患者服务要文明礼貌、认真负责、热情周到，不得与患者、家属及工作人员发生争执。

6、保洁人员在工作中要坚持原则，团结协作，以礼相待，不准以任何借口扰乱工作秩序。

7、不准私拿公物或患者财物，私卖医疗废品，如发现给予罚款，情节严重者辞退；拾到财物，应及时归还失主或上交保卫部门。

8、保洁人员在工作中有权劝阻、制止破坏公共卫生的行为，不能处理、解决时应立即向上级主管汇报。

9、保洁人员要严格片区保洁责任制，树立高度的责任心，在清洁过程中，如发现设施设备有损坏或异常情况应及时向所在科室或保洁主管报告。

10、保洁人员负责管理好片区内的设施、器具卫生清洁，不留卫生死角，应随时巡视片区，发现污物杂物应及时处理，随时保证保洁区内的清洁卫生。

11、严格遵守感染管理规定，按要求使用消毒剂“一柜一巾”对病区物品进行清洁、消毒。

12、保洁区内的垃圾要按时清理干净，用垃圾桶、垃圾袋及时运出场外或指定地点并倒入垃圾转运箱。运送垃圾时遗落的污渍、垃圾必须及时清除。

13、保洁员必须严格按照保洁工作质量要求和流程执行，做到分管保洁区域内卫生达标。

14、清洁工具物料如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套等按使用场所不同，进行分类、做好标识、定点放置，严禁工具混用，以免造成交叉感染。

15、医疗废物收集转运人员按国家相关规和院感要求开展工作。

（备注：保洁人员含医疗废物收集转运人员。）

（三）工作安排

保洁人员：早晨 7：00 至晚 21：00 为卫生保洁时间，特殊时间可根据实际情况及采购人要求进行调整，各科室夜间需要保洁随叫随到。

医废收集转运人员：每天对全院医疗科室医废进行分类收集，贮存不超过两天，移交医废处置中心；管理好医疗废物暂存间，做好卫生保洁、消毒等工作；做好医疗废物移交前的网上申报。

五、质量考核

通过对保洁员和医废收集人员工作质量的检查，将采购人考核结果与供应商的月保洁服务和医废收集工作挂钩，当月的考核对应当月的保洁费用。具体考核办法如下：

考核原则：考核采用不定期抽查和定期检查；定期检查由医院爱卫检查考核小组人员参加，并按保洁质量评分表进行考核，同时采购人监管部门人员做好各岗位日常工作质量的监查和不定期抽查考核。

考核小组：由分管院长、后勤保障科、护理部、门诊部、院感人员等组成。

考核办法：考核实行定期检查和不定期检查；定期检查由医院爱卫检查考核小组人员参加，并按保洁质量评分表进行考核，考核结果作为采购人付款的依据。

1、采购人对供应商的考核分为两部分，即卫生保洁、医疗废物和固体

废物管理，考核岗位共 24 个，每个岗位考核标准实行百分制，医废和固废管理岗位 100 分为合格；其他 23 个岗位考核 90 分以下为不合格，考核每 1 分分值为本月服务合同费用的 1%。采购人每月考核中凡属供应商工作未达标，将对应考核标准分进行扣分；各项创建检查活动不达标被通报批评或在同一岗位出现同类问题并已给予警告 1 次后质量考核仍不合格时，则给以考核标准的双倍扣分。

2、采购人对供应商按两部分进行考核，要求供应商现场管理人员做到每日巡查一次，每周全面检查一次，并有记录。同时采购人爱卫监管人员也将随时抽查卫生保洁、医废和固废工作质量，供应商未达标按标准分扣分。每月底由院方爱卫检查组管理人员组成考核组对其工作进行全面考核检查，按照考核标准对未达标的按标准分扣分，并对存在的问题由采购人管理部门下达整改通知书，供应商必须限期改正。当月卫生保洁考核得分达 90 分以上，采购人足额支付该月保洁费，不足 90 分，每下降 1 分记罚该月服务合同费用金额的 1%，以此类推累计记罚；当月医疗废物和固体废物管理考核得分 100 分为合格，采购人足额支付该月保洁费，不足 100 分，每下降 1 分记罚该月服务合同费用金额的 1%，以此类推累计记罚。

