

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 保洁服务项目

采购项目编号: ZJXHZ-ZBDL-2026-045

宁强县天津医院

中佳信建设管理集团有限公司共同编制

2026年09月13日

第一章 投标邀请

中佳信建设管理集团有限公司（以下简称“代理机构”）受宁强县天津医院委托，拟对保洁服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：ZJXHZ-ZBDL-2026-045

二、采购项目名称：保洁服务项目

三、招标项目简介

本项目为宁强县天津医院保洁服务采购项目。医院占地面积64亩，总建筑面积3.9万平方米，定编床位420张。医院设有15个临床科室、17个医技科室。楼层布局及功能见附件。服务范围包括全院保洁、医疗环境清洁消毒，生活垃圾与医疗废物分类处置、医废暂存间及输液瓶（袋）管理、院内配送搬运、标本转运等后勤物业服务，具体服务内容、标准，详见本文件第三章。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（保洁服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2、法定代表人授权委托书：法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件（法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证原件）；

3、汉中市政府采购供应商资格承诺函：供应商须具有健全的财务会计制度、履行合同所需的设备和专业技术能力、依法缴纳税收和社会保障资金，以及参加采购活动前3年内经营活动无重大违法活动记录，供应商须提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》

4、非联合体承诺/声明：本项目不接受联合体投标。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告。

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：宁强县天津医院

地址：陕西省宁强县汉源镇羌州路

邮编：724400

联系人：郭先生

联系电话：0916-4221587

代理机构：中佳信建设管理集团有限公司

地址： 陕西省汉中市汉台区西环路北段天汉龙城写字楼5楼

邮编： 723000

联系人： 张工

联系电话： 0916-8885914

采购监督机构：宁强县政府采购管理股

联系人： 张泽

联系电话： 0916-4222669

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：2,150,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。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。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	采购包1保证金金额：43,000.00元 缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：中佳信建设管理集团有限公司汉中分公司 开户银行：工商银行汉中劳动西路支行 银行账号：2606 0539 0920 0071 312 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取

13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：采购代理服务费依据《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和国家发改委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）文件规定标准收取。
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由宁强县天津医院和中佳信建设管理集团有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由宁强县天津医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由中佳信建设管理集团有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是宁强县天津医院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是中佳信建设管理集团有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

/

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

满足国家相应的技术标准、规范。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 中佳信建设管理集团有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由中佳信建设管理集团有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 中佳信建设管理集团有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：张工

联系电话：0916-8885914

地址：汉中市汉台区西环路北段天汉龙城写字楼5楼

邮编：723000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

本项目为宁强县天津医院保洁服务采购项目。医院占地面积64亩，总建筑面积3.9万平方米，定编床位420张。医院设有15个临床科室、17个医技科室。楼层布局及功能见附件。服务范围包括全院保洁、医疗环境清洁消毒，生活垃圾与医疗废物分类处置、医废暂存间及输液瓶（袋）管理、院内配送搬运、标本转运等后勤物业服务，具体服务内容、标准详见技术参数与性能指标。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,150,000.00
采购包最高限价（元）：2,150,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品	是否实施本 国产品政策
1	医院保洁服务	1. 0 0	2,150,0 00.00	项	物业 管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：医院保洁服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		本项目服务期限为：两年，服务合同一年一签，中标人年终通过院方绩效考核后，方可续签下一年度服务合同；若没通过院方年终考核，则院方有权更换下一年度服务供应商。 1、环境清洁消毒服务质量要求与标准 1.1 环境清洁消毒的区域范围包括如下： 1.1 .1负责全院地面、墙面、楼道、楼梯、公共通道、窗台、门窗、宣传栏、办公家具、电脑等办公用品、公共设施、诊断床、自助设备、普通医疗设施、治疗车、灯具、空调出风口、消毒机、各类台面、垃圾桶及所有室内外物表的清洁与消毒工作（不含检查治疗设备、贵重精密仪器）。 1.1.2 清洁消毒工作内容:包括不限于各科室室内外房间、会议室、天花板、地毯、楼道、楼梯、走廊、踢脚、通道、窗台、窗户、纱窗、防护栏、门、室内家具、电器表面、设备表面、病历架、床、桌、椅、柜、宣传栏、洗手间、洗手池面盆、浴具、镜子、纸巾盒、纸篓、便池（含大、小便池及坐便器）、公共通道、垃圾桶、标识牌、开水机的清洗以及各种医疗运送工具、所有物表等清洁消毒工作，医院院落、绿化带、道路的清洁工作。

1.1.3 承担招标范围内专项清洁消毒工作。

1.1.4 做好省、市执法检查、大型活动、突发事件的应急清洁消毒保障,落实传染病疫情防控消毒任务;负责建筑装修改建后的开荒清洁消毒(含擦玻璃、墙面除尘、地面清洗、厕所除污消毒、装修残留清理);配合医院开展内涝抢险、巡检报修以及院感要求的各类临时性清洁消毒工作。

1.2 清洁消毒人员要求

1.2.1 清洁消毒从业人员年龄符合国家相关要求,需统一着装、工作细致、勤恳耐劳。

1.2.2 专岗专人,上岗前须完成院感防控、个人防护专项培训(由投标方负责组织实施),培训合格后方可上岗;服务期内按要求持续开展技能培训,组织员工技能学习。

1.2.3 随时接受医院开展的卫生监督检查。

1.2.4 清洁消毒人员进入办公室、各科室作业时,应礼貌沟通,搬动物品做到轻拿轻放,作业完毕将物品恢复原位。

1.2.5 工作人员须坚守岗位、在岗履职,按时保质完成各项保洁消毒作业,不得擅自脱岗、违规作业,严禁影响临床诊疗及行政办公正常秩序。

1.3 清洁消毒设备及用具要求

1.3.1 清洁消毒设备配备要求:

1.3.2 为防止交叉感染,须按照院感科规范对清洁工具分区分类使用,采用颜色、标识区分,分类存放管理。

1.4 清洁消毒服务标准

1.4.1 门急诊及常规科室清洁消毒要求与标准

1.4.1.1 负责救护车每次出车后的清洁消毒工作,责任到人,符合院感管控要求。

1.4.1.2 急诊配置专人开展清洁消毒维护,保障急诊抢救室环境整洁。

医技、功能房及办公室清洁标准				
工作内容	流程	频次	位置	标准
垃圾清收/ 拖地	7:30-11:30 13:00-16:00	2次/天	地面、垃圾桶	地面无垃圾,垃圾桶内垃圾未滿3/4
抹尘	7:30-10:30	1次/1天	所有设施设备、门窗、柜、洗手池	所有物体表面、台面无浮尘
巡视维护	间隔1小时	6次/天	地面、垃圾桶、台面	房间地面无垃圾和污渍,垃圾桶无溢出
行政楼办公室清洁标准				
工作内容		流程	频次	位置
垃圾清收/ 拖地		7:30-11:30 13:00-16:00	2次/天	地面、垃圾桶
抹尘		7:30-11:30 13:00-16:00	1次/1天	所有设施设备、门窗、柜、洗手池
巡视维护		间隔1小时	6次/天	地面、垃圾桶、台面
公厕	巡视维护	间隔1小时一次	6次/天	地面、台面、洗手池、便池、垃圾桶

