

# 招 标 文 件

项目编号：SJZGK20242398

项目名称：石家庄市中医院两院区保洁服务项目

采购单位：石家庄市中医院

代理机构：石家庄市政府采购服务中心

日 期：2024 年 11 月

## 目 录

第一部分：招标（采购）公告内容及投标人须知前附表

第二部分：投标人须知

第三部分：投标文件格式

第四部分：合同主要条款(参考)

第五部分：采购项目内容

第六部分：评标办法及标准

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-2024112815030448

## 第一部分 招标（采购）公告内容及投标人须知前附表 招标（采购）公告内容

政府采购项目名称：石家庄市中医院两院区保洁服务项目
采购项目编号：SJZGK20242398
采购人名称：石家庄市中医院
采购人地址：桥西区中山西路 233 号
采购人联系方式：董嘉艺 0311-89639830
采购代理机构全称：石家庄市政府采购服务中心
采购代理机构地址：石家庄市桥西区胜利南大街 87 号兴石广场
采购代理机构联系方式：0311-89665583
采购方式：公开招标
采购预算金额：4974250.00 元（01 包：1603000.00 元、02 包：1441250.00 元、03 包：1930000.00 元）
采购标的：物业管理服务
采购需求：采购项目编号：SJZGK20242398，政府采购项目名称：石家庄市中医院两院区保洁服务项目，采购预算金额：4974250.00 元，保洁内容及范围：01 包：中山院区综合门诊楼、发热门诊、1 号楼北侧配楼、电梯、外围院落以上所有区域保洁服务。02 包：中山院区 2 号楼、3 号楼、4 号楼及配楼、5 号楼、澳佳大厦 8 层、电梯、医院外围院落以上所有区域保洁服务、康乐街 20 号公共区域及床单元收发、医疗废物收集等项目。03 包：光华院区（内容包含保洁、医疗垃圾收集、生活垃圾收集、床单元收发等项目）
合同履行期限：一年
是否接受联合体投标：否
<p>供应商资格要求：</p> <p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：1)此项目专门面向中小企业采购；供应商不须提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，但须就本项目出具采购文件中规定的《承诺函》。2)通过“信用中国”(<a href="https://www.creditchina.gov.cn">https://www.creditchina.gov.cn</a>)、“中国政府采购网”(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>)、中国执行信息公开网(<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>)等渠道查询，未被列入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、最高人民法院公布的失信被执行人名单（以投标截止时间后采购人查询的结果为准）。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：无。</p>

获取文件地点：石家庄市公共资源交易平台下载，网址： <a href="http://110.249.147.67/G2/">http://110.249.147.67/G2/</a> ，投标单位请及时关注项目有无更正公告。
招标文件发售方式：其它
招标文件售价：0
提交投标文件截止时间：2024年12月20日上午9:30（北京时间）
开标时间：同上
开标地点：石家庄市公共资源交易平台，网址： <a href="http://110.249.147.67/G2/">http://110.249.147.67/G2/</a>
<p>其他补充事宜：</p> <p>受理质疑单位联系部门、联系电话：石家庄市中医院招采办董嘉艺 0311-89639830，通讯地址：桥西区中山西路233号，采取邮寄、直接送达等方式接收质疑函。</p> <p>获取招标（采购）文件：登录石家庄市公共资源交易平台（<a href="http://110.249.147.67/G2/">http://110.249.147.67/G2/</a>）下载招标（采购）文件（*.HBZ）。</p> <p>1、供应商获取文件前，按照“政府采购供应商操作手册 20210701”进行注册（咨询电话 0311-89668589）、CA证书业务咨询：全国公共资源交易平台（河北省）CA证书业务办理 <a href="http://publicservice.hebpr.gov.cn:8181/">http://publicservice.hebpr.gov.cn:8181/</a>。下载路径：石家庄市公共资源交易网（<a href="http://110.249.147.67/G2/">http://110.249.147.67/G2/</a>）“业务指南”——“下载中心”</p> <p>2、供应商获取文件后，应先下载“【政府采购】（投标）文件编制工具 7.8.2005.2260”、“CA证书驱动安装程序下载说明”及《政府采购响应文件制作工具操作说明》，安装此工具后才可查看招标（采购）文件，编制、递交投标（响应）文件。下载路径：石家庄市公共资源交易网（<a href="http://110.249.147.67/G2/">http://110.249.147.67/G2/</a>）“业务指南”——“下载中心” 技术电话：0311-89868327</p> <p>3、开标时，供应商须用CA数字证书解密电子投标（响应）文件。</p> <p>4、本项目实行“双盲”评审，即投标（响应）文件的商务标、技术标分开制作，评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。</p> <p>因市场主体自身原因，出现未能在有效时间内获取、递交文件等问题而造成的后果，由市场主体自行承担。</p>
本公告发布媒体：中国河北政府采购网、石家庄公共资源交易网

### 投标人须知前附表

项号	内容	说明及要求
1	项目名称	石家庄市中医院两院区保洁服务项目
2	项目内容	详见第五部分
3	招标方式	公开招标
4	服务标准	符合国家服务标准
5	招标范围	详见文件

6	服务期限（合同履行期限）	同招标（采购）公告内容
7	资金来源	自筹资金 最高限价 4974250.00 元（01 包：1603000.00 元、02 包：1441250.00 元、03 包：1930000.00 元）。
8	投标有效期	60 日历天
9	招标文件获取	同招标（采购）公告内容
10	投标保证金	不需交纳投标保证金
11	投标文件份数	电子投标文件（*.HBT 文件）上传到石家庄市公共资源交易平台
12	投标文件提交的截止时间及地点	同招标（采购）公告内容
13	开标时间及地点	同招标（采购）公告内容
14	评标标准	详见本招标文件第六部分
15	确定中标人方式	采购人委托评标委员会从中标候选人中直接确定中标人
16	结果公示	中标结果在中国河北政府采购网、石家庄公共资源交易网上公告的同时，招标人向中标人发出中标通知书
17	远程开标	<p>本项目是远程开标。</p> <p>1、投标供应商不必抵达开标现场。投标供应商通过石家庄市公共资源交易平台参加开标，进行文件解密、异议、磋商、谈判、协商、最终报价等活动。具体操作详见《投标人远程开标操作说明及环境部署手册》。</p> <p>2、投标所需资料全部做到电子标书中（除可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息以外），招标（采购）文件中要求提供原件的，将其原件扫描件做到电子标书中，并由投标人对真实性作出承诺（见附件），不须提交纸制投标文件。开标前投标人须上传电子投标文件（*.HBT 文件）。</p> <p>远程电子开标须使用 CA 登录《石家庄市公共资源交易平台（<a href="http://110.249.147.67/G2/">http://110.249.147.67/G2/</a>）》进行远程解密，具体操作详见《投标人远程开标操作说明及环境部署手册》。</p> <p>3、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>4、开标（评审）当日，投标人（供应商）不必抵达开标现场。投标（响应）文件递交截止时间后，将通过石家庄市公共资源交易平台网上开标大厅参加开标会议（详见《投标人远程开标操作说明及环境部署手册》），投标人（供应商）需在“开始解</p>

		<p>密”后 30 分钟之内完成解密。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 密钥发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为放弃投标。</p> <p>5、开评标全过程中，各投标人（供应商）参与远程数据交互的被授权委托人或法定代表人应始终为同一个人，中途不得更换，在异议、磋商、谈判、协商、最终报价等特殊情况下需要数据交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员均被视为是投标人（供应商）的被授权委托人或法定代表人，投标人（供应商）不得以不承认数据交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人（供应商）自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>6、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人（供应商）电脑系统版本为 Windows7 sp1 以上、浏览器为 IE11 及以上；硬件要求为 CPU 双核，内存 4G 以上；辅助软件需要安装 CA 证书驱动程序和“GBES 客户端驱动”。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。</p> <p>注：投标人做好投标（响应）文件后至开标解密前，不要做 CA 续费操作，影响投标（响应）文件的解密。技术电话：0311-89868327</p>
18	其它事项	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业“物业管理”。
19	联系方式	<p>采购单位联系人及电话：董嘉艺 0311-89639830</p> <p>采购中心：王永礼 0311-89665583</p>

## 第二部分 投标人须知

### 一、总则

1.1 本招标项目说明详见投标人须知前附表。

1.2 本项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，通过公开招标方式选定供应商。

1.3 供应商资格条件证明材料

1.3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供以下材料：

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；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；（供应商不须提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，但须就本项目出具《承诺函》见附件）  
3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；4) 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（格式见附件）。

1.3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求，1) 此项目专门面向中小企业采购, 提供以下材料：中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件；2) 通过“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn>)、“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn>)等渠道查询，未被列入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、最高人民法院公布的失信被执行人名单（以投标截止时间后采购人查询的结果为准）。

1.3.3 本项目的特定资格要求：无。

**注：以上资格要求中的证明材料，除可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息以外，须在投标（响应）文件中附原件扫描件（其中声明、承诺函附电子印章签署件或原件扫描件），否则为无效投标。**

1.4 投标保证金金额及要求见第一部分 投标人须知前附表中。

1.5 投标单位具有完备的售后服务管理体系。

1.6 投标人自行承担所有编制投标文件及相关费用, 不论投标结果如何，招标代理单位和采购人在任何情况下均无义务和责任承担相关费用。

1.7 招标方不承诺选择最低报价的投标单位中标。

1.8 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。

1.9 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.10 自然人投标的无需盖章，须要签字。

1.11 本次招标不接受联合体投标。不能转包或分包。

## 二、招标文件

### 2.1 招标文件

投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。

如果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做出实质性响应，该投标应该被拒绝，其风险由投标人自行承担。

## 2.2 招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清，澄清将以在原公告发布媒体上发布更正公告方式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。

## 2.3 招标文件的修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的修改，修改将以在原公告发布媒体上发布更正公告方式通知所有投标人。修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。

## 三、投标文件

### 3.1 投标文件的编制依据

- 3.1.1 本招标文件；
- 3.1.2 相关的法律法规；
- 3.1.3 采购人提供的有关资料。

### 3.2 投标文件格式

投标文件应包括本招标文件第三部分“投标文件格式”中所列的内容。

### 3.3 投标报价

#### 3.3.1 报价依据

采购人提供的项目情况，结合市场价格进行合理报价；

#### 3.3.2 报价方法

3.3.2.1 投标人应按本招标文件的格式填写投标报价，每一项只允许有一个报价，任何有选择的报价将被拒绝；

3.3.2.2 投标人应在投标文件所附的投标报价明细表中标明报价；

3.3.2.3 投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包括报价调整要求的投标，将被认为是非实质性响应而予以拒绝；

3.3.2.4 投标货币：投标文件中的报价全部采用人民币表示；

3.3.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财政部发布《政



府采购促进中小企业发展政策问答》等相关规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3.3.4 最终中标价格按各自报价执行。

### 3.4 投标有效期

投标有效期自投标截止之日起 60 日历天。

### 3.5 投标保证金

不需交纳投标保证金。

3.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.6.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

3.6.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.6.3 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；

3.6.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

### 3.7 投标文件的编制要求

3.7.1 投标人投标时须上传电子投标文件（\*.HBT 文件）到石家庄市公共资源交易平台。

#### 3.7.2 投标文件的语言

投标文件及投标人与招标人及招标代理机构之间与投标有关的来往通知、文件均应使用中文；

#### 3.7.3 投标文件的组成

3.7.3.1 投标文件的组成：按照“第三部分投标文件格式”格式制作。

3.7.3.1.1 投标文件分为明标商务标和暗标技术标两个部分，明标商务标部分做到电子投标文件的“响应文件”中；暗标技术标部分做到电子投标文件的“技术文件”中。暗标技术标部分不需电子签章。

3.7.3.1.2 明标商务标和暗标技术标内容编制错误造成的一切不利后果由投标人承担。

### 3.7.3.2 相关说明

3.7.3.2.1 投标人应当使用本招标文件所提供的文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和添补；

3.7.3.2.2 投标文件中的字迹必须清楚，模糊不可辨认的资料无效。投标文件涂改处必须加盖投标人公章；

3.7.3.2.3 投标文件采用电子投标文件（\*.HBT 文件），开标前上传电子投标文件。

3.7.4 采购项目分多个标包，供应商投一标包或多标包的，必须按标包分别制作投标文件，分别上传并在投标文件封面、投标文件相应位置标明所投标包编码及其项目名称。

### 3.7.5 电子投标文件编制

3.7.5.1 投标人按照《政府采购响应文件制作工具操作说明》，使用石家庄公共资源交易网发布的“【政府采购】（投标）文件编制工具 7.8.2005.2260”编制投标文件，并使用 CA 数字证书及电子印章进行签章和加密。

3.7.5.2 电子投标（响应）文件所附各类证件、证书、证明材料须采用原件扫描件；电子投标（响应）文件中手写签名页需采用原件扫描件；电子投标（响应）文件中投标承诺函、投标报价汇总表以及各种声明函、承诺函等需要签署、盖章的，使用电子印章签署投标人（供应商）公章、法定代表人印鉴，与签署实体印章、印鉴、签字具有同等法律效力。

注：投标（响应）文件中原件扫描件是指对相关证明材料进行彩色扫描或拍照后，生成的电子件（彩色扫描或照片）。

### 3.7.5.3 “双盲”评审采购文件编制要求。

3.7.5.3.1 投标文件由商务标和技术标两部分组成。其中，商务标部分应包括：资格资信证明文件、投标价格、财务状况、业绩、组织机构、人员技术力量等明确投标响应主体的所需证明材料；技术标部分应包括：对应采购标的项目技术方案、规格性能、数量、偏离程度、交货和提供服务时间、服务方案等不显示投标响应主体的响应采购文件材料。

3.7.5.3.2 投标文件商务标为明标，技术标为暗标。商务标、技术标要分开制作，分别编制目录、页码。对容易产生歧义、能明显区分投标（响

应) 供应商的内容, 要放入商务标部分, 不能放入技术标部分。技术标不能出现投标(响应) 供应商名称及相关提示内容。

3.7.5.3.3 暗标技术标部分未按以下“双盲”评审要求制作的, 为**无效投标(响应)**认定情形:

3.7.5.3.3.1 技术标投标文件应按照 招标文件格式制作、不得更改, 不得在其中涂改、标注或做任何可以辨认供应商及所属人员身份的名称、印章、商标等标记;

3.7.5.3.3.2 纸张大小和颜色: A4 白纸(无花纹), 页边距: WPS 版本普通;

3.7.5.3.3.3 封面封底: 白底(无花纹)黑字, 封面格式按附件;

3.7.5.3.3.4 供应商自拟的正文部分: 字体: 黑色、小四号宋体字, 1.5 倍行间距、字间距标准、每段段前空两字;

3.7.5.3.3.5 页码: 页码居中, 格式为阿拉伯数字, Times New Roman, 小五号字体;

3.7.5.3.3.6 除页码外不得设置其他页眉页脚, 不放置图片;

3.7.5.3.3.7 暗标技术标部分涉及到附件的按招标文件附件格式制作。

3.7.5.3.4 暗标技术标部分的投标(响应) 文件版面整洁、字迹清楚, 不能作任何标识或暗示该投标(响应) 供应商名称或人员姓名的标记, 也不能采用任何不符合常规、有别于其它投标(响应) 供应商的特殊做法。

3.7.5.4 投标人应在投标文件递交截止时间前, 将符合上述要求的加密 HBT 格式电子投标文件上传至石家庄市公共资源交易平台。

3.7.5.5 投标截止时间后, 石家庄市公共资源交易平台无法接受投标文件。

### **3.8 无效投标**

#### **3.8.1 投标文件**

3.8.1.1 投标截止时间以后送达;

3.8.1.2 未按本招标文件规定密封的;

3.8.1.3 未按招标文件要求签署、盖章的;

3.8.1.4 不具备招标文件中规定的资格要求的;

3.8.1.5 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

3.8.1.6 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

### 3.8.2 串通投标主要情形

在评审过程中，评审委员会发现供应商存在下列情形之一的，应对其做无效投标处理：

- 3.8.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 3.8.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.7.3.3 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；
- 3.8.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；
- 3.8.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 3.8.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 3.8.2.7 事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- 3.8.2.8 不同投标人从同一IP地址上传投标（响应）文件且不能提供合理说明的；
- 3.8.2.9 MAC地址、CPU码和硬盘序列号等标识单独一项一致，不能一定确定证明来自同一个电脑，建议推送综合指标，如由网卡MAC地址、硬盘序列号、CPU序列号、主板序列号以及工具标识号合并起来形成的文件制作机器码及标记文件唯一性的文件创建标识码，综合考量一致性，其他单一指标仅作参考辅佐证据；
- 3.8.2.10 供应商之前存在高度契合，如供应商注册地址、办公地址、文件接收地址等相同且不能提供合理说明的；

3.8.2.11 其他涉嫌串通投标的情形。

### 3.8.3 其它

- 3.8.3.1 资格资质或证明等原件扫描件与原件不符，或为虚假材料；
- 3.8.3.2 投标（响应）文件技术标部分不按“双盲”评审评审要求制作的，按未实质性响应认定为投标（响应）无效。
- 3.8.3.3 违反法律、法规及有关规定的其它行为。

## 四 开标及资格审查、评标

### 4.1 开标说明

4.1.1 开标会议应在招标公告及招标文件规定的时间、地点进行。

#### 4.1.2 开标唱标

##### 4.1.2.1 远程开标

开标前，供应商须使用 CA 登录《石家庄市公共资源交易平台

(<http://110.249.147.67/G2/>)》，开始解密后进行远程解密，具体操作详见《投标人远程开标操作说明及环境部署手册》；

4.1.2.2 解密完成后唱标并开始异议，唱标点击石家庄市公共资源交易平台网上开标大厅左侧“唱标”，远程开标的各投标人代表需在开始异议5分钟内在开标大厅进行确认有无异议，在超时未进行确认的视为无异议。

4.1.3 开标结束,进入资格审查、评标阶段；采购人对投标人资格进行审查后，评委会评议；采购人委托评标委员会从中标候选人中直接确定中标人。

## 4.2 资格审查及评标

4.2.1 开标结束后，采购人进行资格审查

4.2.1.1 在资格要求证明材料中，可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息，资格审查人员进行查询并作为资格审查依据。

4.2.1.2 资格审查人员要按照《政府采购法实施条例》第十八条“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”、第二十条第二款“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”的规定，审查供应商中是否有属于被限制性情形的供应商。

4.2.1.3 资格审查人员查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

不良信用记录指：通过“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn>)、“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中国河北政府采购网(<http://www.ccgp-hebei.gov.cn>)、国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)、信用河北、信用中国(河北石家庄)等渠道查询，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，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

若允许以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

4.2.1.4 查询及记录方式：资格审查人员将查询结果确定为投标无效的

网页截屏打印签字并存档。在本项目资格审查之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

#### 4.2.2 评标的依据及原则

##### 4.2.2.1 评标的依据

招标文件、投标文件和相关法律法规；

##### 4.2.2.2 评标原则

评标将严格按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，客观、公正、审慎的进行独立评审；

#### 4.2.3 评标组织

采购人依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家从省级以上人民政府财政部门设立的评审专家库中随机抽取的专家组成。与投标人有隶属和利益关系的专家不能担任评委。评标委员会对投标文件进行审查、评估和比较并做出评标结果；

#### 4.2.4 评标内容

评标委员会从技术标响应情况、商务标响应情况等方面对所有投标人的投标文件综合评审；

#### 4.2.5 评标程序

4.2.5.1 评标委员会首先按照招标文件第二部分中无效投标条件剔除无效标书；

4.2.5.2 评标委员会发现供应商存在招标文件中规定的串通投标情形或供应商无法提供合理理由的，应对其做无效投标处理，并在评审报告中载明；

4.2.5.3 评标委员会根据招标文件第六部分的评标办法进行评审；

#### 4.2.6 有关评标事项的说明

4.2.6.1. 评标过程应按《中华人民共和国政府采购法》严格保密；

4.2.6.2. 评标期间，投标人不得以任何方式扰乱正常评标秩序。

### 4.3 投标文件的澄清

4.3.1 评标委员会有权请投标人就投标文件中的有关问题予以说明和

澄清；

4.3.2 投标人对要求说明和澄清的问题，法定代表人或其授权代表应以明确答复，纸制的应有法定代表人或其授权代表的签章或签字；

4.3.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并替代投标文件中被澄清的部分；

4.3.4 投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标的实质内容；

4.3.5 澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式的，涉及到商务标的，由其法定代表人或其授权的代表签字，涉及到技术标的，由其法定代表人或其授权代表的手印代替签字，并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。

#### 4.4 其它

4.4.1 评标委员会有权选择和拒绝投标人中标；评标委员会无义务向投标人进行任何有关评标解释；

4.4.2 投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合招投标规定的活动，可能导致其被取消中标资格。

### 五、中标通知

5.1 招标人和招标代理机构根据评标委员会的评标结果在中国河北政府采购网、石家庄公共资源交易网上公示，同时向中标人发出《中标通知书》，不再以书面方式通知未中标供应商；

5.2 《中标通知书》一经发出即产生法律效力，采购单位改变中标结果，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 六、保密

在中标人签订合同之前，评标委员会成员禁止向投标人或与该项目无关的人员泄漏与评标和合同授予有关的信息。

### 七、签订合同

#### 7.1 签订合同

中标人收到《中标通知书》后，应按《中标通知书》中规定的时间地点与招标人签订合同；

#### 7.2 拒签合同

除非合同与招投标文件有重大背离以外，如中标人拒签合同，则按违约处理。对违约方其投标保证金不予返还。

7.3. 合同公告。招标人自政府招标合同签订之日起2个工作日内，将政府招标合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府招标合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 八、对恶意投标人的处罚

投标人有下列情形之一的，提请监管部门按法律规定给予处罚，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究其刑事责任；

8.1 提供虚假材料谋取中标的；

8.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

8.3 与招标人、其他投标人恶意串通的；

8.4 向招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

8.5 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容协议的；

8.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

投标人有前款第8.1至第8.6项情形之一的，中标无效。

### 九、质疑

9.1 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提出质疑，采购人将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

9.2 供应商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。

9.3 供应商提出质疑应当提交书面的质疑函和必要的证明材料，提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

9.4 质疑供应商写明名称、地址、联系人、联系方式（包括手机、传真号码）。

9.5 供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

9.6 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人或采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

## 十、政府采购相关政策要求

10.1 招标产品未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品。

进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

10.2 根据财库〔2019〕9号文《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》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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扫描件，否则为无效投标。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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扫描件，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。

### 10.3 正版软件

10.3.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，

国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

10.3.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

10.4 密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的供应商，必须具有国家商用密码相关资质；国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。

10.5 根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定。

银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业没有独立财务的，由其上级管辖单位或其总公司代为支付保证金。

注：按照其总公司（行）授权，分支机构负责人代表法定代表人委托被授权人及签章。

10.6 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购政策。

10.7 根据财政部、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）文，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等促进监狱企业发展的政府采购政策。

10.8 根据财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号）的规定，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准。

#### 10.9 支持乡村产业振兴政策

根据《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）要求，支持乡村产业振兴。

10.10 根据《石家庄市市级政府采购支持供应商信用融资办法（试行）》（石财办〔2021〕19号），供应商有融资贷款业务需求的，可向开展政府采购信用融资业务银行申请政府采购供应商信用贷款。供应商使用登录“石家庄市公共资源交易平台的CA数字证书”到石家庄“市政府采购信用融资信息服务平台”（网址：<https://zyq.sjzzhcs.com/#/homepage>。技术人员联系电话：顾刚 18630175079，周宁 18932920526）查询信用融资政策，对接信用融资有关商业银行。

10.11 根据河北省财政厅关于印发《河北省2022年政府采购领域优化营商环境工作实施方案》的通知（冀财采〔2022〕6号）的规定，对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，应允许其参与政府采购项目。

### 十一、未尽事宜

11.1 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等有关文件规定执行。

11.2 本招标文件解释权归采购人。

## 第三部分 投标文件格式

### 第一 商务标部分投标文件格式

一、法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证正反面原件扫描件）或法定代表人授权委托书（附被授权代表人身份证正反面原件扫描件）

二、投标承诺函

三、投标报价明细表

四、投标单位基本情况介绍

五、投标资格资料及相关资质证明文件

六、组织结构及项目团队

七、同类业绩及相关证明资料

八、商务标偏离表

九、投标人认为需提供的其它资料

### 第二 技术标部分投标文件格式

一、投标文件技术标部分

二、技术标偏离表

注：投标文件分为商务标部分和技术标部分两个部分，请按要求分别制作。

第一 商务标部分投标文件格式

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

标包编码：

石家庄市中医院两院区保洁服务项目

# 投 标 文 件

(商务标部分)

项目编号：SJZGK20242398

采购单位：石家庄市中医院

代理机构：石家庄市政府采购服务中心

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）法定代表人：\_\_\_\_\_（印鉴）

二〇 年 月 日

## 目 录

一、法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证正反面原件扫描件）或 法定代表人授权委托书（附被授权代表人身份证正反面原件扫描件）·····	（ ）
二、投标承诺函·····	（ ）
三、投标报价明细表·····	（ ）
四、投标单位基本情况介绍·····	（ ）
五、投标资格资料及相关资质证明文件·····	（ ）
六、组织结构及项目团队·····	（ ）
七、同类业绩及相关证明资料·····	（ ）
八、商务标偏离表·····	（ ）
九、投标人认为需提供的其它资料·····	（ ）

（注：供应商可根据投标文件制作需要调整此目标内容、增减目录条款）

4aa0b9e337bf499798be916ecbad916e-2024-128150358448

一、法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证正反面原件扫描件）或  
法定代表人授权委托书（附被授权代表人身份证正反面原件扫描件）

1.1 法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证正反面原件扫描件）

（采购单位名称）：

兹证明 \_\_\_\_\_同志在我单位任\_\_\_\_\_（职务），是我单位的法定  
代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

手机号码：\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_

供应商名称：（公章）

年 月 日

1.2 法定代表人授权委托书（附被授权代表人身份证正反面原件扫描件）

（采购单位名称）：

本授权书声明：\_\_\_\_\_（投标人）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）  
授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项  
目投标及合同的签订，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

被授权代理人签字：

手机号码：

被授权代理人身份证号码：

投标人：（公章）

法定代表人：（印鉴）

年 月 日

注： 法定代表人参加填写 1.1 法定代表人身份证明书；或法定代表  
人委托人参加填写 1.2 法定代表人授权委托书。



## 二、投标承诺函

（采购人名称）：

我们收到贵方招标文件，经详细研究，我们决定参加采购项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目投标。并授权 \_\_\_\_\_（姓名、职务），全权代表我投标人提交电子投标文件一份，并同时宣布愿意遵守下列条款：

1) 承认和愿意按照招标文件中的各项规定和要求，提供服务。投标报价为人民币\_\_\_\_\_元，（大写）：\_\_\_\_\_元，服务符合国家标准。

2) 愿意按照《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》履行自己的责任和义务。

3) 如果我们投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4) 我们愿意提供招标人在招标文件中要求的所有资料。