3、物耗检查要求供应商各项消耗的材料有入库和领用台帐、记录，采购人将不定期进行抽查，凡发现有违反规定行为，将扣罚当月服务承包结算费用的 10%，并追究因此所致的相应责任。

4、采购人所在科室对供应商保洁人员工作质量进行打分，综合满意度（含较满意度） $\geq 90\%$ 为合格，低于 90%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的 1%承包费用；如当月各科综合满意度平均值（含较满意度） $\geq 90\%$ 为合格，低于 90%每下降一个百分点当月服务承包费用的扣 1%承包费用；采购人对医废收集转运人员工作质量进行打分，综合满意度（含较满意度）100%为合格，低于 100%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的 1%承包费用。

5、社会第三方机构对医院进行满意度调查，满意度（含较满意度） $\geq 90\%$ 为合格，低于 90%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的 1%承包费用。

6、合同到期进行交接手续时，扣除当年最后一个月服务费作为风险担保金，待与下一任保洁公司交接工作全部完成或与医院各项手续完成后再与支付。

附：日常保洁质量检查考核表

范 围	质 量 标 准	分 值	扣分标准	备注
病 房	1、天花板、四壁无积尘、无蛛网。 2、门、窗玻璃擦拭干净，无积尘、无污迹。 3、灯罩、空调、电器开关、各种管道外壁干净卫生。 4、地面无痰迹、污垢、烟头、纸屑、果皮、积水，清洁。 5、墙角及踢脚线清洁卫生现本色。 6、卫生间脸盆、便池、地面、洗手池、管道、灯具、电器开关、四壁干净卫生、光亮，无积水，下水道无堵塞。便池无垢，无蛆蝇，无臭味。 7、病床、床头柜、电视、设备带及领储物柜内外、椅子保持清洁，做好终末消毒。	40	一项不达标扣 0.5 分	
护士站	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、分类垃圾筒内外清洁，垃圾袋更换及时。	5	一次不达标扣 1 分	
医 务 人 员 和 病 区 通 道	与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 宣传栏、标识标牌无尘、无迹，干净卫生。 消火箱、防火门、应急灯、护栏、呼叫显示屏无尘，干净卫生。	10	一次不达标扣 1 分	
电梯、电 梯 等 候 间 和 楼 梯 间	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、宣传栏、标识牌、警示牌等无尘无迹，干净卫生。 3、电梯、消火箱、防火门、楼梯扶手、梯步等干净卫生。	10	一次不达标扣 1 分	
开 水 房	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、四壁干净卫生、光亮，无积水，无异味，水道无堵塞。 3、洗手池卫生，不堵塞、下水道畅通。 热水器保持清洁卫生并保障开水供应。	10	一次不达标扣 1 分	
治 疗 室 和 处 置 室	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、医用垃圾和生活垃圾严格分类装袋，并每天送往垃圾站及医疗垃圾暂存点。当天产生的垃圾不得过夜，在清运过途中不得遗漏，乱丢乱放。送往的医用垃圾必须量化和签字。 拖布池清洁卫生，无污垢。拖布挂置规范，扫把、簸箕等清洁工具摆放有序并隐藏存放。	10	一次不达标扣 1 分	
公 用 卫 生 间	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、卫生间门不得上锁，随时保证病员、陪伴和医护人员使用。	10	一次不达标扣 1 分	
通 道 玻 璃	无灰尘、无印迹、清洁干净	5	一次不达标扣 0.5 分	

备注：1、未尽事宜或在工作中遇到问题，现场调整 and 解决。2、考核包括日常检查和每月质量大检查，岗位考核标准实行百分制，每个岗位考核平均分 90 分以下为不合格，不合格者将按管理考核办法进行处罚。