	彻底清洁	13:00-16:00	1次/天	地面边角、墙面、隔板、门窗、便池、洗手池
公共卫生间清洁标准				
工作内容	流程	频次	位置	标准
清洁维护	间隔1小时一次	6次/天	地面、台面、洗手池、镜面、便池、门、门框、垃圾桶	地面无垃圾、无积水、无污渍，防滑警示牌 垃圾桶无溢出、无异味
消毒、除臭	7:30	3次/天	整个卫生间物体表面	使用含氯制剂喷洒消毒 使用除臭剂喷洒
	11:00			
	14:00			
彻底清洁	13:00-16:00	1次/天	地面边角、墙面、隔板、门窗、便池、洗手池	便池、便槽无污垢，墙面无污渍、无小广告； 地面无垃圾、无积水、无污渍，垃圾桶无溢出、洗手池无污渍
药剂倾洒	马桶（洁厕剂）—面盆（全能）— 镜子（玻璃镜）			
公共区域清洁标准				
工作内容	流程	频次	位置	标准
垃圾清收/拖地	7:30-8:30； 13:00-16:00	2次/天	通道、楼梯间、电梯间	地面无垃圾，垃圾桶内垃圾未滿3/4
抹尘	8:30-10:30	1次/1天	门窗、附属物、栏杆、扶手	物体表面无浮尘
巡视维护	间隔1小时一次	6次/天	公共区域、办公室、治疗室换药室	地面无垃圾和污渍，垃圾桶无溢出

1.4.2 病区清洁消毒要求与标准

1.4.2.1 病房床、桌、凳、柜、灯、设备等每日擦拭。严格执行专用毛巾一床一巾，不可混用。

1.4.2.2 湿式清扫地面，先拖后扫，各区域内拖把不可混用。

1.4.2.3 出院病人床单位的终末消毒工作(床、床头柜、热水瓶、餐桌、方凳、床头灯、开关线、信号铃、壁柜用消毒液擦拭；)，并做好收床工作。

1.4.2.4 按护士长要求完成相应卫生工作。

病区清洁标准				
工作内容	流程	频次	位置	标准
垃圾清收/拖地	7:30-8:30； 13:00-16:00	2次/天	地面、垃圾桶	洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚：目视无尘、无污物；垃圾桶内垃圾未滿3/4

卫生间清洁	7:30-8:30; 13:00-16:00	2 次 / 天	地面、台面、洗手池 、便池、垃圾桶	便池、便槽无污垢，墙面无污 渍、无小广告；地面无垃圾、 无积水、无污渍，垃圾桶无溢 出、洗手池无污渍
开水间	7:30-8:30; 13:00-16:00	2 次 / 天	地面、台面、设施设 备	地面无水迹、无死角；台面、 设施设备无水渍、油渍
抹尘	8:30-10:30	1 次 / 天	床、床头柜、设备带 、家具家电、玻璃、 门窗、附属物、护士 站、办公室	无手印、污迹。无灰尘、每月 定期用清水擦洗
巡视维护	间隔1小时一次	6 次 / 天	公共区域、病房、办 公室、治疗室换药室	地面无垃圾和污渍，垃圾桶无 溢出
消毒	终末消毒	病 人 出 院 后	床、床头柜、衣柜、 凳子、地面	无尘、无污渍、用含氯消毒剂 消毒
病区公共区域清洁标准				
工作内容	流程	频 次	位置	标准
垃圾清收/拖 地	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/ 天	开水房、通道、楼 梯间、电梯间	地面无垃圾，垃圾桶内垃圾未 满3/4
抹尘	7:30-10:30	1次/ 1天	门窗、附属物、栏 杆、扶手	物体表面无浮尘
巡视维护	间隔1小时一次	6次/ 天	公共区域、公共卫 生间、办公室等	地面无垃圾和污渍，垃圾桶无 溢出

1.4.3 特殊科室清洁消毒要求与标准

1.4.3.1 特殊科室清洁消毒包括手术室、ICU、输血科、麻醉科、导管室及新生儿科。

1.4.3.2 手术室、导管室为特殊区域，服务范围明细如下：

1、手术室及导管室内清洁消毒应负责所有手术区域、办公区域、更衣值班区域、餐厅等所有场地的地面、墙面、天花板、物体表面清洁、不同区域按照院感相关要求使用不同消毒液。每日计划及定期全面清洁消毒标准应与手术室、导管室共同制定；

2、手术间内各种治疗车、器械车、仪器装载车及内窥专用架、设备物资库房、运送病人推床、布类框应每天清洁消毒；

3、除无菌物品储存柜外的手术间抽屉、柜体、所有物体表面、台面都须清洁消毒；

4、手术间内污物桶、垃圾桶应由清洁消毒人员每天使用消毒液进行处理；污水桶应在每台手

术结束后倾倒一次，倾倒后用水冲洗干净后再使用，每日手术结束后，用2000mg/L的有效氯浸泡30分钟后备用；

5、手术产生的医疗垃圾、废水由清洁消毒人员统一处理（每台手术结束处理一次）；

6、手术间物体表面应每天清洁，其中电脑显示屏、超声显示屏、液晶电视显示屏、内视镜、无影灯屏幕，只用清洁毛巾擦拭，严禁使用含氯毛巾擦拭；所有设备需在断电状态下做表面清洁，禁止移动、按压等其他操作；

7、投标方应保证按照医院感染管理要求，完成每日手术开台前、连台手术的清洁消毒及所有手术结束后的终末消毒；

手术室及导管室清洁标准				
位置	流程	频次	位置	标准
公共区域	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/天	功能房、公共通道、走廊	地面无垃圾，垃圾桶内垃圾未滿3/4
沐浴室、公厕	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/天	地面边角、墙面、隔板、门窗、便池、洗手池	便池、便槽无污垢，墙面无污渍、无小广告；地面无垃圾、无积水、无污渍，垃圾桶无溢出、洗手池无污渍
巡视维护		6次/天	功能房、公共通道、走廊	地面无垃圾和污渍，垃圾桶无溢出
连台手术间	10—15分钟	随时	地面、墙面、手术床、设施设备、物体表面	床单位整洁，无垃圾、灰尘和污渍，氧气台无浮尘，使用含氯制剂擦拭消毒
手术间彻底清洁、消毒	30—60分钟	1次/天	地面、墙面、手术床、设施设备、物体表面	地面、墙面、手术床、设施设备、物体表面使用含氯制剂擦拭消毒
ICU清洁标准				
位置	流程	频次	位置	标准
公共区域	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/天	功能房、公共通道、走廊	地面无垃圾，垃圾桶内垃圾未滿3/4
沐浴室、公厕	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/天	地面边角、墙面、隔板、门窗、便池、洗手池	便池、便槽无污垢，墙面无污渍、无小广告；地面无垃圾、无积水、无污渍，垃圾桶无溢出、洗手池无污渍
垃圾清收/拖地	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/天	地面、垃圾桶	地面无垃圾，垃圾桶内垃圾未滿3/4
医疗器械消毒	7:30-11:00; 14:00-16:00	2次/天	呼吸机、监护仪、心电图机等医疗设备	用75%酒精擦拭消毒