5) 我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

6) 遵守招标人有关招标的各项规定。

7) 我方的投标有效期在开标后 60 天内有效。

投标人：（公章）

法定代表人：（印鉴）

年 月 日

三、投标报价明细表（报价须盖公章）

3.1 投标报价汇总表

\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_标包编码

投标报价（元）		备注
大写	小写	
投标单位：（公章）		法定代表人或被授权人签字（或印鉴）： 年 月 日

注： 根据需要可自行加项。

3.2 报价明细表

\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_标包编码

单位：元

序号	服务项目	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
..					
合计金额（元）					

（公章）

年 月 日

注： 1. 报价的所有明细均须标明， 否则将作为非实质性响应报价予以拒绝。

2. 根据需要可自行加项。

3. 此表中应包含构成投标报价的所有细项。

四、投标企业基本情况介绍

五、投标资格资料及相关资质证明文件

5.1 供应商资格条件证明材料（详见第二部分 1.3）

5.2 现场踏勘登记表（若采购文件未规定踏勘不需提供）

5.3 采购文件规定的其它证明文件。

六、组织结构及项目团队

七、同类业绩及相关证明资料

八、商务标偏离表

项目标包编码：

投标单位名称：（公章）

法定代表人或被授权人签字（或印鉴）：

序号	采购文件条款号	采购文件的条款	投标（响应）文 件的条款	偏离内容	说明

（根据需要可自行加项）

注：如无偏离，可不填写。

年 月 日

九、投标人认为需提供的其它资料

附件一：

## 中小企业声明函（服务）

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：

1. （标的名称），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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：

<sup>1</sup> 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。

附件二：

**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：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件三：

### 监狱企业证明文件

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

附件四：

## 承 诺 书

（采购人名称）：

我方在此声明，我方保证投标文件（响应文件）中所附原件扫描件与原件一致，同时保证相关信息的真实和准确，采购人、行政监督部门有权进行必要的核实，如为虚假信息，我方将配合有关执法部门核实信息并接受处理（一经查实，信息将无条件上传至信用系统），同时愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果和对采购人由此产生的一切损失。

如我方违背了上述承诺，本项目采购人、行政监督部门有权取消我方的中标（成交）资格，并接受相关主管部门对我方的处罚。  
特此承诺。

投标人（供应商）单位：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印鉴）

年 月 日

附件五：

## 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中 没有严重违法记录声明函

（采购人名称）：

在本项目投标文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有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的重大违法记录；通过“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn>）、“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）、信用河北、信用中国（河北石家庄）等渠道查询，我单位未被列入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、最高人民法院公布的失信被执行人名单。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《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：（加盖公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表：（签字或印鉴）

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需盖章，需要签字



附件六：

## 承 诺 函

（采购人名称）：

本公司郑重承诺，我公司参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）采购活动，具有良好的商业信誉和健全的会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。本公司对上述承诺内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

企业名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或印鉴）

年 月 日

附件七：

## 质疑函

..... (采购人名称) :

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 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:

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

附件八：

## 投诉书

### 一、投诉相关主体

投诉人：-----

地 址：-----

法定代表人：-----

办公电话：----- 传真：-----

代理人：----- 手机：-----

电子邮箱地址：-----

被投诉人：\_\_（采购人名称）-----

地 址：-----

联系人：----- 联系方式：-----

.....

相关供应商名称：-----

地 址：-----

联系人：----- 联系方式：-----

### 二、政府采购项目基本情况

采购项目名称：-----

采购人名称：-----

代理机构名称：\_\_\_\_\_

发布采购信息日期：\_\_\_\_\_

发布采购信息媒体：\_\_\_\_\_

开标日期：\_\_\_\_\_

采购结果发布： 是/否 发布日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，向  
提出

质疑(附件 1)，认为 1、\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_、

、 、 、 、 、

被质疑人于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，就质疑事项是/否在法定  
期限内作出了答复(附件 2)。

### 四、投诉事项

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (证据见附件第  
页)

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项 2：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

----- (证据见附件第  
页) -----

法律依据: -----

、 、 、 、 、 、

### 五、投诉请求

请求: -----

法定代表人签字:

公司公章:

法定代表人签章:

投诉日期:

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-2024128150358448

第二 技术标部分投标文件格式

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

标包编码：\_\_\_\_\_

投标文件  
(技术标部分)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购单位：石家庄市中医院

代理机构：石家庄市政府采购服务中心

4aa09e37bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448



目 录

一、投标文件技术标部分..... ( )

二、技术标偏离表..... ( )

(注：供应商可根据投标文件制作需要调整此目标内容、增减目录条款)

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

一、投标文件技术标部分

注：投标文件的商务标部分不要在技术标部分显示。

二、技术标偏离表

项目标包编码：

序号	采购文件条款号	采购文件的条款	投标（响应）文件的条款	偏离内容	说明

（根据需要可自行加项）

注：如无偏离，可不填写。

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150858448

## 第四部分 合同主要条款（参考）

合同协议书基本条款（具体合同以实际签订为准）

合同编号：\_\_\_\_\_

委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

受委托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》有关法律法规规定，同时根据《中华人民共和国政府采购法》，甲乙双方根据编号为\_\_\_\_\_招标文件的要求和招标结果，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将\_\_\_\_\_委托乙方进行服务，双方达成一致意见，订立本合同。

**第一条** 乙方提供的受益人为甲方，甲乙双方均应履行本合同，承担相应的责任。

### 第二条 服务项目基本情况

项目名称：\_\_\_\_\_

项目类型：\_\_\_\_\_

项目位置：\_\_\_\_\_

### 第三条 委托管理事项

主要负责：\_\_\_\_\_

范围：\_\_\_\_\_

具体服务内容及标准见附件一、附件二、附件三

### 第四条 服务人员要求

1、乙方提供符合甲方要求的服务人员，年龄在 60 周岁以下、身体健康、五官端正，热爱本职工作，具备良好的职业道德。

2、乙方人员要统一着装，衣帽整齐，配戴本公司工牌。遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

3、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在作业现场，乙方临时负责人应接受甲方负责人监督指导，并按照甲方的工作标准进行检查。

4、进入工作区域要讲文明、讲礼貌、杜绝与患者争吵。

5、按医院的要求做好各种防护措施，遵守各项防控制度。

6、乙方严格按招标文件要求提供保洁、医废及床单收集服务。

### 第五条 委托管理期限

本合同期限为壹年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 第六条 费用及付款方式

1. 本合同期内保洁服务费\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_

2. 费用付款方式：

实行政府采购资金预付制度，预付款为合同金额的 10%，合同签订生效并具备实施条件后 7 个工作日内支付。全部经采购人验收合格后，采购人支付应承担的当月余款。

## 第七条 乙方承诺

1. 不得以任何形式将合同服务内容委托第三方履行，在合同期严格按照招标文件以及合同约定履行服务工作。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对合同期内各项服务质量控制进行检查。对甲方检查结果，乙方指定负责人员应签字确认。

3. 在合同期的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位专职经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并确认合同期服务工作履行情况。乙方指定负责人为：项目经理。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方立即整改。

5. 乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，符合甲方所需岗位要求后上岗，甲方有权进行审核。

6. 在合同期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担。

7. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的状况，接受有关部门监督与检查，如有违约情形，自愿承担违约金。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动中。

8. 乙方及其员工遵守甲方的一切管理。

9. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

10. 乙方须按照甲方需求编制《保洁、医废及床单收集服务方案》，对服务的各岗位人员、工作标准、工作要求进行详细周密的安排，并遵照执行。

11. 乙方承诺符合招标文件所有要求。

## 第八条 甲方承诺

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2. 保证乙方的员工按规定正常进入工作区域开展服务工作。

## 第九条 合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止合同。

2.1.2 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故、安全事故或连续3个月考核不合格，甲方有权单方面终止合同，并有权拒绝给付服务费。

2.2 协议终止

合同到期自然终止，经双方协商同意，可在任何时候终止合同。

2.3 自然终止

合同规定的合同服务期满，合同自然终止。如合同期满时，新的项目招标工作没有完成，乙方须服务至新的物业公司交接之日止。超期服务后的服务费按照原合同的费用标准执行。

## 第十条 双方权利义务

### 1. 甲方权利义务

(1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；

(2) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行，有权检查乙方保洁员的

迟到、早退及缺岗现象。

(3) 在乙方依约保质保量履行服务的前提下，按期支付服务费用。

(4) 提供乙方所需的办公用房。

(5) 甲方按照《保洁检查制度》对乙方工作进行检查，采用定期或不定期、全面检查、甲方自查或甲乙双方联合检查相结合的方法进行检查。当乙方保洁工作未能达到保洁质量标准时，甲方有权对乙方及其工作人员提出批评；当甲方不定期对乙方的工作进行检查时，乙方保洁未达约定要求，甲方有权根据合同约定从乙方当月服务费用中扣除违约金。

(6) 如果乙方提供的保洁服务不能达到本合同约定的质量标准，给甲方造成恶劣影响或损失，甲方有权提前解除合同。

(7) 认真负责审定乙方的有关工作的各项规章制度，确保规范化管理文件、操作程序以及培训制度健全，并监督乙方按制度执行。

(8) 试用期从进场之日起三个月。期间如保洁工作未达到合同要求，甲方有权终止合同执行，保洁公司赔偿违约金 2 万元。在上级主管部门或甲方检查中，若出现卫生保洁不达标、影响甲方评先评优、或对甲方正常工作造成恶劣影响时，甲方有权解除合同。

## 2. 乙方的权利和义务

(1) 根据有关法律法规及参加投标时招标文件的约定，制定《保洁、医废及床单收集管理制度》、方案，配备与招标文件等同的人员、设备、保洁辅料等，根据甲方核定的《保洁、医废及床单收集服务管理制度》方案自主开展物业日常管理服务活动。

(2) 按甲方要求及时如实向甲方报告保洁服务实施情况，并有义务对甲方检查情况予以签字确认。

(3) 乙方应根据甲方需要，提供符合甲方岗位要求的保洁工作人员。管理人员 2 名，要求年龄 48 岁以下。项目经理 1 名，要求本科学历并具有至少 3 年医院同类管理经验(提供医院盖章的证明)。主管 1 名，要求专科及以上学历并具有至少 2 年医院同类管理经验(提供医院盖章的证明)，并经甲方认可；项目经理需专人专职，不得兼职保洁及其它岗位；项目经理一经确定，不得无故更换，甲方要求更换的除外。经理及其主管负责人对其区域进行随时巡查，做好巡查记录，保障卫生质量并做好跟服务科室负责人交流工作。

(4) 乙方应严格按照《保洁检查制度》配合甲方按时对工作区域进行检查。如遇活动或检查时，需全力保障甲方正常开展活动或检查。除正常工作时间外，若有特殊情况应无条件服从甲方安排，随叫随到。

(5) 乙方应向甲方提供各个卫生区域定点完成保洁任务的清单和人员岗位配备清单，乙方人员要统一着装，衣帽整洁，配戴本公司胸牌，遵守甲方各项内部规章制度，不得出现缺岗、脱岗等现象，如在规定时间内不能完成保洁工作，要加派保洁人员提高工作效率。乙方因被辞退、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，不得因减员影响甲方正常工作。

(6) 乙方确保实行全时段保洁，每天工作时间上午 6:30-11:00，下午 13:30-17:00，除正常工作时间，11:00-13:30，由两名保洁值班人员在岗；17:00-次日 6:30 由值班保洁在岗在位，确保卫生环境并及时处理突发情况。

(7) 在合同期内，乙方负责所管辖区域的地面干净不湿滑（恶劣天气如下雨、下雪、乙方要启动应急预案）。如果因乙方地面积水清理不及时等问题，造成病人及家属跌倒损伤由乙方负责，甲方不承担任何责任。

(8) 乙方工作人员应在工作时间不做与工作无关的事、爱护甲方的各种设施，应协助做好甲方公共区域的节水、节电、报修工作及应急卫生的处理。乙方不得违规进行充电、不得在保洁间存放易燃易爆等违禁物品，不得在保洁间等地方使用违禁用品，凡由乙方责任造成的浪费、损坏、火灾等，由乙方负责经济赔偿，并承担相应法律责任。

(9) 为保证服务质量，提供更好的就医环境，乙方应每周组织大扫除，针对卫生死角，墙面，蜘蛛网，地面顽固污渍等进行清除。

### 第十一条 违约责任

(1) 甲方无正当理由拒绝乙方服务，致使乙方不能按期完成服务内容并收到合同款的，甲方向乙方偿付当月合同总额 5% 的违约金。

(2) 乙方所交付的服务内容、质量不符合合同规定标准的，每出现一项服务内容不符合合同约定标准，甲方有权要求乙方承担违约金，具体情况详见附件四。具体违约事项将以工作单形式现场签字确认。

(3) 乙方无理由拒绝履行合同规定的服务时，甲方除有权单方解除合同，拒付服务费外，还有权要求乙方按照年服务费总额的 5% 承担违约金。

(4) 乙方在工作中损坏甲方物品或未经甲方同意，擅自处理甲方物品，要按照甲方确认的价值予以赔偿。

(5) 乙方在工作中出现缺岗少岗情况，每缺岗 1 人（不论时间长短），甲方有权按照缺岗少岗人员情况，扣除两倍岗位工资。

### 第十二条 争议处理

1. 合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提请项目所在地法院。

2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，提交项目所在地法院。

### 第十三条 其他

1. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

2. 本合同任何一方给另一方的重要通知，都应以书面发送，而另一方应以书面形式确认并送达对方负责人。

3. 合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力，招标文件系本合同不可分割组成部分。

#### 4. 合法权益补偿救济

因政策变化、规范调整而不履行合同约定，造成企业合法利益受损的，按照采购人依法建立的补偿救济机制，对受损企业合法利益进行补偿救济。

#### 5. 后附

附件一：保洁服务内容及服务标准

附件二：医疗废物回收工作流程及管理制度

附件三：洗衣房管理制度及工作流程

附件四：违约责任

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

(附件一)