六、其他事项

1、安全责任：供应商在工作中应高度重视安全生产工作，确保人员安全和消防等安全，应处理好用工矛盾和纠纷，处理好与患者及陪人的关系，严禁和患者及陪人发生争吵或其他过激行为。凡造成员工本人或他人伤、残、亡所产生的一切后果由供应商承担，采购人不负担任何责任。

2、如遇某种突发因素导致部分员工集体辞职或罢工，供应商现场管理人员应及时向供应商上级部门汇报，同时做好人员调动顶替等相应解决措施，保障各岗位工作完成，并汇报给采购人监管部门人员，若处理不力对采购人造成的不良影响和所有损失等，将由供应商承担责任，并如实赔偿。

3、如果岗位出现其他突发情况，在 5 分钟内通知相邻岗位保洁员，15 分钟之内通知到保洁主管，主管在 30 分钟内组织协调解决并向供应商上级部门汇报。

4、保洁员在卫生巡视中，遇有外来陌生人、可疑人，及时与采购人保卫科或相关部门联系。

5、供应商应定期对员工进行消防安全知识培训，提高安全意识，掌握正确使用灭火装置的方法和技巧，能够引导疏散人群，保护人生和财产安全。

6、遇重大节日、重大活动、各种救灾抢险、突发疫情（新冠肺炎疫情等）、公共卫生事件等突发情况时，供应商应服从采购人统一安排和要求，及时做好工作调整，保证工作任务完成。

7、采购人因医疗、院感、搬迁等其它管理要求和原因，需撤销（或新增）服务岗位时，相应减少（或增加）保洁服务人员，供应商应服从采购人的管理要求，采购人从撤销（或新增）之日起，每月支付的保洁承包费按月承包费用的人员比例进行核减（或核增）。

8、采购人因建筑布局改变、功能调整、基础设施配置改变、面积的改变等发生保洁需求的改变时，供应商应服从采购人的调整修订管理。

9、付款方式：每月 10 日前采购人依据合同条款将上月保洁服务工作完成质量考核结果向成交供应商下发费用结算通知书，成交供应商开据发

票报采购人，经院长会议和党委会同意后 5 个工作日内转账支付。

第四章 磋商评审办法

1. 评审方法及《综合评分一览表》

评审方法：本次评审采用综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按照《综合评分一览表》中的量化标准，对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

综合评分一览表

评分项	最高分	评审因素
最后 报价 (20分)	20分	采用低价优先法计算，各有效供应商最后报价中的最低价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价得分 = (磋商基准价/最后报价) × 20% × 100。
业绩 (8分)	8分	供应商 2022 年 1 月 1 日以来的同类项目业绩（以合同签订时间为准），每提供 1 份得 2 分，满分 8 分。 以响应文件中提供的业绩合同及对应发票扫描件（发票可提供合同期内任意一张）为准，印证资料须清晰可辨，无法辨认的将不予评分。
服务方案 (53分)	总体实施方案 (7分)	针对本项目的总体实施方案，包括但不限于：服务理念及特色、服务计划、服务目标、重难点分析及解决措施等。 方案内容全面，切合采购需求，计划目标明确，重难点分析合理，解决方案针对性强，得 7-5 分； 方案内容较为全面，基本切合采购需求，计划目标较为明确，对项目重难点有一定分析与解决方案，得 5-2 分； 方案内容简单，切合采购需求不够紧密，计划目标不明确，可行性差，得 2-0 分。
	老院区 保洁服务方案 (7分)	针对老院区的保洁服务方案： 方案科学合理，内容全面，流程清晰，切合项目实际，得 7-5 分； 方案较为科学合理，内容较为全面，流程较为清晰，基本切合项目实际，得 5-2 分； 方案不够科学，合理性差，内容简单，流程不清晰，切合项目实际不够，得 2-0 分。