床单元清洁 消毒	7:30-11:00; 14:00-16:00	2次/天	病床、吊塔、地面 、墙面、水池	病床、吊塔、地面、墙面 、水池物体表面使用含氯 制剂擦拭消毒
公区、病区 巡视维护		6次/天	功能房、公共通道 、走廊	地面无垃圾和污渍, 垃圾 桶无溢出

8.重点部门具体环境保洁内容需按照各重点部门最新标准执行，保洁人员上岗期间统一着装，严格执行标准预防和职业防护要求，上岗前进行体检，特殊部门按国家相关要求定期体检，体检费用由中标供应商承担。保洁环境清洁消毒工作严格按照 WS/T512-2025《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、WS/T860-2025《医疗机构重点部门感染预防与控制通用标准》、WS/T367-2012《医疗机构消毒技术规范》、WS/T311-2023《医院隔离技术标准》使用合适的保洁工具，规范配置消毒液开展环境表面清洁与消毒工作。洗衣房人员按需配备，织物清洗消毒按照WS/T 508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》执行。根据不同区域范围，实施差异化清洁消毒策略：

风险等级	区域范围	清洁消毒频次	消毒方式
高度风险区域	感染性疾病科、发热门诊、肠道门诊、手术室、产房、重症监护病区、烧伤病房、早产儿室、血透中心、内镜中心、介入治疗室、病原微生物实验室等	每日≥2次，高频接触表面每2-4小时1次	清洁+消毒
中度风险区域	普通住院病房、门诊科室、功能检查室等	每日≥1次，高频接触表面每日≥2次	清洁+消毒
低度风险区域	行政管理部门、会议室、病案室等	每日1次	清洁为主，必要时消毒

1.4.4 外围区域清洁消毒要求与标准

1.4.4.1 确保医院外围环境卫生符合行业检查标准，以及全国文明城市检查标准。

1.4.4.2 保持雨天排水畅通，地面不积水。

1.4.4.3 因管理因素造成医院及周边环境污染,以及人身伤害或由此引发的其他事故,由投标方承担全部责任。

1.4.4.4 认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈。

外围区域清洁消毒标准				
工作内容	流程	频次	位置	标准
垃圾清收/区域清扫	7:30-8:30; 13:00-16:00	2次/天	室外停车场、道路、楼梯间	地面无垃圾，垃圾桶内垃圾未滿3/4
抹尘	7:30-11:30; 13:00-16:00	1次/2天	标识标牌、附属物、栏杆	物体表面无浮尘

巡视维护	间隔30分钟一次	6次/天	地面垃圾桶	地面无垃圾和污渍，垃圾桶无溢出
------	----------	------	-------	-----------------

1.4.5 传染病防控与消毒

1.4.5.1 基于医院的诊疗服务特点和环境污染风险等级, 投标方应建立符合医院院感要求的质量管理文件、程序文件和作业指导书。

1.4.5.2 投标方应开展自查传染病防控与消毒质量, 并将结果及时报告给院方。

1.4.5.3 投标方应定期对所有员工开展医院感染预防的基本知识与基本技能的培训。

1.4.5.4 应遵循先清洁后消毒的原则, 根据环境表面和污染程度选择适宜的清洁剂, 并采用湿式清洁方式。

1.4.5.5 防控消毒应符合医院消毒隔离、标识要求, 避免交叉感染。记录要完整、规范、准确。

1.4.5.6 在实施清洁与防控消杀时应做好个人防护, 并设置醒目的警示标志, 费用由投标方负责。

1.4.5.7 如发生季节性或突发性大规模传染病时, 投标方需无条件配合医院的防控与消毒工作, 所有费用由投标方负责。

1.4.5.8 如临床科室发生传染病案例时, 投标方需按照院感传染病防控程序, 每天须对传染病发生的区域、设备、器具、行动轨迹等进行消毒, 费用由投标方负责。

1.4.5.9 发生传染病期间, 如按国家规定需对本项目人员进行大规模体检筛查时, 费用应与院方协商解决。

1.4.5 传染病防控与消毒

1.4.5.1 基于医院的诊疗服务特点和环境污染风险等级, 投标方应建立符合医院院感要求的质量管理文件、程序文件和作业指导书。

1.4.5.2 投标方应开展自查传染病防控与消毒质量, 并将结果及时报告给院方。

1.4.5.3 投标方应定期对所有员工开展医院感染预防的基本知识与基本技能的培训。

1.4.5.4 应遵循先清洁后消毒的原则, 根据环境表面和污染程度选择适宜的清洁剂, 并采用湿式清洁方式。

1.4.5.5 防控消毒应符合医院消毒隔离、标识要求, 避免交叉感染。记录要完整、规范、准确。

1.4.5.6 在实施清洁与防控消杀时应做好个人防护, 并设置醒目的警示标志, 费用由投标方负责。

1.4.5.7 如发生季节性或突发性大规模传染病时, 投标方需无条件配合医院的防控与消毒工作, 所有费用由投标方负责。

1.4.5.8 如临床科室发生传染病案例时, 投标方需按照院感传染病防控程序, 每天须对传染病发生的区域、设备、器具、行动轨迹等进行消毒, 费用由投标方负责。

1.4.5.9 发生传染病期间, 如按国家规定需对本项目人员进行大规模体检筛查时, 费用应与院方协商解决。

传染病防控消毒要求				
位置	流程	频次	人员配置	

发热门诊	以1000mg/L浓度含氯消毒液对物体表面、地面进行大面积消杀	每天三次		
急诊				
门诊部、综合楼				
公共区域				
住院楼	以500mg/L浓度含氯消毒液对物体表面、地面进行大面积消杀			
电梯				
生活垃圾房	以1500mg/L浓度含氯消毒液对物体表面、地面进行大面积消杀			
医废垃圾房				

1.4.6垃圾收集和转运：

1.4.6.1垃圾清理及转运服务要求

一、生活垃圾和医疗垃圾的清理

- (一) 医疗垃圾转运箱严格清洗，保持干净，并由投标方建立台账、统一管理；
- (二) 院内杜绝生活垃圾和医废垃圾混装的情况，员工须负责及时分拣，以保证医院生活垃圾、医废垃圾分类盛装，符合院感各项要求。
- (三) 生活垃圾、医疗垃圾集中收集、清运至少每天上午、下午各进行一次，按照医院生活垃圾和医疗垃圾的转运路线，全线密闭转运到医院指定暂存点。
- (四) 生活垃圾桶、医废垃圾桶按照指定位置摆放，不得随意摆放，院内规范、统一。
- (五) 院内所有摆放的垃圾桶必须放置垃圾袋，且垃圾桶加盖关闭状态，严格按照院感要求分区、分色：清洁区、半污染区的生活垃圾袋应使用黑色，医疗废物垃圾袋应使用黄色。