**保洁服务内容及标准**

- 1、按《河北省物业管理优秀大厦》标准执行；
  - 2、公共卫生间按照《城市公共厕所卫生标准》执行；
  - 3、保洁频率：每天进行基础保洁、局部保洁、重点区域保洁；
  - 4、消毒频率：按感控要求进行消毒；
  - 5、保洁工具的消毒频率：使用后即刻清洗、消毒；
- [ ] **各楼层大厅**：地面每天湿拖一次，拖尘 3 次，保持光亮、无水渍、污渍及垃圾杂物，地面无烟头；垃圾桶内的垃圾不超过垃圾装置的三分之二且无异味；墙面无浮灰，无粘贴广告；玻璃窗及玻璃大门光亮、无污渍；大厅清洁作业时，设置警戒线或温馨提示牌；雨天或潮湿天气时，放置防滑地垫，并放置温馨提示牌；消防栓、灭火器、电器开关及各种宣传栏、告示牌、指示牌、风口无灰尘，无污渍。
  - [ ] **公共区域**：地面、墙面、保洁的要求同“大厅”，玻璃窗无污渍、无胶迹、无灰尘；消防楼梯通道地面无垃圾杂物，扶手无灰尘、无污渍；楼层垃圾桶表面无污渍、无异味；公共区域地面每日湿拖 1 次，随时保洁；步行梯扶手无灰尘，公共区域无烟头。
  - [ ] **公共洗手间**：地面无积水、无垃圾杂物，门口放置防滑地垫；天花、玻璃窗无灰尘、无污渍、无蜘蛛网，公厕无异味；脸盆、镜面、台面、隔板、把手无灰尘、无污渍；便池、蹲位无黄迹、无异味；无小飞虫及苍蝇；隔板墙面无乱涂写现象；垃圾篓的垃圾随时不超过垃圾篓的 2/3 且日产日清，1 小时巡查 1 次。
  - [ ] **病房**：划片分管，及时保洁清理；门窗洁净透明，玻璃无手指印，无污迹；房内墙面、顶面、消防设施无灰尘、蜘蛛网、乱涂写；室内地面无水迹，保持整洁美观，干净整洁无异味；室内垃圾篓，保持干净，整洁安全；无小飞虫；各类开关无灰尘，室内无纸屑，痰迹、杂物、污迹；病房门、把手、床、床头柜、电视机、饮水机、椅子清洁干净，特殊病房按其病房要求打扫。
  - [ ] **卫生间**：同公共卫生间。
  - [ ] **电梯轿厢**：电梯轿厢地面无污渍、无水渍、无垃圾杂物，1 小时巡查 1 次；电梯轿厢四壁光亮、无浮沉、无污渍、无锈渍；电梯轿厢内无异味、无乱粘贴现象；电梯门槽无泥砂、无垃圾杂物。
  - [ ] **生活垃圾**：楼层垃圾收集时，应当选择电梯非使用高峰期，垃圾清运后应对轿厢进行清洁，楼层垃圾封口闭式清运；生活垃圾应日产日清；垃圾桶应保持洁净、无污渍、无积水、无异味。
  - [ ] **瓷砖**：表面应当洁净明亮、无划痕现象，接缝四周应当无污垢，材质地应当没有破损现象。
  - [ ] **地毯塑胶地**：表面应平整、色泽均一、无污渍、无胶迹、无烫伤、无板结。
  - [ ] **不锈钢合金铜制品**：表面洁净明亮、无斑点、无擦痕；无污迹、无水迹。
  - [ ] **天花板及大厅内花格**：无灰尘、无蜘蛛网、无烟油。
  - [ ] **绿植**：院区绿植需定期养护、浇灌、擦拭，保持绿植光亮如新。



(附件二)

**医疗废物回收工作流程及管理制度**

**一、医疗废物运输收集流程及管理制度**

(一) 收集人员每天按规定时间收运，从各科室将分类包装的医疗废物按指定路线运送，避免人流高峰期（如有特殊情况，时间和路线另行通知）。

(二) 运送人员在运送医疗废物前，应当检查包装物或者容器的标识及封口是否符合要求，如医疗废物产生科室、类别、日期及包装物是否紧实、严密，医疗废物分类是否合格等，不得将不符合要求的医疗废物运送至垃圾贮存房。

(三) 包装物或者容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。

(四) 运送人员在运送医疗废物时，应当防止造成包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，并防止医疗废物直接接触身体。

(五) 运送医疗废物应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。

(六) 每天从科室收集的医疗垃圾按类别进行称重并做好记录，分类放入垃圾桶内不得在地面上摆设，桶盖务必盖严。

(七) 每天运送工作结束后，挡上挡鼠板，关好窗户、锁好门做好防护。

(八) 运送和收集人员两名，其中一名为年轻有经验主管人员，必须每月把医废资料整理好交于甲方。

**二、医疗废物交接登记制度及工作要求**

(一) 运送人员收集各科医疗废物要进行登记，登记内容包括医疗废物的来源、种类、重量或者数量、交接时间、最终去向以及经办人签名等，登记资料至少保存 3 年。

(二) 科室实行登记记录，禁止工作人员及清洁工人转让、买卖医疗废物。

(三) 运送人员将医疗废物交于指定的垃圾处理公司时应进行交接登记，详细记录重量、袋数、时间并双方签名。

(四) 禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，禁止将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

(五) 运送人员收集科室的普通感染医废 48 小时之内联系第三方处置并出库，（如有特殊情况，另行通知）由于乙方的粗心导致数据未出库及错误产生的费用和一切后果由乙方来承担。

**三、医疗废物处理过程中防护措施**

(一) 为从事医疗废物分类收集、运送、暂时贮存和处理工作时工作人员必须佩戴防护用品，一次性帽子、外科口罩、防刺手套、工作鞋、护目镜、免洗消毒液及医疗废物登记本。

(二) 处理传染病患者污染的垃圾时，按传染病防护要求进行防护。

(三) 工作人员在工作中发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时，采取用 75%酒精进行消毒，并对暴露的黏膜反复用生理盐水冲洗然后去急诊科做进一步处理。被传染病患者污染的医疗废物刺伤或擦伤时，应立即采取相应保护措施，清创、对创面进行严格消毒处理，并进行血源性传播疾病的检查和随访。工作人员因刺伤产生的所有费用由乙方承担，甲方不承担任何责任。

**四、医疗废物暂存间消毒管理制度**

(一)每天两次用含氯消毒液(有效氯浓度 1000mg/L)对运送工具(推车及容器)及地面进行擦拭,有污染时随时消毒,运用医疗废物的专用车不得运送其他物品。(感控科要求的次数和浓度如有变动,另行通知)

(二)室内的冰箱每天用消毒水进行擦拭一次。

(三)每天消毒灯照射一个小时,每周用 75%的酒精擦拭一次消毒灯并做好记录。

(四)医疗垃圾暂存间防护用品按照规定摆放不得有个人物品,比如:水壶,衣物,鞋,水杯等。

(五)工作人员衣物消毒:工作人员的衣物、护目镜应采用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡后洗涤或擦拭。

(六)消毒剂的选择与方法要严格执行。

以上医疗废物管理制度、交接制度、消毒制度和 workflows 及感控培训医疗废物管理规范的相关知识要牢记,要求医疗废物回收工作人员及公司必须严格遵守和认真落实,如因工作人员及公司违反以上规定,造成不良后果及损失由负担此项工作的公司及相关人员承担,医院概不负责。另医疗暂存间的设备、所用物品不得损坏和丢失。

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150000

(附件三)

**洗衣房管理制度及工作流程**

**一、洗衣房员工职责**

(一) 树立全心全意为医院服务的思想，完成医院各类被服的收送、折叠、存放等任务。

(二) 遵守医院各项规章制度，严格执行操作规程，做好安全工作，防止发生事故。如有跑水、停水、断电找物业维修。

(三) 严格被服的收、交手续，防止错、漏和丢失。

(四) 库房被服叠放整齐，账物一致。

(五) 每天与洗涤公司核对洗涤被服的数量、质量情况，并认真检查，确保洗涤被服不丢失。

(六) 每月汇总被服洗涤数量，科室登记本，洗涤本，洗涤明细表数据一致及时与总务处核对。

**二、洗衣房工作流程及工作要求**

(一) 负责医院各类被服、辅料的上收、下送工作，确保医院每天工作的正常运转，当天工作当天完成。

(二) 每天按时收集配送床单工作完成为止，晚上准时与洗涤公司对接。特殊情况下科室有收、送的要求，要及时配合。

(三) 收集的枕套要单独存放防止混入床单元丢失。收集被服和辅料时一个人数完之后，另一个人再数一遍数据一致时再登记，字迹清晰。

(四) 送被服和辅料时要当面点清确认并签字。

(五) 库房由专人管理，严格出入库手续，做到账物相符，如被服需要报废应提出申请报总务处审核批准后，方可报废。库房的钥匙不得擅自配用给其他人使用，如有工作变动钥匙应及时上交院方。

(六) 收回的污染被服，要及时分类放置，防止交叉感染。白衣护士服分类，检查口袋有无物品，所有洗涤被服清点两遍数据一致无误后再往洗涤本上登记。

(七) 坚持按时收、送制度，收、发被服科室和洗涤公司当面点清，物品摆放整洁。随时办理收发单据，防止差错，不准私自对科室开欠条。洗衣房任何洗涤被服不准私自使用。

(八) 爱护医院设备、设施，洗衣房物品，防止损坏、丢失。

1. 工作当中注意安全，在工作中破坏公共设施，应照价赔偿。

2. 因个人原因洗衣房床单、被服、辅料、白衣丢失，也应照价赔偿。

(九) 保证库房的清洁工作，地面、桌面每天用浓度 500mg/L 含氯消毒液擦拭，货架用湿巾擦拭，紫外线消杀一个小时并登记，随时做好检查的准备。

**如违反以上规章制度，医院应给与处罚。**

(附件四)：

### 违约责任

1.甲方在巡查卫生保洁时有下列情形之一，视情节每人次扣罚违约金 50-300 元：迟到、早退、脱岗 10 分钟以上；保洁区域脏乱；工作态度不积极；保洁过程中没有执行“一桌一巾”的；检查不合格；不按规定执行大扫除；工作时间卫生保洁人员抽烟；工作区域内患者抽烟不劝阻；工作区域内发现烟头 5 个以上；保洁室脏乱、不按甲方要求摆放；保洁员未按时完成保洁工作；经理不按检查制度配合甲方定期检查。

2.甲方如发现乙方在生活垃圾转运途中或生活垃圾点发现生活垃圾与医疗废弃物混装，扣罚违约金 1000 元。如因上述问题甲方被政府行政部门查处或新媒体曝光，相应罚款由乙方承担，乙方承担所有责任。

3.生活垃圾按规定时间、规定路线加盖清运，垃圾统一由乙方在规定时间内清运处理，不得在病房堆积，不得在生活垃圾暂存点捡拾垃圾，如有违反一经发现甲方有权从乙方当月服务费中扣除违约金 500 元。

4.乙方应确保甲方在各级检查中卫生达标。如因卫生不达标，给甲方声誉造成不良影响或经济造成损失的，甲方有权从乙方当月服务费中扣除违约金 5000-10000 元，并且甲方有权终止合同。

5.被科室投诉或者在甲方病人回访中乙方人员被投诉，经查属实者甲方有权从乙方当月服务费中扣除违约金 500 元；针对同一问题 2 次以上整改不合格，甲方有权从乙方当月服务费中扣除违约金 1000 元，以此类推直到达标，严重违约者甲方有权解除合同。

6.甲方认为乙方派出保洁员违反以上合同约定，甲方有权要求乙方变更保洁员。

7.乙方与聘用人员发生纠纷的，不能影响甲方的正常工作，对甲方的正常工作造成影响的处以违约金 500-1000 元，情节严重并被媒体曝光，对甲方造成不良影响的甲方有权解除本合同。

8.乙方工作人员严禁与患者吵架，如发生此类情况，甲方有权要求乙方纪律处分该保洁员；情节严重者，甲方可要求乙方更换保洁员；如果给甲方造成重大影响情节严重并被媒体曝光，甲方有权解除本合同。

9.医疗垃圾按规定时间、规定路线加盖清运，垃圾统一由乙方在规定时间内清运处理，不得在病房堆积并登记准确。如科室无医疗垃圾产生也要在相应科室登记为 0 并签字。如有违反一经发现甲方有权从乙方当月服务费中扣除违约金 500 元。若遇检查时，医废间管理人员应及时到场，若因未及时到场给甲方造成不良影响，甲方有权从乙方当月服务费中扣除违约金 1000-2000 元。

10.收医疗垃圾时有下列情形之一，甲方有权视情节每人次从乙方当月服务费中扣除违约金 50-200 元：医废间资料表及科室登记本未及时登记；消杀打扫不达标及挡鼠板摆放不到位、门窗未关闭；防护服穿戴不到位，医疗废物相关知识不牢固。有下列情形之一，甲方有权视情节每人次从乙方当月服务费中扣除违约金 2000-5000 元：系统数据与医废三联单数据不一致；系统里的五大类扫码上传时导致分类混乱；医废间的消杀用品、防护用品过期。

11.收集床单被罩等物品时出现以下情形，甲方有权从乙方服务费中扣除违约金 500 元：洗衣房收回的污染被服、床单元未清点分类以及出现未当面交货情况；洗衣房未按规定日期对账造成财务核算不及时；发现工作人员未经过院方同意将库存物品私自外借。月底清查库存若与实物库存不符应照价赔偿；因工作人

员管理不当造成库房损失，应根据事态严重程度酌情罚款。

12.甲方如果发现中标单位的保洁人员有私自留存、贩卖医疗废弃物现象扣罚保洁费 5000 元并承担相应的法律责任；在生活垃圾转运途中或生活垃圾点发现生活垃圾与医疗废弃物混装扣罚保洁费 500—3000 元。如因上述问题院方被政府行政部门查处或新闻媒体曝光，院方将按被行政处罚款的双倍扣罚中标单位保洁费并索取名誉赔偿。