	新院区 保洁服 务方案 (8分)	针对新院区的保洁服务方案： 方案科学合理，内容全面，流程清晰，切合项目实际，得 8-6 分； 方案较为科学合理，内容较为全面，流程较为清晰，基本切合项目实际，得 6-3 分； 方案不够科学，合理性差，内容简单，流程不清晰，切合项目实际不够，得 3-0 分。
	机构及 制度 (7分)	机构建设完整，管理制度健全，职责明确，服务规范，得 7-5 分； 机构较为完整，管理制度基本健全，职责较为明确，服务较为规范，得 5-2 分； 机构不完整，管理制度不健全，职责不明确，服务不够规范，得 2-0 分。
	项目经 理 (3分)	拟派项目经理具有大专及以上学历的得 1 分；具有 3 年及以上相关物业服务管理经验的，得 2 分。本项满分 3 分，以提供的相关证明材料为准。 拟派项目经理应为供应商本单位人员，否则本项不得分，须提供证明资料。
	培训考 核方案 (6分)	针对本项目制定的培训考核方案： 方案全面、合理，切合项目实际，有针对性，得 6-5 分； 方案较为全面，基本切合项目实际，有一定针对性，得 5-2 分； 方案不全面，不够切合项目实际，针对性不强，得 2-0 分。
	物料配 备 (7分)	物料及设备配备全面，配置合理，具有实用性、先进性，能够满足工作需要，得 7-5 分； 物料及设备配备较为全面，配置基本合理，有一定实用性和先进性，能基本满足工作需要，得 5-2 分； 物料及设备配备不全面，配置合理性一般，实用性差，得 2-0 分。
	应急预 案 (8分)	针对本项目可能出现的突发情况，制定应急处置预案： 预案科学、合理，措施完善，针对性、可行性强，得 8-6 分； 预案较为科学、合理，措施较为完善，有一定针对性和可行性，得 6-3 分； 预案合理性一般，措施简单，可行性较差，得 3-0 分。
	质量保 障及服 务承诺 (18分)	质量保 障 (8分) 服务质量保证措施： 措施全面、具体，切合实际，操作性及可控性强，得 8-6 分； 措施较为全面、具体，较为切合实际，有一定操作性及可控性，得 6-3 分； 措施简单、笼统，操作性及可控性较差，得 3-0 分。 服务承 诺 (6分) 针对本项目服务内容提供的服务承诺： 服务承诺全面、合理、可行，得 6-5 分； 服务承诺较为全面、合理，有一定可行性，得 5-2 分； 服务承诺简单、空泛，没有针对性，得 2-0 分。

	责任承诺 (4分)	供应商对本项目的违约责任承诺、安全责任承诺承诺：承诺详细具体、可操作性强，双方责任划分明确，得 4-2 分；承诺简单、笼统，可操作性差，双方责任划分不明确，得 2-0 分。
响应文件规范性	1分	响应文件编制规范、一级二级目录清晰、目录与页码对应的，得 1 分；响应文件编排混乱、无二级目录、目录与页码不对应的，得 0 分。
注：1、磋商小组各成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。 2、将磋商小组各成员的评分进行算术平均，得出该供应商的综合得分。		

2. 推荐候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商（有效供应商不足三家时以实际数量推荐）。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

3. 编写评审报告

3.1 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

3.2 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

3.3 评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评标结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

4. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- 4.2 不同供应商的响应文件由同一台电脑编制;
- 4.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 4.4 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4.5 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异。

第五章 合同主要条款

甲方（全称）：

乙方（全称）：

一、服务内容及技术要求：

二、人员聘用的相关事宜：

1、由采购人定编供应商定岗，供应商按照采购人确定的岗位数量和要求聘用人员。

2、供应商与用工人员签订合同后，必须严格执行《劳动法》，按时支付用工人员的劳动报酬，按国家规定缴纳相应的保险等费用。

三、合同有效时间及入场日期：

（一）合同有效期限：_____年___月___日至_____年___月___日止（共计_____年）。合同试用期_____年___月___日至_____年___月___日止（共计_____个月）。