(六) 生活垃圾、医疗垃圾须通过医院污物电梯进行转运，且全程要求密闭转运，不允许污物、污水等从垃圾转运箱溢出。

二、垃圾收集和转运具体要求

(一) 生活垃圾及转运

1、院内各个临床科室病房、厕所内的生活垃圾桶上的黑色垃圾袋，凡超过24小时，无论袋内垃圾量多少，至少更换一次；垃圾桶内污物量超过桶体四分之三和垃圾桶内有呕吐物或各种异味、臭味等物体，须立即更换垃圾袋；

2、院内病区、公区的生活垃圾每天集中收集至少两次，行政区域每天至少收集一次，收集完毕时间（无特殊情况）：早上不得超过八点半，下午不得超过5点，并转运到指定暂存点，转运人员须协助第三方垃圾清运公司转移垃圾到清运压缩垃圾车上。

3、医院内生活垃圾转运箱、生活垃圾暂存处转运箱每天冲洗、消毒至少一次，直至晾干；手术室、导管室、ICU、急诊科、新生儿室等特殊区域的垃圾桶和大垃圾箱每天至少冲洗、清洁消毒（消毒）一次。

4、转运院内生活垃圾过程中应严格遵守消毒隔离等院感要求，一律密闭运送，做到防水、防破损、防暴露、防污染等。

5、生活垃圾转运箱，统一存放到医院内指定地点，不得在院内其他地方放置停留。

6、院内生活垃圾房每天在第三方垃圾清运公司清运完毕后，需及时进行清洁消毒，地面、墙面、大门每天冲洗，垃圾房内保持清洁、干净、无异味，无四害等，地面干燥、无积水。

7、按医院小规模施工（无第三方施工单位）要求，完成院内建筑垃圾清运。

8、院内摆放及转运用的生活垃圾箱、桶须建立台账，统一规范管理，及时更新。

(二) 医疗垃圾收集及转运

1、院内各个临床、医技科室病房内黄色垃圾桶上的黄色垃圾袋内盛装垃圾，凡超过24小时，无论袋内垃圾量多少，至少更换一次；

2、垃圾袋内污物量超过桶体四分之三，及时更换一次；如遇黄色垃圾桶内有血渍或各种异味、臭味等情况，须立即更换垃圾袋；

2、ICU、急诊科、新生儿科、门急诊手术室黄色垃圾每天至少3次，早、中、晚各1次，其中ICU、急诊科、每2—4小时更换1次。

3、院内摆放及转运用的医疗废物垃圾箱、垃圾桶须建立台账，统一规范管理。

三、医废暂存间医疗废物收集、运送

(一) 专职收集、运送医疗废物人员要认真学习医废相关的法律法规及我院的相关规定，上岗前应经过院感培训考核后上岗。

(二) 熟悉并掌握自我防护，应急处理时穿戴防护衣服、手套及胶鞋，必要时戴防护眼镜，防止医疗废物直接接触身体。

(三) 工作人员在转运时应使用黄色带标识的专用医疗废物专用箱、桶、车；在科室收集医疗废物时应检查包装袋，容器的标识及封口是否符合院感要求。

(四) 转运人员在与科室进行医疗废物交接时，双方应登记签字，登记内容包括交接时间、种类、重量等项目，并做好月汇总报表。

(五) 按照指定的运输路线、时间将医疗废物收集并运送至指定的医疗废物暂存点。在运送医疗废物时，垃圾不得暴露在车外，不得挤压、超装，以免造成包装物及容器破损，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂存点。

(六) 每日清运后对运输车辆及贮存空间地面、墙面内外清洗，用1000Mg/L进行消毒，并做好记录。

(七) 医疗垃圾应包装完好，无泄漏，防雨淋，避免阳光直射，安全操作。

(八) 认真做好与转运公司的医疗废物交接记录。

(九) 医疗废物存放时间不得超过两天。

(十) 工作人员不得转让买卖医疗废物，一经发现严肃处理。

(十一) 暂存处工作人员应按时对医疗废物暂存处喷洒药物。以防鼠、防蚊、防蝇、防蟑螂。

(十二) 严禁工作人员在医疗废物贮存室内吸烟。

(十三) 从事运送储存医废的项目人员，每年应进行一次体检，费用由投标方负责。使用后的手套、口罩、帽子等防护用品不得随意丢弃，应与医疗废物一同处置。

四、电梯运行管理服务质量与标准

1、负责为院内电梯提供相关服务，主要包括：引导、运送乘客，卫生清洁等，熟知医院各科室及病房的位置，并提供电梯指引咨询服务。

2、在电梯出现故障时，能够做好应急处置工作，及时上报电梯运行公司负责人、电梯维保公司负责人、医院后勤保障或相关职能部门，配合做好应急救援：设置警示标识围栏、及时疏散乘客、安抚被困乘客、严禁乘客入内等。

3、负责电梯的巡视工作，维持乘梯秩序，提示病人注意安全，每日做好相关记录。

五、其他服务要求

(1) 控烟工作：认真抓好控烟工作；医院所有区域实施全面禁烟，充分利用禁烟标识、佩戴禁烟袖标等措施，落实室内外各个区域控烟工作责任人，制定禁烟管理具体措施，做好禁烟日常检查情况登记。袖标由中标供应商自行承担。

(2) 节能工作：配合采购人做好节能工作；负责开关公共区域的照明灯具，负责使用中央空调期间公共区域的空调设备的开启和关闭、空调启动时关闭门窗，以及早晚的开窗通风工作；做到节约用水，人走水停；主动维护职责区域的财务安全，发现损坏或异常及时报护士长或主任；公共区域问题报维修部门或监管部门。提供节能工作具体措施和巡查管理办法；

(3) 除四害工作：做好苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等防治工作，根据不同季节实际情况，制定相应消杀措施。每周排查一次区域内四害情况并记录，鼠药张贴明显提示标识、投放的鼠药情况，发现问题及时上报后勤保障部。

(4) 妇儿专科大楼喷泉保洁，定期清理水体杂物、清洗喷泉水池。院内绿植的养护工作。

(5) 人员素质及现场服务员工仪容仪表标准：符合岗位要求，身体健康，品行端正，工作责任心强，根据相关法律法规需持证上岗的岗位，必须经过专业培训，取得操作证后方可上岗；注重个人仪容仪表；手指甲正规修剪；适当淡妆，保持微笑；上班前确保着装干净整洁；按规定时间更换制服，制服不可破损；姓名牌受损或丢失，与主管联系更换；如无紧急情况不可离岗。

(6) 根据市政府“创文”工作要求，积极配合医院做好“创文”工作。

(7) 检查雨水井、污水井、雨水管、雨水排水沟是否通畅。并加以清理疏通。在汛期（6—9月），每月清理检查一次。

(8) 检查清理地下积水坑，检查污水泵是灵敏有效，并将控制在“自动”位置。在汛期（6—9月），每月检查测试一次，发现问题立即整改。

(9) 检查楼顶防水层是否完整无缺损；检查楼顶、平台的雨水集水、排水设施是否畅通无阻，并加以清理疏通，在汛期（6—9月）每周检查一次，发现问题及时整改。

(10) 检查楼宇外墙及玻璃是否有缺损，密闭性是否良好，若有损坏应及时修复。

(11) 定时检查室外及高处广告牌、灯箱、通信接收设备。太阳能设备、悬挂物、装饰物等设施是否牢靠，发现松动及时加固。

(12) 检查维护楼宇避雷设施。

(13) 检查室外重点花木的加固工作。

(14) 检查人要认真做好检查维护记录并定期归档。

二、保洁服务质量标准

作业规范

进入污染区作业

进入污染区作业时，要按要求着工作服、帽、手套、口罩、鞋等。保洁作业时，保洁工具及用水等分类使用，不得混用，预防交叉污染，保洁时要认真按正确的操作规范进行作业。清洁完毕后用消毒液进行消毒处理。