4aa0b9e337bf499798be916ecbad9c1e-20241128150358448

## 第五部分 采购项目内容

### 石家庄市中医院两院区保洁服务

#### 项目 01 包

#### 一、保洁内容及范围

01 包：中山院区综合门诊楼、发热门诊、1 号楼北侧配楼、电梯、外围院落以上所有区域保洁服务。

#### 二、保洁服务标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1.建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		2.做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		3.作业时采取安全防护措施，防止对作业人员 或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		4.进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
2	办公区及病区保洁	1.大厅、楼内公共通道： （1）公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 （2）门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。 （3）指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。
		2.病房： （1）地面（湿式清扫）早上 7：30 点前完成 1 次，下午两点之前完成 1 次，并随时保洁；光亮、无杂物、无污渍、无水渍； （2）各种台面及氧气管道（擦拭），2 次 / 日并随时保洁，清洁无尘、无水渍； （3）宣传学习栏、门窗、玻璃（三米以下、擦拭），每周 2 次并随时保洁，洁净明亮、无刮痕； （4）垃圾桶（清洁整理）及垃圾袋更换次数，每天至少 1 次、不得超过 2/3，随时保洁，垃圾袋原则上每天至少更换一次，但根据情况随时更换，垃圾无外溢、杂物桶无污渍； （5）房顶、四壁、灯具、灯池、空调送风口、楼内铝塑板及铝扣板（清扫、擦拭），每周 1 次，随时保洁，无蜘蛛网、无污渍； （6）开关、插座、消防栓、灭火器、踢脚线（擦拭），1 次 / 日，无灰尘、无污渍； （7）厕所蹲便池（清洗），上午一次、下午一次，共 2 次彻底清扫并随时保洁，无杂物、无水迹、无污迹、无异味； （8）电视、空调、空调滤网，1 次 / 周，无灰尘、无污渍； （9）病房厕所四壁，1 次 / 日，无污迹、无灰尘；

		<p>(10) 床栏、床边桌、呼叫按钮、床帘、门把手、计算机等；病房卫生间水龙头、面池、镜子保洁，上午一次、下午一次，共 2 次，彻底清扫并随时保洁，干净明亮、无杂物；</p> <p>(11) 病床（实行一桌一巾），病床（床头、床尾、床下、床体四周，）、床边桌、功能带等视为一个清洁单元。1 次 / 日，随时保洁，无杂物、无污迹、无灰尘；</p> <p>(12) 开水间（开水炉），随时保洁光亮、无杂物、无水迹、无污迹；</p> <p>(13) 出院患者病床、床头桌、橱柜（终末消毒、使用一次性消毒巾），床头、床尾、床下、床体四周、床头桌、橱柜里外、橱柜覆盖的地面、墙壁，彻底擦拭、清扫、消毒。出院及时保洁，无杂物、无污迹、无灰尘；</p> <p>(14) 洁具，宜使用微细纤维材料的擦拭布巾和地巾，实行每日终末送洗，清洁工具应分区使用，实行颜色标记。</p> <p>3.楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展次清洁作业上午一次下午一次，无杂物、无污迹、无灰尘、无烟头。</p> <p>4.开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>5.公共卫生间：小便池、水龙头、洗手池、镜子、污物桶、纸篓（清洁整理）、地面（扫、擦、清洗）、四壁小便池蹲便、池窗台、门窗，保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 2 次清洁作业随时清洁，及时补充厕纸等必要用品；四周无水迹、无污迹、无异味，及时加香处理、卫生球，光亮、无杂物、无污渍、无灰尘。</p> <p>6.电梯轿厢： 保持干净 无污溃、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。灯具、操作指示板明亮。</p> <p>7.平台、屋顶、天沟保持于净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>8.石材地面、内墙做好养护作，每季度开展 1 次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见 3.4.1） 地毯干净、无油渍、无污溃、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。</p>
3	公共场地区域保洁	<p>1.每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>2.各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>3.清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>4.绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。</p> <p>5.地下室：排水沟，每周 1 次，畅通、无杂物、无臭味。</p> <p>6.大雪天气：建立应急预案、及时有效，随时保洁，迅速启动应急预案、保证无积雪、无明显积水、做好安全措施。</p> <p>7.地面、排污口、垃圾桶，1 次 / 日彻底清扫并随时保洁，</p>

		无垃圾、无残枝落叶、无烟头、无泥沙。
4	垃圾转运	1.桶身表面干净无污渍，每日至少开展1次清扫作业。 2.垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清扫作业。 3.每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 4.垃圾装袋，日产日清。 5.建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。 6.做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。 7.垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。

具体保洁要求

序号	材质	清洁要求
1	瓷砖地面	1.日常清洁:推尘，保持地面干净无杂物。 2.深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。
2	石材地面	1.根据各区域的人流量及大理石的 实际磨损程度制定大理石的品面保养计划。 2.启动品面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
3	水磨石地面	1.日常清洁:推尘，保持地面干净无杂物。 2.深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。
4	地胶板地面	1.定期保养：使用中性清洁剂清洁,避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 2.日常维护：使用湿润的拖把清洁，污染严重 #重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
5	地板地面	1.定期保养：使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 2.日常维护：使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。 3.无明显污渍、积水、泥砂及杂物。
6	塑胶地面	每年打蜡保养维护至少1次，根据实际情况进行保养，平整、色泽均一、无污渍、无胶迹、无烫伤、无板结。

三、作业标准

- 1、中标单位必须保证保洁所有区域内的清洁卫生，清洁工作随时进行日常维护。
- 2、上班时间为早 6：30-11：00，下午 13：30-17：00，



中午值班时间为 11:00-13:30, 晚值班时间为 17:00-次日 6:30。

- 3、对于医院的重大活动或临时工作安排, 中标单位应服从院方调度, 积极配合。属于保洁范围内的, 做好保洁服务, 活动结束后及时清场, 保持环境清洁干净。
- 4、根据节假日调整工作人员。节假日正常工作, 保洁标准不能降低。在节假日到来之前, 保洁公司要把假期值班安排好, 包括值班人员信息、值班人员总数上报管理部门。
- 5、每个中标单位保证至少 1 名项目经理和 1 名主管常驻(要求: 大专以上学历, 熟练掌握 Office 等办公软件, 能够胜任办公室工作) 负责对保洁工作的日常管理并做好保洁人员的教育和培训等工作, 协调院方与中标单位的各项事宜。
- 6、中标单位所雇工作人员年龄不超过 60 周岁, 工作及上下班途中出现任何问题由中标单位全权负责, 院方不承担任何责任。
- 7、中标单位应加强保洁人员的管理和培训, 统一着装, 佩戴上岗证。中标单位应提供保洁人员名单和基本情况, 经审核备案后入场。
- 8、中标单位日常保洁所需的清扫设备、清洁工具、清洁剂、服装、手套、垃圾袋等由中标单位承担(医废除外) 质量必须达到院方要求。垃圾袋厚度标准不得低于常规标准 1.8 丝, 确保垃圾袋的承重性和不易破损性。
- 9、中标单位应严格按国家及医院的有关安全规章制度要求, 落实好各项操作流程, 保证安全用水用电及保洁设备, 若出现安全问题由中标单位承担责任。
- 10、切实保证保洁工作时间和效果, 对于院方认为不能胜任工作的员工, 有权向中标单位提出更换要求。服务期间科室如需更换保洁人员应提前告知院方, 经审核备案培训合格后方可上岗。保洁人员违纪或损坏、盗窃医院和个人财产的, 一经查实, 中标单位加倍赔偿院方损失, 并提出处理方案。
- 11、中标单位聘用工作人员必须遵守医院相关制度和规定, 接受院方的监督与指导。保洁工作人员发生的纠纷及损伤等情况, 由中标单位负责。
- 12、中标单位要严格按招标文件要求及投标承诺, 给院方配备保洁人员, 院方采取及时抽查制, 同时由院方组织人员每月进行一次大联查。对出现的问题要做好检查记录并严格处罚。如果中标单位保洁质量不达标, 保洁公司每月将按相关规定(附日常保洁标准) 向院方缴纳违约金。

院方给予中标单位的核定人数、年龄要求是保证院方医疗服务环境的基本要求,如果发现中标单位单方减少人员及超龄问题或院方检查中现场人数与核定人数不符,院方会扣除中标单位相应的人头费用,严重者加倍缴纳违约金。

13、其他工作内容:

(1) 中标单位工作人员在工作期间要注意节水节电,发现水、电故障,中标单位人员有义务向总务后勤科报修。中标单位在中标区域范围内有责任管理和报修长明灯、长流水,发现长明灯或长流水及时关闭。

(2) 中标单位负责的区域地面干净不湿滑,雨雪天气中标单位要及时启动应急预案,做好各种防护措施(擦地后水渍未干等),因此造成跌倒损伤由中标方全权负责,院方不承担任何责任。

(3) 涉及高空作业部分,工作人员必须有相关证件,该证件在投标文件中放置复印件并加盖服务商公章,造成人员事故由中标单位全权负责。

(4) 对于医院交代的其他任务和事宜,中标单位要积极的配合完成。

**四、基本设备要求**

1、每个保洁单元配备一个保洁工具车(可拆卸拖把、尘推、各种清洁用具、清洁剂及消毒剂、榨水车、高尘清扫工具等)。

2、合同执行期间保洁公司要严格执行合同规定,不得擅自消减人员、减少服务设备、降低保洁服务水平。服务周期为一年。

**五、保洁考核标准**

公司:		日期: 年 月 日			
序号	类别	考核项目	金额(元)	质量标准	扣款(元)
1	基本项目	劳动纪律		不聚众聊天、不私自脱岗、不私拿医疗废品。	
2		员工形象		未着工作装、混穿工装、不整洁、不干净。	
3		服务态度		服务认真热情、不串岗、不与患者家属及工作人员发生争执。	
4	病区	病房地面、墙角线		无污迹、无尘、无污渍、无杂物等。	

5	病房门、开关、窗户、窗台及洗手盆的擦拭		无尘、无污渍。	
6	病床、床头柜、氧气带及呼叫器的擦拭		床、床头柜等无尘，定期进行消毒处理；	
7	床及储物柜的终末消毒		进行终末彻底清洁、消毒。	
8	病房内的高处除尘（空调口、灯具）		无尘、无污迹。	
9	病房卫生间的清理		无尘、无污渍、无异味、无杂物。	
10	灭火器、消防栓、指示牌、配电箱		无污迹、水迹、无尘、无杂物。	
11	地面、墙面、通风口、各种标示标牌		无污迹、水迹、无尘、无杂物。	
12	白天厕所、楼道灯		及时关闭。	
13	公共卫生间小便池、大便池、墩布池、地面、墙面		清洁无污迹、无异味。	
14	其它区域 垃圾桶		放置规范、整洁、无污迹、痰迹；垃圾不超过三分之二。	
15	保洁工具（墩布、抹布）		没有严格按照要求区分摆放、定期消毒。	
16	保洁工具车		清洁无污迹。	
17	步行梯及扶手		无烟头、无烟缸、无积尘。	
18	医院外围及门前三包		无烟头、纸屑。	

注：具体扣款标准按规定执行。

## 八、服务人员要求及岗位分工

### （一）人员要求

**仪容仪表：**统一着装，证卡一律戴于左前胸；

长发型紧束不披肩，短发型前不遮额，侧不过耳，后不过领；

不留怪异发型，淡妆上岗，男性不留胡须；

不留长指甲，不涂带色指甲油，不戴首饰；

**服务态度：**能正确、规范使用文明礼貌用语；

讲普通话，语音、语调、语速适中；

工作态度端正，有良好职业道德；

遇事不推诿、不拖延，对工作认真负责；

**工作能力：**对工具、药剂能正确、熟练使用；

对保洁岗位流程熟知，操作规范、有序；

**(二) 岗位分工**

**中山院区 01 包保洁人员分工明细**

序号	项目	内 容	配备人数
1	管理人员	经理 1 名 主管 1 名	2
2	负（1-2）层	停车场及公共区域	1
3	门诊 1 层	所有区域	3
4	门诊 2 层	所有区域	3
5	门诊 3 层	所有区域 (检验科 1 名)	3
6	门诊 4 层	所有区域	2
7	病区 5 层	所有区域	1
8	手术室 6 层	所有区域	2
9	病区 8 层	所有区域	1
10	病区 ICU	所有区域	1
11	病区 9 层	所有区域	2
12	病区 10 层	所有区域	2
13	病区 11 层	所有区域	1
14	病区 12 层	所有区域	1
15	病区 13 层	所有区域	1

16	病区 14 层	所有区域	1
17	病区 15 层	所有区域	1
18	病区 16 层	所有区域	1
19	病区 17 层	所有区域	1
20	病区 18 层	所有区域	1
21	病区 19 层和 20 层	所有区域	1
22	电梯	11 部（保洁、消毒）	1
23	1 号楼北侧配楼（1-6）层	所有区域	2
24	步行梯	两侧	2
25	院落、生活垃圾暂存点和发热门诊	所有区域	1
26	午值及夜班	消毒、临时性工作、特殊情况随叫随到	1
27	合计人数		39
<b>配备人员不少于 39 人，具体岗位情况以实际为准</b>			

### 石家庄市中医院两院区保洁服务

#### 项目 02 包

#### 一、保洁内容及范围

02 包：中山院区 2 号楼、3 号楼、4 号楼及配楼、5 号楼、澳佳大厦 8 层、电梯、医院外围院落以上所有区域保洁服务、康乐街 20 号公共区域及床单元收发、医疗废物收集等项目。

#### 三、保洁服务标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1.建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		2.做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		3.作业时采取安全防护措施，防止对作业人员 或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		4.进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。