（二）入场日期：_____年___月___日

新院区入场时间由甲方通知乙方时间为准；老院区入场时间为上一轮卫生保洁服务承包期结束后入场。

四、承包金额及付款方式：

1、年承包总金额：_____元/年，即_____元/年。月承包总金额：_____元/月，即_____元/月。

2、付款方式：每月 10 日前甲方依据合同条款将上月保洁服务工作完成质量考核结果向乙方下发承包费用结算通知书，乙方开据发票报甲方，

经院长会议和党委会同意后 5 个工作日内将上月承包费用以转账方式支付给乙方。

五、双方的责任及义务:

(一) 甲方的责任及义务

1、在履行合同期间，如乙方违约，甲方有权终止合同并追究乙方的有关责任。

2、在合同试用期三个月内若乙方服务工作质量未达到甲方的工作质量标准和要求时，甲方有权单方面终止后期合同。

3、甲方对乙方进行院感知识等方面培训。

4、甲方有权对乙方的合同条款履行执行情况、服务质量、耗材价格等进行监督检查。

5、甲方随时对乙方工作进行监督、检查，乙方工作中出现问题应及时整改，经警示后如不及时整改，甲方有权提出中止合同。

6、甲方有权要求乙方更换不符合要求的工作人员。

7、甲方为乙方免费提供办公、库房等场所。

8、甲方应教育本院人员及病人遵守卫生制度，自觉维护室内、外卫生，配合乙方工作。

9、甲方协助处理保洁范围内的水池、卫生间、下水道等管道堵塞疏通。

10、甲方每月 10 日前在乙方开据发票后 5 个工作日内，经院委会同意后将上月承包费转账支付给乙方，以便乙方工作正常运行。

11、甲方承担乙方工作所需的水、电费用。

(二) 乙方的责任及义务

1、乙方必须服从配合甲方的总体工作安排管理，及时有效完成合同条款内指定的各项工作任务，要做到随叫随到保证甲方各区域清洁，病人和职工满意。

2、乙方必须严格遵守国家法律法规，遵守本合同条款及甲方的各项规章制度，认真执行治安、消防、安全等管理法规，接受甲方的监督、指导和管理。

3、乙方聘用人员由甲方负责日常监督管理。派遣到甲方现场工作的人员必须进行规范化岗前职业素质技能培训，言行举止文明礼貌、优质服务，严格执行保洁服务管理制度。熟练掌握消防安全知识技能，安全意识强。

甲方有权检查现场工作人员对方法和技巧的掌握是否达要求。

4、乙方应服从完成甲方在重大节日及重大活动安排的临时性工作。

5、乙方应服从完成甲方组织、安排的各种救灾抢险、突发疫情、公共卫生事件等相关工作任务。

6、乙方为所聘员工办理用工相关手续，且与甲方无任何劳动合同关系。

7、乙方聘用员工必须保持相对稳定，有备用人员，不得频繁调换工作人员影响甲方工作正常运行，否则，承担全部损失。

8、保洁所需的工具、设备、耗材、人工、培训、服装等一切费用由乙方自行解决（垃圾运送箱、垃圾桶、果皮箱、地垫等除外），统一着装，挂牌上岗，使用国家正规品牌的保洁、消毒用品，且符合消毒规范达标要求，若因使用伪劣商品而造成的后果由乙方负责。