2、进入无菌区作业

进入无菌区作业时，要严格按照医院消毒隔离原则及无菌区操作程序，按要求着装，按区域归类物品摆放，医生在时，不能进行清洁，待医生操作完毕同意后，方可进行保洁作业。

3、进入医院办公室作业

一般为办公室保洁作业安排在班前或班后进行，特殊情况除外要先敲门征得同意后后方可进入，使用文明用语，如不好意思，我可以进来吗？等。如果医生在会诊或开会时，不得打扰或擅自进行保洁作业。

4、手术室、导管室

经严格培训的保洁员进入手术室作业，使用清洁剂或消毒剂经护士同意，在护士长、护士指导下按工具分类规范进行保洁，并有序的操作，手术室在进行手术时，不得进入或干扰手术的正常进行。

5、病区分工

无菌区和污染区的保洁作业员工，要进行严格分工，责任明确。不能将污染区物品带入无菌区，或将无菌区物品带入污染区。

6、进入病房

进入病房，要尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

7、物品

作业时，台面物品不得随意移动，保洁后要物归原位，不得随意翻看资料及随意打开容器盖，各种无菌包等。

8、污水池

病房污水池是病人及家属清倒污物的地方，是主要污染源，所以要及时彻底清除一切污物和污渍，每天定期进行消毒处理。保洁工具材料必须专项专用。

9、垃圾桶

病区及公共区的垃圾桶由专人经常检查，及时清倒，套装垃圾袋，要检查垃圾袋是否有破损，不得使用破损或易损的垃圾袋，否则病人倒出的垃圾就会溢出，导致污染。清运或整理垃圾时要使用封盖垃圾桶。更换垃圾袋要检查垃圾桶并保持垃圾桶定期清洗，消毒。内外壁面清洁干燥，无异味。

10、说话

在办公区，病区需要安静，不得大声喧哗，工作性交谈也必须小声轻语，不可以干扰医护人员工作和病人休息。

11、卫生间

洗手间的墙面，地面及大小便池，马桶等每天必须彻底冲刷，除掉一切污渍，并进行有效的消毒处理。平时要循环保洁，洗净污物，保持洗手间空气无异味。保洁洗手间工具材料要专用，不得混用，清洁工具洗净之后定位处置，不得随处乱放。

(1) 地面清洁标准

清除垃圾、杂物，经常巡视病房、学习室、办公室、治疗室、护士站、医护值班室，做到地面清洁，无积水、无垃圾、无死角、无化学烧伤。石材、pvc定期打蜡、保养、维护。

(2) 室内墙壁、门、窗及其他固定配置物品清洁标准

家具、台面、电脑、开水器、电器、设备定期擦拭，把手、开关、电脑、电话等每日擦拭消毒，做到洁净、无尘、无污渍；床头柜、物品柜、窗台、餐桌每天擦拭，采用“一床一巾”，保持无尘，无污渍，达到规定标准，符合院感要求；

灯具、通风口、空调、风扇、纱窗、天花板、墙角做到无积尘、无蜘蛛网；垃圾桶及时清理，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢；患者出院后随时对其使用过的物品、床、床头柜、杂物柜、对讲机按钮、吸氧装置等进行彻底擦拭、消毒；窗帘、隔帘拆、挂，窗帘架擦拭。

(3) 玻璃清洁标准

玻璃镜面保持明亮、无污迹、无划痕、无灰尘、无水点、无水渍、无手印；边框干净、无污渍。

(4) 卫生间清洁标准

卫生间的门要求洁净、无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土；玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍、无手印；台面、水池、水龙头、皂液盒无污渍、无杂物、清洁光亮；瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末；

每日定时清洁、消毒，保持地面、墙面、门窗、隔板无污迹，无积水、无杂物、无小广告；便池、马桶内外无水锈，无尿垢、无毛发、无杂物；台面、水池、水龙头、皂液盒无污渍、无杂物、清洁光亮；不锈钢扶手光亮，无污染、无锈蚀；

垃圾及时清理，垃圾袋及时更换，桶内外清洁干净，无积垢；

排风口、灯罩、天花板无灰尘、无污迹；始终保持卫生间空气清新、无异味；排风扇、灯罩、天花板无尘土、无污迹；

各种设备完好，发现损坏及时报告院方维修处理。

(5) 开水间清洁标准

地面、墙面、台面、门窗干净，无积水，无灰尘，无污垢，无杂物；开水器出水口干净、水槽无污水、残渣，机身表面光洁、无积垢；垃圾桶清理及时，垃圾袋更换及时，桶内外干净无污垢。

(6) 楼梯、走廊、大厅清洁标准

墙面、地面、踢脚板保持干净整洁，无灰尘、无杂物、无污垢；天花板、灯具、排风口、墙角无积尘、无污迹、无蜘蛛网；门、窗、窗纱无灰尘，玻璃干净无手印、无污迹；护栏、扶手无灰尘、无污迹，不锈钢定期保养维护，保持光亮；标识、标牌、宣传栏干净、无灰尘、污垢；消防栓、灭火器定期擦拭，无灰尘、污垢；地面（地毯）及边角干净无杂物、无污渍、无尘土、地板光亮、地毯清洁。走廊内摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物；平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道、干净整洁；楼道内无堆放杂物；导医台桌面、大厅取药窗口桌面干净无尘土、污迹。

(7) 院落、绿化带、雨棚、平台清洁标准

定期清理院落、绿化带、平台、雨棚、外墙，随时保持干净、整洁、无枯叶、无杂物、无烟头、无污物；标识、标牌、宣传栏、路灯、垃圾桶干净、无灰尘、污垢。

(8) 玻璃外墙清洁标准

玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土；边框干净、无污渍；保持整洁干净、无灰尘污垢。

(9) 电梯的清洁标准

电梯门干净、无手印、无污迹、轨道干净无杂物；顶板、顶灯等干净无尘土；轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕；门外按键、控盘干净无尘、无污物；轿厢内干净、清洁、无尘土。