2	办公区及病区保洁	<p>1.大厅、楼内公共通道:</p> <p>(1) 公共通道保持干净,无异味、无杂物、无积水,每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(2) 门窗玻璃干净无尘,透光性好,每周至少开展1次清洁作业。</p> <p>(3) 指示牌干净,无污渍,每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>2. 病房:</p> <p>(15) 地面(湿式清扫)早上7:30点前完成1次,下午两点之前完成1次,并随时保洁;光亮、无杂物、无污渍、无水渍;</p> <p>(16) 各种台面及氧气管道(擦拭),2次/日并随时保洁,清洁无尘、无水渍;</p> <p>(17) 宣传学习栏、门窗、玻璃(三米以下、擦拭),每周2次并随时保洁,洁净明亮、无刮痕;</p> <p>(18) 垃圾桶(清洁整理)及垃圾袋更换次数,每天至少1次、不得超过2/3,随时保洁,垃圾袋原则上每天至少更换一次,但根据情况随时更换,垃圾无外溢、杂物桶无污渍;</p> <p>(19) 房顶、四壁、灯具、灯池、空调送风口、楼内铝塑板及铝扣板(清扫、擦拭),每周1次,随时保洁,无蜘蛛网、无污渍;</p> <p>(20) 开关、插座、消防栓、灭火器、踢脚线(擦拭),1次/日,无灰尘、无污渍;</p> <p>(21) 厕所蹲便池(清洗),上午一次、下午一次,共2次彻底清扫并随时保洁,无杂物、无水迹、无污迹、无异味;</p> <p>(22) 电视、空调、空调滤网,1次/周,无灰尘、无污渍;</p> <p>(23) 病房厕所四壁,1次/日,无污迹、无灰尘;</p> <p>(24) 床栏、床边桌、呼叫按钮、床帘、门把手、计算机等;病房卫生间水龙头、面池、镜子保洁,上午一次、下午一次,共2次,彻底清扫并随时保洁,干净明亮、无杂物;</p> <p>(25) 病床(实行一桌一巾),病床(床头、床尾、床下、床体四周,)、床边桌、功能带等视为一个清洁单元。1次/日,随时保洁,无杂物、无污迹、无灰尘;</p> <p>(26) 开水间(开水炉),随时保洁光亮、无杂物、无水迹、无污迹;</p> <p>(27) 出院患者病床、床头桌、橱柜(终末消毒、使用一次性消毒巾),床头、床尾、床下、床体四周、床头桌、橱柜里外、橱柜覆盖的地面、墙壁,彻底擦拭、清扫、消毒。出院及时保洁,无杂物、无污迹、无灰尘;</p> <p>(28) 洁具,宜使用微细纤维材料的擦拭布巾和地巾,实行每日终末送洗,清洁工具应分区使用,实行颜色标记。</p> <p>3.楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水,每日至少开展次清洁作业上午一次下午一次,无杂物、无污迹、无灰尘、无烟头。</p> <p>4.开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水,每日至少开展1次清洁作业。</p>
---	----------	--

		<p>5.公共卫生间：小便池、水龙头、洗手池、镜子、污物桶、纸篓（清洁整理）、地面（扫、擦、清洗）、四壁小便池蹲便、池窗台、门窗，保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业随时清洁，及时补充厕纸等必要用品；四周无水迹、无污迹、无异味，及时加香处理、卫生球，光亮、无杂物、无污渍、无灰尘。</p> <p>6.电梯轿厢： 保持干净 无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。灯具、操作指示板明亮。</p> <p>7.平台、屋顶、天沟保持于净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>8.石材地面、内墙做好养护作，每季度开展1次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1） 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。</p>
3	公共场地区域保洁	<p>1.每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>2.各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>3.清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>4.绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。</p> <p>5.地下室：排水沟，每周1次，畅通、无杂物、无臭味。</p> <p>6.大雪天气：建立应急预案、及时有效，随时保洁，迅速启动应急预案、保证无积雪、无明显积水、做好安全措施。</p> <p>7.地面、排污口、垃圾桶，1次/日彻底清扫并随时保洁，无垃圾、无残枝落叶、无烟头、无泥沙。</p>
4	垃圾转运	<p>1.桶身表面干净无污渍，每日至少开展1次清扫作业。</p> <p>2.垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清扫作业。</p> <p>3.每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。</p> <p>4.垃圾装袋，日产日清。</p> <p>5.建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。</p> <p>6.做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>7.垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。</p>
5	卫生消毒	<p>办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。</p>

具体保洁要求

序号	材质	清洁要求
1	瓷砖地面	<p>1.日常清洁:推尘，保持地面干净无杂物。</p> <p>2.深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。</p>

2	石材地面	1.根据各区域的人流量及大理石的 实际磨损程度制定大理石的品面保养计划。
		2.启动品面机,使用中性清洁剂清洁,避免使用强酸或强碱清洁剂,定期进行基础维护。
3	水磨石地面	1.日常清洁:推尘,保持地面干净无杂物。
		2.深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。
4	地胶板地面	1.定期保养:使用中性清洁剂清洁,避免使用强酸或强碱清洁剂,定期进行基础维护。
		2.日常维护:使用湿润的拖把清洁,污染严重 #重时局部清洁,每月对地胶板地面进行打蜡处理。
5	地板地面	1.定期保养:使用中性清洁剂清洁,避免使用强酸或强碱清洁剂,定期进行基础维护。
		2.日常维护:使用湿润的拖把清洁,污染严重时局部清洁,每月对地板进行打蜡处理。
		3.无明显污渍、积水、泥砂及杂物。
6	塑胶地面	每年打蜡保养维护至少 1 次,根据实际情况进行保养,平整、色泽均一、无污渍、无胶迹、无烫伤、无板结。

### 三、作业标准

- 1、中标单位必须保证保洁所有区域内的清洁卫生,清洁工作随时进行日常维护。
- 2、上班时间为早 6: 30-11: 00, 下午 13: 30-17: 00,  
中午值班时间为 11:00-13: 30, 晚值班时间为 17: 00-次日 6: 30。
- 3、对于医院的重大活动或临时工作安排,中标单位应服从院方调度,积极配合。属于保洁范围内的,做好保洁服务,活动结束后及时清场,保持环境干净整洁。
- 4、根据节假日调整工作人员。节假日正常工作,保洁标准不能降低。在节假日到来之前,保洁公司要把假期值班安排好,包括值班人员信息、值班人员总数上报管理部门。
- 5、每个中标单位保证至少 1 名项目经理和 1 名主管常驻(要求:大专以上学历,熟练掌握 Office 等办公软件,能够胜任办公室工作)负责对保洁工作的日常管



理并做好保洁人员的教育和培训等工作，协调院方与中标单位的各项事宜。

6、中标单位所雇工作人员年龄不超过 60 周岁，工作及上下班途中出现任何问题由中标单位全权负责，院方不承担任何责任。

7、中标单位应加强保洁人员的管理和培训，统一着装，佩戴上岗证。中标单位应提供保洁人员名单和基本情况，经审核备案后进场。

8、中标单位日常保洁所需的清扫设备、清洁工具、清洁剂、服装、手套、垃圾袋等由中标单位承担（医废除外）质量必须达到院方要求。垃圾袋厚度标准不得低于常规标准 1.8 丝，确保垃圾袋的承重性和不易破损性。

9、中标单位应严格按国家及医院的有关安全规章制度要求，落实好各项操作流程，保证安全用水用电及保洁设备，若出现安全问题由中标单位承担责任。

10、切实保证保洁工作时间和效果，对于院方认为不能胜任工作的员工，有权向中标单位提出更换要求。服务期间科室如需更换保洁人员应提前告知院方，经审核备案培训合格后方可上岗。保洁人员违纪或损坏、盗窃医院和个人财产的，一经查实，中标单位加倍赔偿院方损失，并提出处理方案。

11、中标单位聘用工作人员必须遵守医院相关制度和规定，接受院方的监督与指导。保洁工作人员发生的纠纷及损伤等情况，由中标单位负责。

12、中标单位要严格按招标文件要求及投标承诺，给院方配备保洁人员，院方采取及时抽查制，同时由院方组织人员每月进行一次大联查。对出现的问题要做好检查记录并严格处罚。如果中标单位保洁质量不达标，保洁公司每月将按相关规定（附日常保洁标准）向院方缴纳违约金。

院方给予中标单位的核定人数、年龄要求是保证院方医疗服务环境的基本要求，如果发现中标单位单方减少人员及超龄问题或院方检查中现场人数与核定人数不符，院方会扣除中标单位相应的人头费用，严重者加倍缴纳违约金。

13、其他工作内容：

（1）中标单位工作人员在工作期间要注意节水节电，发现水、电故障，中标单位人员有义务向总务后勤科报修。中标单位在中标区域范围内有责任管理和报修长明灯、长流水，发现长明灯或长流水及时关闭。

（2）中标单位负责的区域地面干净不湿滑，雨雪天气中标单位要及时启动应

急预案，做好各种防护措施（擦地后水渍未干等），因此造成跌倒损伤由中标方全权负责，院方不承担任何责任。

（3）涉及高空作业部分，工作人员必须有相关证件，该证件在投标文件中放置复印件并加盖服务商公章，造成人员事故由中标单位全权负责。

（4）对于医院交代的其他任务和事宜，中标单位要积极的配合完成。

#### 四、基本设备要求

1、每个保洁单元配备一个保洁工具车（可拆卸拖把、尘推、各种清洁用具、清洁剂及消毒剂、榨水车、高尘清扫工具等）。

2、合同执行期间保洁公司要严格执行合同规定，不得擅自消减人员、减少服务设备、降低保洁服务水平。服务周期为一年。

#### 五、保洁考核标准

公司：				日期： 年 月 日	
序号	类别	考核项目	金额 (元)	质量标准	扣款 (元)
1	基本项目	劳动纪律		不聚众聊天、不私自脱岗、不私拿医疗废品。	
2		员工形象		未着工作装、混穿工装、不整洁、不干净。	
3		服务态度		服务认真热情、不串岗、不与患者家属及工作人员发生争执。	
4	病区	病房地面、墙角线		无污迹、无尘、无污渍、无杂物等。	
5		病房门、开关、窗户、窗台及洗手盆的擦拭		无尘、无污渍。	
6		病床、床头柜、氧气带及呼叫器的擦拭		床、床头柜等无尘，定期进行消毒处理；	
7		床及储物柜的终末消毒		进行终末彻底清洁、消毒。	
8		病房内的高处除尘（空调口、灯具）		无尘、无污迹。	
9		病房卫生间的清理		无尘、无污渍、无异味、无杂物。	

10	其它区域	灭火器、消防栓、指示牌、配电箱	无污迹、水迹、无尘、无杂物。
11		地面、墙面、通风口、各种标示标牌	无污迹、水迹、无尘、无杂物。
12		白天厕所、楼道灯	及时关闭。
13		公共卫生间小便池、大便池、墩布池、地面、墙面	清洁无污迹、无异味。
14		垃圾桶	放置规范、整洁、无污迹、痰迹;垃圾不超出三分之二。
15		保洁工具(墩布、抹布)	没有严格按照要求区分摆放、定期消毒。
16		保洁工具车	清洁无污迹。
17		步行梯及扶手	无烟头、无烟缸、无积尘。
18		医院外围及门前三包	无烟头、纸屑。

注：具体扣款标准按医院规定执行。

## 六、医疗垃圾服务范围、时间及要求

(一) 工作范围：石家庄市中医院两院区

(二) 工作时间：

病区：6：00 开始收集，12：00 开始收集，门诊：15：00 开始收集

(三) 垃圾的分类、收集、记录、保管与交接的要求及标准：

1) 工作要求：

①负责按指定路线将医疗垃圾进行分类收集, 分别存放保管(暂存)在指定的垃圾间并锁好门, 每天巡回进行; 避开人流高峰期。

②医院医废垃圾暂存间按照相关要求每天清洗、消毒。

③每天对垃圾收集情况进行及时登记和签名, 并与处置公司做好交接手续, 以备检查。

2) 质量要求及标准：

①垃圾分类准确, 不错分。

②垃圾包装完整, 不漏、不穿。

③运送垃圾过程需按指定路线进行, 做到不漏、不丢、不碰撞他人。

- ④不能擅自拿取、盗用、倒卖垃圾。
- ⑤交接手续完善,记录及时、完整、不遗漏、不出错,资料保存完好。
- ⑥系统数据、分类和第三方医废转移联单的数据分类、登记保持一致。

## 七、洗衣房工作时间、要求及标准

### (一) 工作时间:

上午 8:00--11:30, 下午 14:30--17:00

周六 8:00--11:30, 周日上午送手术室辅料

夜班 17: :00 至次日 8:00(每日)

### (二) 工作要求:

1)负责医院各类被服、辅料的上收、下送工作,确保医院每天工作的正常运转,当天工作当天完成。

2)收集的枕套要单独存放防止混入床单元丢失。收集被服和辅料时一个人数完之后,另一个人再数一遍数据一致时再登记,字迹清晰。

3)被服和辅料等当面点清确认并签字。

4)库房由专人管理,严格出入库手续,做到账物相符

5)收回的污染被服,要及时分类放置,防止交叉感染。

6)坚持按时收、送制度,收、发被服科室和洗涤公司当面点清,物品摆放整洁。

7)保证库房的清洁工作,地面、桌面每天用浓度 500mg/L 含氯消毒液擦拭,货架用湿巾擦拭,紫外线消杀一个小时并登记,随时做好检查的准备。

### (三) 质量要求及标准:

1)床单元、辅料、白衣分类准确,整齐摆放。

2)每天与洗涤公司及科室核对洗涤被服的数量、质量情况,并认真检查,确保洗涤被服不丢失,账物一致。

3)交接手续完善,记录及时、完整、不遗漏、不出错,资料保存完好。

4)每月 20 号需洗涤第三方核对整月数据,保证月底甲方核算数据。

## 八、服务人员要求及岗位分工

### (一) 人员要求

**仪容仪表:** 统一着装,证卡一律戴于左前胸;

长发型紧束不披肩，短发型前不遮额，侧不过耳，后不过领；

不留怪异发型，淡妆上岗，男性不留胡须；

不留长指甲，不涂带色指甲油，不戴首饰；

**服务态度：**能正确、规范使用文明礼貌用语；

讲普通话，语音、语调、语速适中；

工作态度端正，有良好职业道德；

遇事不推诿、不拖延，对工作认真负责；

**工作能力：**对工具、药剂能正确、熟练使用；

对保洁岗位流程熟知，操作规范、有序；

(三) 岗位分工

中山院区 02 包保洁人员分工明细

序号	项目	内容	配备人数
1	管理人员	经理 1 名 主管 1 名	2
2	二号楼（1-4）层	公共区域及连廊	1
3	三号楼 1 层	所有区域	1
4	三号楼 2 层	所有区域	1
5	三号楼 3 层、7 层	所有区域	1
6	三号楼 4 层	所有区域	1
7	三号楼 5 层	所有区域	1
8	三号楼 6 层	所有区域	1
9	三号楼 8 层	所有区域	1
10	四号楼 1 层	所有区域	1