9、乙方需保证工作时间内所有保洁员完成岗位工作，按质量管理要求，主动巡视岗位责任区，保持环境卫生整洁，不得从事其他与保洁无关的事务，如收集废药瓶、废包装纸箱等。

10、乙方工作人员必须爱护甲方的各种设施、设备，如果因乙方人员造成的损失，则由乙方负责照价赔偿。

11、乙方保洁服务人员在服务过程中有责任和义务为甲方节约用水、电等。

12、乙方需按创国卫和创等级医院要求做好资料的收集和归档。

13、乙方需按环保部门和院感要求做好医疗废物和固体废物的收集、贮存、移交等工作，并做好各类资料的收集和归档。

14、乙方需做好与上一任保洁公司的交接工作。

六、工作质量标准

1、乙方应按甲方管理严格履行管理职责，并接受甲方管理部门的质量监管，使各项工作质量达到省、市、县主管部门、医院创国卫和创等级医院标准。

2、环境卫生、医废和固废管理（收集、贮存、移交等工作）、清洁消毒、供应等工作流程和质量符合医院感染管理要求。

七、工作安排

保洁人员：早晨 6：30 至晚 22：00（夏季晚 22：30）为卫生保洁时间，特殊时间可根据实际情况及甲方要求进行调整，各科室夜间需要保洁随叫

随到。

医废收集人员：每天对全院医疗科室医废进行分类收集，贮存不超过两天，移交医废处置中心；管理好医疗废物暂存间，做好卫生保洁、消毒等工作；做好医疗废物移交前的网上申报；

八、质量考核

通过对保洁员和医废收集人员工作质量的检查，将甲方考核结果和乙方的月保洁服务和医废收集工作挂钩，当月的考核对应当月的保洁费用。

具体考核办法如下：

考核原则

考核采用不定期抽查和定期检查；定期检查由医院爱卫检查考核小组人员参加，并按保洁质量评分表进行考核，同时甲方监管部门人员做好各岗位日常工作质量的监查和不定期抽查考核。

考核小组

由分管院长、后勤保障科、护理部、门诊部、院感人员等组成。

考核办法

考核实行定期检查和不定期检查；定期检查由医院爱卫检查考核小组人员参加，并按保洁质量评分表进行考核，考核结果作为甲方付款的依据。

1、甲方对乙方的考核分为两部分，即卫生保洁、医疗废物和固体废物管理，考核岗位共 24 个，每个岗位考核标准实行百分制，医废和固废管理岗位 100 分为合格；其他 23 个岗位考核 90 分以下为不合格，考核每 1 分分值为本月服务合同费用的 1%。甲方每月考核中凡属乙方工作未达标，将对应考核标准分进行扣分；各项创建检查活动不达标被通报批评或在同一岗位出现同类问题并已给予警告 1 次后质量考核仍不合格时，则给以考核标准的双倍扣分。

2、甲方对乙方按两部分进行考核，要求乙方现场管理人员做到每日巡查一次，每周全面检查一次，并有记录。同时甲方爱卫监管人员也将随时抽查卫生保洁、医废和固废工作质量，乙方未达标按标准分扣分。每月底由院方爱卫检查组管理人员组成考核组对其工作进行全面考核检查，按照考核标准对未达标的按标准分扣分，并对存在的问题由甲方管理部门下达整改通知书，乙方必须限期改正。当月卫生保洁考核得分达 90 分以上，甲方足额支付该月保洁费，不足 90 分，每下降 1 分记罚该月服务合同费用金

额的1%，以此类推累计记罚；当月医疗废物和固体废物管理考核得分100分为合格，甲方足额支付该月保洁费，不足100分，每下降1分记罚该月服务合同费用金额的1%，以此类推累计记罚。

3、物耗检查要求乙方各项消耗的材料有入库和领用台帐、记录，甲方将不定期进行抽查，凡发现有违反规定行为，将扣罚当月服务承包结算费用的10%，并追究因此所致的相应责任。

4、甲方所在科室对乙方保洁人员工作质量进行打分，综合满意度（含较满意度） $\geq 90\%$ 为合格，低于90%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的1%承包费用；如当月各科综合满意度平均值（含较满意度） $\geq 90\%$ 为合格，低于90%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的1%承包费用；甲方对医废收集人员工作质量进行打分，综合满意度（含较满意度）100%为合格，低于100%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的1%承包费用。

5、社会第三方机构对医院进行满意度调查，满意度（含较满意度） $\geq 90\%$ 为合格，低于90%每下降一个百分点扣当月服务承包费用的1%承包费用。

6、合同到期进行交接手续时，扣除当年最后一个月服务费作为风险担保金，待与下一任保洁公司交接工作全部完成或与医院各项手续完成后再与支付。

九、安全责任

乙方在工作中应高度重视安全生产工作，确保人员安全和消防等安全，应处理好用工矛盾和纠纷，处理好与患者及陪人的关系，严禁和患者及陪人发生争吵或其他过激行为。凡造成员工本人或他人伤、残、亡所产生的一切后果由乙方承担，甲方不承担任何责任。