(10) 家属区清洁标准

楼道清洁维护、扶手擦拭、高空除尘、院落清扫、垃圾收集。

(11) 地毯清洗质量标准

清洗前的吸尘工作全面认真；移动物品井然有序、移动后回归原位；表面无污渍、无杂物平滑有弹性、无发霉迹象；地毯光泽好、无损伤无褪色；清洗彻底且无遗漏。

特殊岗位职责

配送员职责：

- 1、负责对全院所有科室的办公用品配送工作，并及时完成配送工作。
- 2、完成领导交办的其它工作任务。
- 3、严格遵守医德医风及职业道德规范。

三、保洁日常耗材及清洁用具配置

“★”所有保洁日常耗材、消杀用品、清洁用具及机械设备由中标服务公司自行提供。（提供承诺函，格式内容自拟。）

★1、消毒剂:如消毒片等药剂

★2、日常耗材:生活、医疗垃圾袋、扫帚、抹布、拖布头、手套、雨靴、铲刀、尘推、毛刷、水桶、喷壶、火钳、玻璃刮条、双面刮玻器、梯子、防滑指示牌、百洁布、洗衣粉、肥皂等、利器盒等。

★3、清洁剂:洁厕剂、全能水、玻璃水、不锈钢清洁剂、不锈钢保养剂、石材护理药剂、pvc面蜡、保养蜡、除蜡水、除胶剂、空气清新剂、喷香机等。

★4、器械设备:多功能工具车、洗地机、高压清洗机、吸水机、高速抛光机、榨水车、扫地车、可拆卸式保洁工具（如可更换拖把头）等。

5、洗衣房设备耗材除外。

四、岗位要求

1.人员配备

★（1）项目经理（1人）

年龄20-55岁，提供身份证，高中以上学历证，身体健康，提供有效的健康证。具备物业管理经验，有两年及以上医院保洁类物业管理从业经历（提供证明材料）。

（2）保洁员（48人）

★1、保洁总人数核定为48人，男士年龄60岁以下，女士年龄55岁以下。其中项目负责人1人，保洁主管1人，洗衣房3人。所有人员需提供身份证，有效的健康证。负责日常保洁、夜班保洁、专项保洁(专项负责全院手术室不锈钢、各楼层开水器、痰桶、病历柜、标本架、门边不锈钢的清洁和保养；全院的玻璃和窗纱的擦拭清洁；全院的窗帘卸挂；全院灯具、紫外线灯擦拭、平台清理；全院室内洗地；垃圾清运、医废转运)及特岗保洁药剂科液体配送工。

2、项目服务公司每年必须为保洁工作人员进行健康体检和购买保险，费用由服务公司承担，员工在职期间所有福利费用由服务公司承担。

3、所有毛巾、拖布使用必须符合院感要求，毛巾的使用，不同地方有专用的干净毛巾，根据病床数量的配置，使用时必须每一张床位一条毛巾，不得重复使用、不得交叉使用、每天使用后必须消毒，所有拖布头的洗涤费用由服务公司承担。

4、在发生公共卫生事件或其他紧急情况时，要求项目经理立即成立工作处理小组，明确分工，及时有效保证发生突发公共卫生事件发生时通讯畅通，处理小组成员能第一时间赶到现场，各司其职、有条不紊地配合医院开展各项工作。在医院承担重大保障任务或检查时，要求项目经理及项目管理人员全部投入到保障工作中去，到现场督查，配合医院进行现场部署并解决实际问题。所有突发性公共卫生事件、检查、重大活动及的现场保洁工作，不得额外要求支付加班费用。

6、物业公司人员的新进或离职，需向医院管理人员报备，不得以人员交替为由出现长时间空岗、合岗现象，若有新增科室需要增加保洁人员，按照流程审批，经院方审批通过后方可增加保洁人员。

7、在检查中，若有不达标项目，必须按要求执行医院对环境卫生和控烟工作的奖罚考核制度。

8、日常耗材、清洁用具及机械设备必须符合国家标准，器械设备需定期检修后投入生产使用。

注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求。

附件1：考核表

宁强县天津医院保洁服务质量考核标准

考核标准	分值	评分标准	扣分原因	得分
(一) 服务 (10分)				
1.保洁人员足额，保证保洁时间到位。	5	不足1人扣1分，在规定时间内无人保洁，1次扣1分		
2.在规定服务时间内全体保洁人员着装统一，佩戴胸卡，按切实可行的计划流程进行保洁。	3	未按规定着装，1次扣0.5分		
3.保洁工作有计划流程，保洁设备、该工具、用品、药剂齐全。	2	院方人员检查发现或保洁人员反映设备不足扣1分		
(二) 保洁质量 (70分)				
1.病区通道地面、走廊、过道、楼梯、阳台整洁、无脏杂物、无污垢；楼内大厅整洁、光亮、无浮尘、无水迹、无污垢。使用全自动洗地机进行清洗。	6	该区域有烟蒂、纸屑、有呕吐物，20分钟内无人扫除，1人扣1分。		
2.病室内门窗、窗台干净、整洁、无灰尘；各玻璃幕、玻璃间隔、各种柱手、栏杆(含木质、金属、不锈钢)、内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、不锈钢按规定时间上保护剂。	6	有明显灰尘、污垢等，1次扣1分。 不锈钢车上有锈迹扣1分		
3.室内各种装饰物、墙上装饰物和各类设施表面（如：灯饰、警铃、监视器、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污垢、无蜘蛛网	6	有明显灰尘、污垢、蜘蛛等，1次扣1分。		
4.病房地面、床、柜、电视等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾桶清倒及时。外表干净、无积垢、无臭味。	6	床、床头柜等生活用品有灰尘，地面积水20分钟内无人打扫。垃圾桶未按时间清洁并积垢，1次扣1分。		

5.诊室、检查室、办公室、会议室的办公家具、桌椅等整洁、无浮尘、无污垢，垃圾清倒及时。	6	办公家具等有灰尘、垃圾清理不及时1次扣1分		
6.卫生间大小便池、坐便器、拖把池等内外光洁、无污垢、无积尘、无臭味；洗手池、镜面、镜台内外光洁、无积尘；无污迹，墙面光洁、无污迹、无脏杂物、无积水、无蜘蛛网；门窗、窗台、天花板、开水器等干净、无灰尘、无污迹；厕纸篓无积物、无臭味，外表干净。	8	卫生间未及时冲洗、有异味、有污垢、大小便池不光洁、洗手池等有灰尘、洗漱间地面有积水、有污垢、洗手池有剩饭剩菜等、地漏堵塞等、每项扣0.5分		
7.电梯厅墙面、地面、门框、电梯指标牌表面干净、无油迹、无灰尘、无杂物；电梯内墙、地面、指标牌等表面干净、无积尘，无杂物；电梯轿厢、电梯门、狂按规定时间上保护剂	4	电梯地面有烟蒂、纸屑、脚印，电梯轿厢有灰尘、污垢，未按规定时间进行保养，每项1次扣0.5分		
8.大厅吊顶、天窗、外墙、外玻璃按计划清洗并达到要求；地板按规定时间清洗，达到整洁光亮并起到保护作用。	4	大厅有蜘蛛网、地面滑有污迹等1次扣1分。		
9.医废、生活垃圾分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置合理，符合相关标准，要求，记录完善、规范。	5	医废，生活垃圾未分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置、记录不规范，1次扣1分。		
10.定期进行消毒、消杀、药剂符合相关标准，记录完善、规范。	5	未定期进行消杀、消杀记录不完善、不规范，1次扣0.5分		
11.及时关闭用电器，用电设备，空调、自来水、热水阀门。	5	未及时关灯、自来水、热水阀1次扣0.5分		
12.室外场地、道路干净、无垃圾、无沙土；绿化带无烟蒂、纸屑等；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示篇、指示牌无积、尘、无污迹、无蜘蛛。	5	各种设施无无积、尘、无污迹、无蜘蛛。每项1次扣1分。		
(三) 操作规程 (10分)				