11	四号楼 2 层	所有区域	1
12	四号楼 3 层	所有区域	1
13	四号楼 4 层	所有区域	1
14	四号楼 5 层	所有区域	1
15	四号楼 6 层	所有区域	1
16	四号楼 7 层	所有区域	1
17	8 层会议室和 2#、3#、4#	所有区域	2
18	四号楼配楼 (1-3) 层	所有区域	1
19	五号楼 1 层	所有区域	1
20	五号楼 2 层	所有区域	1
21	电梯	5 部 (保洁、消毒)	1
22	澳佳大厦 8 层	所有区域	1
23	康乐街 20 号	公共区域	1
24	院 落	所有区域	1
25	固废收集		1
26	洗衣房收集配送及夜班	按医院夜班标准执行	4
27	医疗废物收集		2
28	午值及夜班	消毒、临时性工作、特殊情况随 叫随到	1
29	合计人数		34
<b>配备人员不少于 34 人，具体岗位情况以实际为准</b>			

### 石家庄市中医院两院区保洁服务

#### 项目 03 包

##### 一、保洁内容及范围

03 包：光华院区（内容包含保洁、医疗垃圾收集、生活垃圾收集、床单元收发等项目）

#### 四、保洁服务标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1.建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 2.做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 3.作业时采取安全防护措施，防止对作业人员 或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 4.进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
2	办公区及病区保洁	1.大厅、楼内公共通道： (1) 公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 (2) 门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。 (3) 指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。 2. 病房： (29) 地面（湿式清扫）早上7：30 点前完成1次，下午两点之前完成1次，并随时保洁；光亮、无杂物、无污渍、无水渍； (30) 各种台面及氧气管道（擦拭），2次 / 日并随时保洁，清洁无尘、无水渍； (31) 宣传学习栏、门窗、玻璃（三米以下、擦拭），每周2次并随时保洁，洁净明亮、无刮痕； (32) 垃圾桶（清洁整理）及垃圾袋更换次数，每天至少1次、不得超过2/3，随时保洁，垃圾袋原则上每天至少更换一次，但根据情况随时更换，垃圾无外溢、杂物桶无污渍； (33) 房顶、四壁、灯具、灯池、空调送风口、楼内铝塑板及铝扣板（清扫、擦拭），每周1次，随时保洁，无蜘蛛网、无污渍； (34) 开关、插座、消防栓、灭火器、踢脚线（擦拭），1次 / 日，无灰尘、无污渍； (35) 厕所蹲便池（清洗），上午一次、下午一次，共2次彻底清扫并随时保洁，无杂物、无水迹、无污迹、无异味； (36) 电视、空调、空调滤网，1次 / 周，无灰尘、无污渍； (37) 病房厕所四壁，1次 / 日，无污迹、无灰尘； (38) 床栏、床边桌、呼叫按钮、床帘、门把手、计算机等；病房卫生间水龙头、面池、镜子保洁，上午一次、下午一次，共2次，彻底清扫并随时保洁，干净明亮、无杂物； (39) 病床（实行一桌一巾），病床（床头、床尾、床下、床体四周，）、床边桌、功能带等视为一个清洁单元。1次 / 日，随时保洁，无杂物、无污迹、无灰尘； (40) 开水间（开水炉），随时保洁光亮、无杂物、无水迹、无污迹； (41) 出院患者病床、床头桌、橱柜（终末消毒、使用一次性消毒巾），床头、床尾、床下、床体四周、床头桌、橱柜里外、橱柜覆盖的地面、墙壁，彻底擦拭、清扫、消毒。

		<p>出院及时保洁，无杂物、无污迹、无灰尘；          (42) 洁具，宜使用微细纤维材料的擦拭布巾和地巾，实行每日终末送洗，清洁工具应分区使用，实行颜色标记。</p> <p>3.楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展次清洁作业上午一次下午一次，无杂物、无污迹、无灰尘、无烟头。</p> <p>4.开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>5.公共卫生间：小便池、水龙头、洗手池、镜子、污物桶、纸篓（清洁整理）、地面（扫、擦、清洗）、四壁小便池蹲便、池窗台、门窗，保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业随时清洁，及时补充厕纸等必要用品；四周无水迹、无污迹、无异味，及时加香处理、卫生球，光亮、无杂物、无污渍、无灰尘。</p> <p>6.电梯轿厢： 保持干净 无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。灯具、操作指示板明亮。</p> <p>7.平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>8.石材地面、内墙做好养护作，每季度开展1次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1） 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。</p>
3	公共场地区域保洁	<p>1.每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>2.各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>3.清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>4.绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。</p> <p>5.地下室：排水沟，每周1次，畅通、无杂物、无臭味。</p> <p>6.大雪天气：建立应急预案、及时有效，随时保洁，迅速启动应急预案、保证无积雪、无明显积水、做好安全措施。</p> <p>7.地面、排污口、垃圾桶，1次/日彻底清扫并随时保洁，无垃圾、无残枝落叶、无烟头、无泥沙。</p>
4	垃圾转运	<p>1.桶身表面干净无污渍，每日至少开展1次清扫作业。</p> <p>2.垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清扫作业。</p> <p>3.每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。</p> <p>4.垃圾装袋，日产日清。</p> <p>5.建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。</p> <p>6.做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>7.垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。</p>



5	卫生消毒	办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。
---	------	---

具体保洁要求

序号	材质	清洁要求
1	瓷砖地面	1.日常清洁:推尘，保持地面干净无杂物。
		2.深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。
2	石材地面	1.根据各区域的人流量及大理石的 实际磨损程度制定大理石的品面保养计划。
		2.启动品面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
3	水磨石地面	1.日常清洁:推尘，保持地面干净无杂物。
		2.深度清洁:使用洗洁精或肥皂水清理。
4	地胶板地面	1.定期保养：使用中性清洁剂清洁,避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		2.日常维护：使用湿润的拖把清洁，污染严重 #重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
5	地板地面	1.定期保养：使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		2.日常维护：使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
		3.无明显污渍、积水、泥砂及杂物。
6	塑胶地面	每年打蜡保养维护至少 1 次，根据实际情况进行保养，平整、色泽均一、无污渍、无胶迹、无烫伤、无板结。

三、作业标准

1、中标单位必须保证保洁所有区域内的清洁卫生，清洁工作随时进行日常维护。

2、上班时间为早 6：30-11：00，下午 13：30-17：00，

中午值班时间为 11:00-13：30,晚值班时间为 17：00-次日 6：30。

3、对于医院的重大活动或临时工作安排，中标单位应服从院方调度，积极配合。属于保洁范围内的，做好保洁服务，活动结束后及时清场，保持环境干净整洁。

4、根据节假日调整工作人员。节假日正常工作，保洁标准不能降低。在节假日到来之前，保洁公司要把假期值班安排好，包括值班人员信息、值班人员总数上报管理部门。

5、每个中标单位保证至少 1 名项目经理和 1 名主管常驻（要求：大专以上学历，熟练掌握 Office 等办公软件，能够胜任办公室工作）负责对保洁工作的日常管

理并做好保洁人员的教育和培训等工作，协调院方与中标单位的各项事宜。

6、中标单位所雇工作人员年龄不超过 60 周岁，工作及上下班途中出现任何问题由中标单位全权负责，院方不承担任何责任。

7、中标单位应加强保洁人员的管理和培训，统一着装，佩戴上岗证。中标单位应提供保洁人员名单和基本情况，经审核备案后进场。

8、中标单位日常保洁所需的清扫设备、清洁工具、清洁剂、服装、手套、垃圾袋等由中标单位承担（医废除外）质量必须达到院方要求。垃圾袋厚度标准不得低于常规标准 1.8 丝，确保垃圾袋的承重性和不易破损性。

9、中标单位应严格按国家及医院的有关安全规章制度要求，落实好各项操作流程，保证安全用水用电及保洁设备，若出现安全问题由中标单位承担责任。

10、切实保证保洁工作时间和效果，对于院方认为不能胜任工作的员工，有权向中标单位提出更换要求。服务期间科室如需更换保洁人员应提前告知院方，经审核备案培训合格后方可上岗。保洁人员违纪或损坏、盗窃医院和个人财产的，一经查实，中标单位加倍赔偿院方损失，并提出处理方案。

11、中标单位聘用工作人员必须遵守医院相关制度和规定，接受院方的监督与指导。保洁工作人员发生的纠纷及损伤等情况，由中标单位负责。

12、中标单位要严格按招标文件要求及投标承诺，给院方配备保洁人员，院方采取及时抽查制，同时由院方组织人员每月进行一次大联查。对出现的问题要做好检查记录并严格处罚。如果中标单位保洁质量不达标，保洁公司每月将按相关规定（附日常保洁标准）向院方缴纳违约金。

院方给予中标单位的核定人数、年龄要求是保证院方医疗服务环境的基本要求，如果发现中标单位单方减少人员及超龄问题或院方检查中现场人数与核定人数不符，院方会扣除中标单位相应的人头费用，严重者加倍缴纳违约金。

13、其他工作内容：

（1）中标单位工作人员在工作期间要注意节水节电，发现水、电故障，中标单位人员有义务向总务后勤科报修。中标单位在中标区域范围内有责任管理和报修长明灯、长流水，发现长明灯或长流水及时关闭。

（2）中标单位负责的区域地面干净不湿滑，雨雪天气中标单位要及时启动应

急预案，做好各种防护措施（擦地后水渍未干等），因此造成跌倒损伤由中标方全权负责，院方不承担任何责任。

（3）涉及高空作业部分，工作人员必须有相关证件，该证件在投标文件中放置复印件并加盖服务商公章，造成人员事故由中标单位全权负责。

（4）对于医院交代的其他任务和事宜，中标单位要积极的配合完成。

#### 四、基本设备要求

1、每个保洁单元配备一个保洁工具车（可拆卸拖把、尘推、各种清洁用具、清洁剂及消毒剂、榨水车、高尘清扫工具等）。

2、合同执行期间保洁公司要严格执行合同规定，不得擅自消减人员、减少服务设备、降低保洁服务水平。服务周期为一年。

#### 五、保洁考核标准

公司：				日期： 年 月 日	
序号	类别	考核项目	金额 (元)	质量标准	扣款 (元)
1	基本项目	劳动纪律		不聚众聊天、不私自脱岗、不私拿医疗废品。	
2		员工形象		未着工作装、混穿工装、不整洁、不干净。	
3		服务态度		服务认真热情、不串岗、不与患者家属及工作人员发生争执。	
4	病区	病房地面、墙角线		无污迹、无尘、无污渍、无杂物等。	
5		病房门、开关、窗户、窗台及洗手盆的擦拭		无尘、无污渍。	
6		病床、床头柜、氧气带及呼叫器的擦拭		床、床头柜等无尘，定期进行消毒处理；	
7		床及储物柜的终末消毒		进行终末彻底清洁、消毒。	
8		病房内的高处除尘（空调口、灯具）		无尘、无污迹。	
9		病房卫生间的清理		无尘、无污渍、无异味、无杂物。	

10	其它区域	灭火器、消防栓、指示牌、配电箱	无污迹、水迹、无尘、无杂物。
11		地面、墙面、通风口、各种标示标牌	无污迹、水迹、无尘、无杂物。
12		白天厕所、楼道灯	及时关闭。
13		公共卫生间小便池、大便池、墩布池、地面、墙面	清洁无污迹、无异味。
14		垃圾桶	放置规范、整洁、无污迹、痰迹;垃圾不超出三分之二。
15		保洁工具(墩布、抹布)	没有严格按照要求区分摆放、定期消毒。
16		保洁工具车	清洁无污迹。
17		步行梯及扶手	无烟头、无烟缸、无积尘。
18		医院外围及门前三包	无烟头、纸屑。

注：具体扣款标准按医院规定执行。

## 六、医疗垃圾服务范围、时间及要求

(一) 工作范围：石家庄市中医院两院区

(二) 工作时间：

光华院区：病区：12:00 开始收集；门诊：16:00 开始收集

(三) 垃圾的分类、收集、记录、保管与交接的要求及标准：

1) 工作要求：

①负责按指定路线将医疗垃圾进行分类收集, 分别存放保管(暂存)在指定的垃圾间并锁好门, 每天巡回进行; 避开人流高峰期。

②医院医废垃圾暂存间按照相关要求每天清洗、消毒。

③每天对垃圾收集情况进行及时登记和签名, 并与处置公司做好交接手续, 以备检查。

2) 质量要求及标准：

①垃圾分类准确, 不错分。

②垃圾包装完整, 不漏、不穿。

③运送垃圾过程需按指定路线进行, 做到不漏、不丢、不碰撞他人。

- ④不能擅自拿取、盗用、倒卖垃圾。
- ⑤交接手续完善,记录及时、完整、不遗漏、不出错,资料保存完好。
- ⑥系统数据、分类和第三方医废转移联单的数据分类、登记保持一致。