十、应急预案

十一、适时修订承包合同

本合同签订两年。

甲方因医疗、院感、搬迁等其它管理要求和原因，需撤销（或新增）服务岗位时，相应减少（或增加）保洁服务人员，乙方应服从甲方的管理要求，甲方从撤销（或新增）之日起，每月支付的保洁承包费按月承包费用的人员比例进行核减（或核增）。

甲方因建筑布局改变、功能调整、基础设施配置改变、面积的改变等发生保洁需求的改变时，乙方应服从甲方的调整修订管理。

十二、违约责任

1、本合同一经签订，甲乙双方应信守本合同，严格按合同条款执行，发生争议时，由双方协商解决，如不能协商解决，可向所在地人民法院起诉，由违约方承担违约责任。

2、本合同未尽事宜，由甲乙双方共同协商后再签订补充协议，补充协议与主合同具有同等法律效力。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份，经甲乙双方签字、单位盖章后生效。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

甲方代表（签章）：

乙方代表（签章）：

乙方账户：

乙方账号：

签订合同时间：

签订合同时间：

第六章 响应文件格式

(封面)

采购项目编号：HCZX2025-CS-05

汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、 老院区卫生保洁服务采购项目

响 应 文 件

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

一、磋商响应函-----	X
二、第一次磋商报价表-----	X
三、分项报价表-----	X
四、商务部分-----	X
1、 供应商概况-----	X
2、 合同条款响应-----	X
3、 业绩情况-----	X
五、服务方案-----	X
1、 -----	X
..... -----	X
..... -----	X
六、质量保障及服务承诺-----	X
1、 -----	X
..... -----	X
..... -----	X
七、资格证明文件-----	X

一、磋商响应函

汉阴县政府采购中心：

我方收到贵中心汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、老院区卫生保洁服务采购项目（项目编号：HCZX2025-CS-05）磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目的采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

2、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见磋商文件第二章第 12 条“磋商文件的澄清或修改”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3、我方同意向贵方提供与本次磋商有关的任何证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重磋商的评审结果。

4、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

5、我方提交的电子响应文件1份。

6、我方的响应文件在磋商之日起90个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

7、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商名称：_____（盖章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

开户银行：_____

账号：_____

日期：_____年____月____日

二、第一次磋商报价表

项目名称	汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、老院区卫生保洁服务采购项目
磋商响应单位全称	
本项目总报价 (人民币)	大写: _____ 小写: _____元
备注	供应商所报价格为完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用,磋商文件未列明,而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取,采购人均按已计取对待。

供应商(公章):

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期:

三、分项报价表

单位：元

序号	费用名称	具体说明	报价（每月）	备注
1				
2				
...	...			
每月小计				
合计 (每月小计×月数)				

- 注：1、本表合计金额应与“第一次磋商报价表”中的总报价一致。
- 2、费用明细由供应商根据项目实际自行填报（表格可扩展和删减）。
- 3、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

四、商务响应

1、供应商概况

单位基本情况					
供应商全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度 营业收入		资产总额			
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号			
所获得资质及 等级(国家行 政部门颁发)					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员数量		专业技术 人员数量	
		残疾人人数		少数民族 人数	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	供应商名称				
说明	1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/ 民办非企业单位登记证书中的登记号，或“三证合一”改革后的统一社会信用 代码。与供应商在资格证明文件中提供的登记证号码一致。 2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、供应商应如实填写上述信息。				

2、合同条款响应

完全理解并接受磋商文件中“合同条款”要求。

3、业绩情况：如有，提供2022年1月1日以来的同类项目业绩合同及对应发票扫描件（发票可提供合同期内任意一张）（详见格式）。

附：（格式）

3、业绩情况

序号	项目名称	项目内容	采购方 (委托方)	合同签订 时间	合同总价 (万元)
1					
2					
3					
...	...				