1.保洁作业院感消毒规程规范，药剂使用正确，到位，未造成损失。	5	未按照操作规程操作，造成损失，1次扣5分		
2.保洁作业安全措施到位，未发生任何事故。	5	保洁作业发生事故1次扣3分。		
(四) 内部管理 (10分)				
1.保洁人员教育培训、管理到位，未损害业主利益，未造成不良影响。服务态度好，无投诉发生。	5	保洁人员未培训，作业中发生差错，损害客户利益、未造成不良影响。每项1次扣1分，核实因服务态度造成的投诉每次扣1分，造成恶劣影响的每次扣5分。		
2.保洁人员遵章守纪，遵纪守法，无盗窃等行为。	2	保洁人员不遵纪守法等行为的，1次扣1分		
3.保洁主管定时巡查保洁质量，有量化查检表，有检查，有记录，发现问题及时上报。	3	无检查记录的，每次扣1分。		

考核人员： 年 月 日

宁强县天津医院保洁质量检查考核评比（八十五分以上为合格）

考核办法：

1、护士长每月根据保洁质量考核表中各项清洁项目，对所辖科室区域内保洁工作质量进行抽查评分，占总分的20%。

2、总务科每月根据医院保洁工作质量考核表中的清洁项目，对医院各区域内保洁工作质量进行检查评分，占总分的80%。

3、检查完毕，总务科将护士长考核评分表与综合检查考核表进行汇总，算出实际考核得分，考核结果分三个等级：合格、基本合格、不合格，85分（含85分）以上为合格，80-84分为基本合格，80分以下为不合格。

4、当月考核等级为“合格”，足额支付保洁服务费用；当月考核等级为“基本合格”，找出问题存在的原因，限令保洁公司整改，整改到位后，方可支付保洁服务费用；当月考核等级为“不合格”，

限令保洁公司整改并根据存在问题的严重程度扣罚当月保洁服务总费用的0.5%-1%。

3		附件2：保洁人员调配表		
		楼层	区域位置	人数
		1楼	大厅、急诊科、影像科、透析室、门诊、外围、供应室、内四科	12人
		2楼	检验科、功能科、体检科、大厅、手术室、ICU、产房、妇产科、内镜中心	7人
		3楼	外一科、儿科、内一科、大厅	6人
		4楼	内三科、外二科、内二科、大厅	6人
		5楼	五官科、外三科、康复科、大厅	4人
		6楼	行政区	1人
		其他	洗衣房	3人
			医废收集	1人
			生活垃圾清运	1人
			药品运送	1人
			洗地除尘	1人
			午夜维护	3人
			保洁主管	1人
			项目负责人	1人
		合计人数	48人	

3.2.3人员配置要求

采购包1：
满足技术参数与性能指标

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
满足技术参数与性能指标

3.2.5其他要求

采购包1：
满足技术参数与性能指标

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
365日历天

3.3.2服务地点

采购包1：
宁强县天津医院

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
1.项目实施后，由采购人每半年对项目进行一次考核验收。验收时，成交人应无条件予以配合并提供所需的全部文件资

料； 2.验收依据：招标文件、投标文件、合同文本、国内相应的标准、规范。 3.考核表

3.3.4支付方式

采购包1：

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1：

1、 进度款，1-3月每月月底前甲方对乙方服务进行考核。考核合格后，并出具有效对应发票，第1季度支付周期，，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的25.0%

2、 进度款，4-6月每月月底前甲方对乙方服务进行考核。考核合格后，并出具有效对应发票，第2季度支付周期，，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3、 进度款，7-9月每月月底前甲方对乙方服务进行考核。考核合格后，并出具有效对应发票，第3季度支付周期，，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的25.0%

4、 进度款，10-12月每月月底前甲方对乙方服务进行考核。考核合格后，并出具有效对应发票，第4季度支付周期，，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

1.甲乙双方协商解决， 2.若协商不成，将争议递交至由项目所在地仲裁委员会仲裁或依法向 项目所在地的人民法院提起诉讼。

3.4其他要求

/

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；	资格证明文件.pdf
2	法定代表人授权委托书	法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件（法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证原件）；	资格证明文件.pdf
3	汉中市政府采购供应商资格承诺函	供应商须具有健全的财务会计制度、履行合同所需的设备和专业技术能力、依法缴纳税收和社会保障资金，以及参加采购活动前3年内经营活动无重大违法活动记录，供应商须提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》	供应商资格承诺函.pdf
4	非联合体承诺/声明	本项目不接受联合体投标。	资格证明文件.pdf

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 投标函 分项报价.pdf 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标人应提交的相关资格证明材料

2	投标文件的签署盖章	满足招标文件要求	开标一览表 商务应答表 消毒卫生服务方案.pdf 应急预案.pdf 服务内容及服务要求应答表 服务优化.pdf 投标人应提交的相关资格证明材料 总体服务方案.pdf 投标函 分项报价.pdf 服务承诺.pdf 组织机构置.pdf 标的清单 拟派项目经理.pdf 投标文件封面 供应商资格承诺函.pdf 资格证明文件.pdf 监狱企业的证明文件 医疗垃圾处理服务方案.pdf 档案管理方案.pdf 中小企业声明函 类似业绩.pdf 日常保洁服务方案.pdf 培训考核方案.pdf 残疾人福利性单位声明函 清洁设备投入方案.pdf 管理制度.pdf 服务方案 洗衣房管理服务方案.pdf
3	投标有效期审查内容	提交投标文件的截止之日起不少于90天	投标函 中小企业声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 资格证明文件.pdf
4	服务期限	服务期限是否满足招标文件要求	投标函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表

5	其他实质性要求	响应文件是否符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求	开标一览表 商务应答表 消毒卫生服务方案.pdf 应急预案.pdf 服务内容及服务要求应答表 服务优化.pdf 投标人应提交的相关资格证明材料 总体服务方案.pdf 投标函 分项报价.pdf 服务承诺.pdf 组织机构置.pdf 标的清单 拟派项目经理.pdf 投标文件封面 供应商资格承诺函.pdf 资格证明文件.pdf 监狱企业的证明文件 医疗垃圾处理服务方案.pdf 档案管理方案.pdf 中小企业声明函 类似业绩.pdf 日常保洁服务方案.pdf 培训考核方案.pdf 残疾人福利性单位声明函 清洁设备投入方案.pdf 管理制度.pdf 服务方案 洗衣房管理服务方案.pdf
---	---------	-------------------------------	---

6	实质性响应	响应文件是否对招标文件中规定的双方的权利和义务是否做出了实质性响应	开标一览表 商务应答表 消毒卫生服务方案.pdf 应急预案.pdf 服务内容及服务要求应答表 服务优化.pdf 投标人应提交的相关资格证明材料 总体服务方案.pdf 投标函 分项报价.pdf 服务承诺.pdf 组织机构置.pdf 标的清单 拟派项目经理.pdf 投标文件封面 供应商资格承诺函.pdf 资格证明文件.pdf 监狱企业的证明文件 医疗垃圾处理服务方案.pdf 档案管理方案.pdf 中小企业声明函 类似业绩.pdf 日常保洁服务方案.pdf 培训考核方案.pdf 残疾人福利性单位声明函 清洁设备投入方案.pdf 管理制度.pdf 服务方案 洗衣房管理服务方案.pdf
---	-------	-----------------------------------	---

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当

以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100
评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An
F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；
A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。
评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
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。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审85.00分 报价得分15.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	总体服务方案	一、评审内容 投标人针对本项目制定总体服务方案，包含①服务目标、服务理念及特色；②重难点分析及解决措施；③项目交接、筹备及进驻程序。二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得3分；缺1项，得2分；缺2项，得1分； 2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	7.0000	主观	总体服务方案.pdf 商务应答表 服务方案

组织机构设置	一、评审内容 投标人针对本项目制定组织机构设置方案，包含①项目组织机构设置；②服务团队人员工作分工及岗位职责。 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分； 2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	5.0000	主观	组织机构置.pdf
日常保洁服务方案	一、评审内容 针对本项目制定日常卫生保洁、地面养护服务方案，包含①卫生保洁、地面养护服务标准；②楼内卫生保洁、地面养护服务实施方案；③楼外公用区域服务实施方案；④生活垃圾分类收集与处理方案； 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1.5分；缺2项，得1分；缺3项，得0.5分； 2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1.5分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1.5分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	8.0000	主观	日常保洁服务方案.pdf

消毒卫生服务方案	一、评审内容 针对本项目制定消毒卫生服务方案，包含①消毒服务工作方案规范；②消毒服务实施方案； 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1分； 2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1.5分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1.5分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	8.0000	主观	消毒卫生服务方案.pdf
医疗垃圾处理服务方案	一、评审内容： 针对本项目制定医疗垃圾（废弃物）处理服务方案，包含①医疗垃圾（废弃物）收储服务标准；②医疗垃圾（废弃物）收集、暂存点的保洁、处置及交接措施；③资料登记及保存管理规范。 二、赋分标准： 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1.4分；缺2项，得0.7分； 2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1.5分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1.5分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	8.0000	客观	医疗垃圾处理服务方案.pdf
洗衣房管理服务方案	一、评审内容 针对本项目制定电梯管理及服务方案，包含①洗衣房服务规范；②洗衣房服务实施方案； 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1分； 2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	6.0000	主观	洗衣房管理服务方案.pdf

详细评审	清洁设备投入方案	一、评审内容 针对本项目提供拟投入工具（设备），包含：①服务人员工作服装；②提供日常类服务工具、机械设备投入、清洁消耗品的清单。 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分； 2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	5.0000	主观	清洁设备投入方案.pdf
	应急预案	一、评审内容 针对本项目特点制定应急保障预案，包含①恶劣天气、停电、停水、电梯困人等预防及处置预案；②重大突发公共卫生事件以及重大传染病、突发性流行病的预防及处置预案； 二、赋分标准： 1、完整性：方案内容完整全面，对上述内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分； 2、针对性：针对性强，得1分；针对性一般，得0.5分；缺乏针对性，得0.2分； 3、可实施性：可实施性强，得1分；可实施性一般，得0.5分；缺乏可实施性，得0.2分； 此项不提供不得分。	3.0000	主观	应急预案.pdf

管理制度	一、评审内容 投标人针对本项目制定的管理制度，包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录等；②内控制度：具有监督机制、自查制度等；③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度等。二、赋分标准： 1、完整性：方案内容完整全面，对上述内容均有描述及说明，得3分；缺1项，得2分；缺2项，得1分； 2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	7.0000	客观	管理制度.pdf
培训考核方案	一、评审内容 投标人针对本项目制定的培训考核方案，包含①安全责任、业务操作、防疫消杀等方面的培训方案；②针对不同的岗位及工作程序制定考核方案。二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1分； 2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分； 3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分； 此项不提供不得分。	6.0000	主观	培训考核方案.pdf

档案管理方案	一、评审内容 针对本项目制定的档案管理方案，包含①档案资料的收集及分类方案；②档案资料的移交、归档方案。 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分； 2、针对性：针对性强，得1分；针对性一般，得0.5分；缺乏针对性，得0.2分； 3、可实施性：可实施性强，得1分；可实施性一般，得0.5分；缺乏可实施性，得0.2分； 此项不提供不得分。	3.0000	主观	档案管理方案.pdf
类似业绩	投标人提供 2023 年 1 月以来签订的同类项目合同，每份合格业绩 1.5 分，最多计 3 分。提供合同复印件并加盖投标人公章。注：公司合格业绩须以服务期内，供应商为甲方提供的任意一张有效发票为准。	3.0000	客观	类似业绩.pdf
服务承诺	1、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现人员因事、病等不能工作的，及时调整其他人员补充，确保服务工作的正常进行，得 2 分，无承诺不得分。 2、承诺：储备可调度人员，调度人员能够保障临时性工作需要及处置突发事件，得 2 分，无承诺不得分。 3、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并定期回访征询采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效得 2 分。无承诺不得分。	6.0000	客观	服务承诺.pdf
服务优化	针对本项目环境清洁消毒服务工作中的常见问题进行梳理，具有良好的解决方案并向采购人提出合理化建议，经评委认可并采纳的，每提供一条得 1.5 分，最高得 3 分	3.0000	客观	服务优化.pdf

拟派项目经理	1、拟派项目经理具有大专及以上学历，得 1 分。赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。2、拟派项目经理具有二甲医院（含）以上两年及以上物业服务管理经验基础上，每连续增加3年管理经验额外增加 2 分，此项最多得 6 分。赋分依据：①提供相关管理经验证明材料或被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，证明材料可累计，格式不限；②提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或提供无效材料均不得分。	7.0000	客观	拟派项目经理.pdf
--------	---	--------	----	------------

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	分项报价.pdf 投标函 开标一览表 标的清单
价格分	价格分	有效最低投标人报价为基准价，计15分；其他投标人的报价按下列公式计算：（基准价/投标报价）×15=报价得分。	15.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件 格式文件
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）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；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章投标文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：总体服务方案.pdf

详见附件：组织机构置.pdf

详见附件：日常保洁服务方案.pdf

详见附件：消毒卫生服务方案.pdf

详见附件：医疗垃圾处理服务方案.pdf

详见附件：洗衣房管理服务方案.pdf

详见附件：清洁设备投入方案.pdf

详见附件：应急预案.pdf

详见附件：管理制度.pdf

详见附件：培训考核方案.pdf

详见附件：档案管理方案.pdf

详见附件：类似业绩.pdf

详见附件：服务承诺.pdf

详见附件：服务优化.pdf

详见附件：拟派项目经理.pdf

详见附件：资格证明文件.pdf

详见附件：供应商资格承诺函.pdf

详见附件：分项报价.pdf

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同条款及合同文件格式.docx