注：①依据磋商评审办法中的业绩要求填写本表并附上合同及对应发票（加盖供应商公章）。

②请供应商严格按照要求提交相关业绩证明材料，否则有可能影响评审结果。

③如有多个业绩项目，可按此表格扩展。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

五、服务方案

依照磋商文件项目内容、要求及评审办法编制服务方案，包括但不限于以下内容：

总体实施方案，老院区保洁服务方案，新院区保洁服务方案，机构及制度，项目经理，培训考核方案，物料配备，应急预案等。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

六、质量保障及服务承诺

对本项目的质量保障及服务承诺进行响应说明，包括但不限于：服务质量保障措施，服务承诺，违约责任承诺、安全责任承诺等。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

七、资格证明文件

响应文件中须提供以下资格证明文件（加盖供应商公章），**书面声明、法定代表人授权委托书、中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）、非联合体投标声明**须按下方给定格式进行填写。

1、有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或统一社会信用代码的营业执照，其他组织的有效证明文件，自然人的身份证明；

2、财务状况报告：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其磋商时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明；

3、社会保障资金缴纳证明：提供磋商响应截止时间前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；

4、税收缴纳证明：提供磋商响应截止时间前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章，依法免税的供应商应提供相关证明文件；

5、具备履行合同的能力声明；（格式附后）

6、无重大违法记录声明；（格式附后）

7、法定代表人授权委托书；（格式附后）

8、落实政府采购政策须满足的资格要求：供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》；（**声明函**格式附后）

9、供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

10、非联合体投标声明。（格式附后）

附：（格式）

5、具备履行合同的能力声明

汉阴县政府采购中心：

本公司作为____（项目名称）____的响应供应商，在此郑重声明：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：____全称____（盖章）

日 期：

6、无重大违法记录声明

汉阴县政府采购中心:

本公司郑重声明: 我方在参加本次政府采购活动前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录。如有不实, 我方将无条件地退出本项目的采购活动, 并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商: 全称 (盖章)

日 期:

7、法定代表人授权委托书

汉阴县政府采购中心：

本人____（姓名）____系____（供应商名称）____的法定代表人，现授权委托____（姓名）____为我公司的授权代表，参加贵方组织的汉阴县中医医院 2025-2027 年新院区、老院区卫生保洁服务采购项目政府采购活动，就该项目的磋商及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜，我公司均予承认。本授权书有效期自磋商响应截止日后 90 日历天内保持有效，自签章之日起生效。授权代表无转委托权。

授权代表姓名：____， 性别：____，
身份证号码：____， 职务：____，
通讯地址：____， 电话：____。

身份证复印件粘贴处：

法定代表人身份证复印件 (人像面粘贴处)	法定代表人身份证复印件 (国徽面粘贴处)
授权代表身份证复印件 (人像面粘贴处)	授权代表身份证复印件 (国徽面粘贴处)

法定代表人：____（签字或盖章）

授权代表：____（签字或盖章）

供应商：____（公章）

____年____月____日

注：供应商法定代表人直接参加磋商不需提供授权委托书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件。

8、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：（1）填写前请认真阅读磋商文件《第二章》6.1条“中小企业”的政策规定和相关文件。声明函内容填写不完整的或未按要求填报的，为无效声明函。

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

（3）供应商提供的声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，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。

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（单位名称）单位的（项目名称）采购活动由本单位提供服务。

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：

注：（1）填写前请认真阅读磋商文件《第二章》6.3条“残疾人福利性单位”的政策规定和相关文件。**符合条件的残疾人福利性单位应当同时满足财库〔2017〕141号文件所列的5个条件，否则为不符合条件。**

（2）成交供应商为残疾人福利性单位的，其声明函随成交结果同时公告，接受社会监督。

（3）**供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，属于提供虚假材料谋取成交，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。**

10、非联合体投标声明

本公司郑重声明，参加汉阴县政府采购中心的____（项目名称）（项目编号：____）采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本公司独立承担。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：____全称____（盖章）

日 期：_____