## 七、洗衣房工作时间、要求及标准

### (一) 工作时间:

上午 7:30--11:30, 下午 14:30 至交接完货为止。

周一至周四收床单, 周五全天收白衣及辅料。

### (二) 工作要求:

1) 负责医院各类被服、辅料的上收、下送工作, 确保医院每天工作的正常运转, 当天工作当天完成。

2) 收集的枕套要单独存放防止混入床单元丢失。收集被服和辅料时一个人收完之后, 另一个人再数一遍数据一致时再登记, 字迹清晰。

3) 被服和辅料等当面点清确认并签字。

4) 库房由专人管理, 严格出入库手续, 做到账物相符

5) 收回的污染被服, 要及时分类放置, 防止交叉感染。

6) 坚持按时收、送制度, 收、发被服科室和洗涤公司当面点清, 物品摆放整洁。

7) 保证库房的清洁工作, 地面、桌面每天用浓度 500mg/L 含氯消毒液擦拭, 货架用湿巾擦拭, 紫外线消杀一个小时并登记, 随时做好检查的准备。

### (三) 质量要求及标准:

1) 床单元、辅料、白衣分类准确, 整齐摆放。

2) 每天与洗涤公司及科室核对洗涤被服的数量、质量情况, 并认真检查, 确保洗涤被服不丢失, 账物一致。

3) 交接手续完善, 记录及时、完整、不遗漏、不出错, 资料保存完好。

4) 每月 20 号需洗涤第三方核对整月数据, 保证月底甲方核算数据。

## 八、服务人员要求及岗位分工

### (一) 人员要求

**仪容仪表:** 统一着装, 证卡一律戴于左前胸;

长发型紧束不披肩, 短发型前不遮额, 侧不过耳, 后不过

领；

不留怪异发型，淡妆上岗，男性不留胡须；

不留长指甲，不涂带色指甲油，不戴首饰；

**服务态度：**能正确、规范使用文明礼貌用语；

讲普通话，语音、语调、语速适中；

工作态度端正，有良好职业道德；

遇事不推诿、不拖延，对工作认真负责；

**工作能力：**对工具、药剂能正确、熟练使用；

对保洁岗位流程熟知，操作规范、有序；

**(四) 岗位分工**

**光华院区保洁人员分工明细**

序号	项目	内 容	配备人数
1	管理人员	1 名经理 1 名主管	2
2	负一层	功能科、药库、煎药室、负一针灸、康复、介入治疗室、腔镜、治未病中心、口腔科、放射科、公厕相关走廊	4
3	一层	大厅、大门入口、门诊、名医馆、收费处急诊、药房、发热肠道门诊	5
4	二层	皮肤科	1
5		儿科	1
6		检验、病理科	1
7		脾胃、妇科	1
8	三层	心病科	1
9		神经内 1 科、内 2 科	2
10		神经外科、针灸科	1
11		内分泌	1
12	四层	肺病科	1

13		外科	1
14		骨伤科	1
15		脉管	1
16	五层	ICU	2
17		手术室	3
18		血透	1
19		肛肠科	1
20		肾科、中西医结合	1
21	六层	6F 办公区及平台	1
22	公共区域	二层至五层中厅及公厕、所有扶梯、所有电梯、所有步行梯等区域的地面、墙面、吊顶	2
23	其它岗位	生活垃圾	1
		机动人员(消毒、临时性工作、中午及夜间保洁值班) 床单元、医疗垃圾收集发放人员	6
		专项人员(窗帘、床围拆装人员, 专项打扫人员)	2
		洗消中心(洗地巾 1 人) 洗地人员 1 人	2
24		合计总人数:	46
<b>配备人员不少于 46 人, 具体岗位情况以实际为准</b>			

**01、02、03 标包其他要求:**

1、投标报价:

本项目最高限价为 4974250.00 元, 其中 01 包最高限价 1603000.00 元、02 包最高限价 1441250.00 元、03 包最高限价 1930000.00 元。投标人投标报价超过各标包最高限价的为无效投标。投标报价必须包含完成采购项目所需的服务、

承诺、义务、保险、税金等所有费用，并详细列明。

投标人应根据市场价格合理报价，禁止以超低价进行恶性竞争。

2、服务期限：一年。

3、项目实施地点：采购人指定地点。

4、项目验收要求：项目完工后由采购人根据合同、招标文件、投标文件及相关法律法规等组织验收。

5、采购资金的支付方式、时间、条件：实行政府采购资金预付制度，预付款为合同金额的10%，合同签订生效并具备实施条件后7个工作日内支付。全部经采购人验收合格后，采购人支付应承担的当月余款。

6、售后服务基本要求

投标人提供免费售后服务期限；售后服务机构及服务团队构成；售后服务响应时间及维护承诺等方案。

7、培训要求（培训费报价包含在总报价中）

中标人须对使用方技术人员进行培训，使之能具有正常使用、简单维护、一般故障处理的能力。提供完整的系统培训方案。

8、组织结构及项目团队：供应商需建立相应的组织机构，明确管理人员，提供管理及技术人员情况，完善相应的组织保障措施及管理制度。拟投入本项目的项目负责人附所需证明资料扫描件，证明资料包括身份证、学历证、职称证等；拟投入本项目的专业人员附所需证明资料扫描件，证明资料包括身份证、学历证、职称证等。根据供应商的人员配置及分工、人员相关专业素质、岗位职责等方面进行综合评价。

9、同类业绩及其他要求：

投标文件中提供本单位自2021年11月以来与最终用户签订的同类项目的单项合同原件扫描件，否则合同不予计分。

有效业绩投标（响应）文件中需提供合同原件扫描件等有效证明材料，合同原件扫描件须包括合同首页、金额页、显示上述内容的相关页、签字页及双方盖章页的合同。未提供原件扫描件及提供材料不全的业绩不得分。

**注：以上标\*的为重要条款，投标人不满足或未完全响应即为无效投标，但可以高于招标文件的要求。**



## 第六部分 评标办法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的要求，结合本次招标的实际情况，本着保护竞争，维护招标的公正性、公平性和严肃性，特制定本评标定标办法。

本次招标评标采用综合评分法。

### 一、评标办法及定标原则

1、评标由招标人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从省级以上人民政府财政部门设立的评审专家库中随机抽取的专家组成，成员人数为5人，其中抽取的专家4人，采购人代表1人。与投标人有利益或隶属关系的专家不能担任评委。

2、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求供应商限期进行由其法定代表人或被授权代理人签字解释或提供相关证明材料，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。

3、评标委员会依据招标文件规定对各投标人的投标文件进行评审，按照综合得分由高到低顺序确定中标候选人名单，并受采购人委托直接确定评审得分排名第一的中标候选人为中标人。如果综合得分相同的，按投标报价低的为中标人。得分且投标报价相同并列的，按照技术指标优劣指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标人。

### 二、评标细则及标准

2.1 评委会只对通过初审的投标文件，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。

2.2 本次综合评分的因素是：价格、商务及技术部分。

2.3 除价格因素外，评委会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行打分。

2.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

2.4.1 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的

的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

2.4.2 投标文件未按招标文件要求编制目录、页码；

2.4.3 认定的与招标文件第五章规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离；

2.4.4 认定的其他非实质性偏离。

2.5 综合评分明细表

2.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

2.5.2 综合评分明细表

**综合评分明细表**

类别	考核项目	标准分	评分标准
报价	报价分	10	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标总价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（10%）×100
商务部分	同类业绩	5	每提供一份同类业绩的得 2.5 分，此项最多得 5 分。（投标文件中需附加加盖公章的合同原件扫描件等有效证明材料，包括合同首页、金额页、显示上述内容的相关页和签字页，合同原件扫描件必须双方盖章。未提供原件扫描件及提供材料不全的业绩不得分。）
	组织结构及项目团队	15	根据投标人项目实施团队的组织结构和人员配备优劣进行比较打分：拟投入本项目的人员配置及分工、人员相关专业技能、岗位职责、人员稳定性及承诺等方面进行综合评价，完全满足招标文件要求的得 15 分，每缺 1 项的扣 3 分，每有 1 项不完善或不具体的扣 1.5 分，扣完为止。
	商务标响应情况	20	在满足招标文件重要商务条款的基础上，对供应商商务标条款响应程度进行综合评价： 全部满足一般性商务条款的得 20 分； 有 2 项及以下未满足的得 13 分； 有 2 项以上未满足的得 6 分； 全部不满足的不得分。
技术部分	服务承诺	10	根据投标人的服务、技术支持能力与承诺优劣进行综合比较评价： 完全满足招标文件要求的得 10 分； 每缺 1 项扣 3 分，每有 1 项不完善或不具体扣 1 分，扣完为止。
	培训	5	根据供应商针对本项目制订的培训方案进行综合评价：入职培训方案、岗位技能培训方案、消防培训方案、安全生产培训方案、应急培训方案。完全满足招标文件要求的得 5 分；每缺 1 项扣 1 分，每有 1 项不完善或不具体扣 0.5

			分，扣完为止。
	<b>服务内容及服务 指标响应程度</b>	<b>20</b>	在满足招标文件重要技术标条款的基础上，对供应商技术标条款响应程度进行综合评价： 全部满足一般性技术标条款且无正偏离的，得 15 分； 全部满足一般性技术标条款且满足 3 项及以下正偏离的，得 17 分； 全部满足一般性技术标条款且满足 3 项以上正偏离的，得 20 分； 有一项负偏离的不得分。
	<b>整体实施方案 综合评价</b>	<b>15</b>	根据投标人对本项目制定有针对性的服务实施方案包括但不限于：管理、培训、服务保障措施、质量监督服务措施、应急响应预案等五个环节进行综合评价。 方案及保证措施制定合理内容齐全，五个方面方案完善、细致、合理、完全达到或优于采购方要求的得 15 分，每缺 1 项的扣 3 分，每有 1 项不完善或不具体的扣 1 分，扣完为止。
	<b>合计</b>	<b>100</b>	

注：1、每项内容只允许打一次分，超出时打分无效。

2、未按照规则打分无效。

3、业绩、证书等需提供原件扫描件，未提供不得分。

# 评标办法前附表

## 1、项目基本信息

项目编号： SJZGK20242398

项目名称： 石家庄市中医院两院区保洁服务项目

采购方式： 公开招标

## 2、标包信息

### 【石家庄市中医院两院区保洁服务项目01包】

#### 基本信息

标包编码： SJZGK20242398-01

标包名称： 石家庄市中医院两院区保洁服务项目01包

评标办法： 综合评分法

是否专门面向中小企业： 是

资格审查方式： 资格后审 是否接受联合体： 否

是否缴纳投标保证金： 否 中标方法： 直接确定中标人

报价评审： 有 报价方式： 金额报价

预算金额(元)： 1603000.00

是否设定最高限价： 是 最高限价(元)： 1603000.00

#### 评标参数

#### 价格折扣设置

无

#### 评标分值组成

序号	评审步骤	是否报价 评审	分值
1	资格性审查	否	0
2	商务标部分符合性审查	否	0

3	技术标部分符合性审查	否	0
4	商务评审	否	40
5	技术评审	否	50
6	报价评审	是	10

前附表

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
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	符合采购文件要求
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《承诺函》	符合采购文件要求
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合采购文件要求
4	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明函和通过查询渠道查询无不良信用记录	符合采购文件要求
5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件	符合采购文件要求

商务标部分符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标（商务部分）文件是否完整	符合采购文件要求

2	投标（商务部分）文件是否实质性响应采购文件	符合采购文件要求
3	有无其它无效投标（商务部分）情况	符合采购文件要求

#### 技术标部分符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标（技术部分）文件是否完整	符合采购文件要求
2	投标（技术部分）文件是否实质性响应采购文件	符合采购文件要求
3	有无其它无效投标（技术部分）情况	符合采购文件要求

#### 商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	同类业绩	符合采购文件要求	5
2	组织结构及项目团队	符合采购文件要求	15
3	商务标响应情况	符合采购文件要求	20

#### 技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	服务承诺	符合采购文件要求	10
2	培训	符合采购文件要求	5
3	服务内容及服务指标响应程度	符合采购文件要求	20
4	整体实施方案综合评价	符合采购文件要求	15

#### 报价评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价评审	报价得分=评标基准价/评标价*100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值，评标价等于价格扣除后的报价	10

### 开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标总价（元人民币）小写金额	
3	投标总价（元人民币）大写金额	
4	备注	

### 【石家庄市中医院两院区保洁服务项目02包】

#### 基本信息

标包编码：SJZGK20242398-02

标包名称：石家庄市中医院两院区保洁服务项目02包

评标办法：综合评分法

是否专门面向中小企业：是

资格审查方式：资格后审 是否接受联合体：否

是否缴纳投标保证金：否 中标方法：直接确定中标人

报价评审：有 报价方式：金额报价

预算金额(元)：1441250.00

是否设定最高限价：是 最高限价(元)：1441250.00

#### 评标参数

#### 价格折扣设置

无

### 评标分值组成

序号	评审步骤	是否报价 评审	分值
1	资格性审查	否	0
2	商务标部分符合性审查	否	0
3	技术标部分符合性审查	否	0
4	商务评审	否	40
5	技术评审	否	50
6	报价评审	是	10

### 前附表

#### 资格性审查

序号	评审因素	评审标准
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	符合采购文件要求
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《承诺 函》	符合采购文件要求
3	具有履行合同所必需的设备和专 业技术能力的证明材料	符合采购文件要求
4	参加政府采购活动前3年内在经营 活动中没有重大违法记录声明函 和通过查询渠道查询无不良信用 记录	符合采购文件要求



5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件	符合采购文件要求
---	-------------------------------	----------

**商务标部分符合性审查**

序号	评审因素	评审标准
1	投标（商务部分）文件是否完整	符合采购文件要求
2	投标（商务部分）文件是否实质性响应采购文件	符合采购文件要求
3	有无其它无效投标（商务部分）情况	符合采购文件要求

**技术标部分符合性审查**

序号	评审因素	评审标准
1	投标（技术部分）文件是否完整	符合采购文件要求
2	投标（技术部分）文件是否实质性响应采购文件	符合采购文件要求
3	有无其它无效投标（技术部分）情况	符合采购文件要求

**商务评审**

序号	评审因素	评审标准	分值
1	同类业绩	符合采购文件要求	5
2	组织结构及项目团队	符合采购文件要求	15
3	商务标响应情况	符合采购文件要求	20

**技术评审**

序号	评审因素	评审标准	分值
1	服务承诺	符合采购文件要求	10
2	培训	符合采购文件要求	5
3	服务内容及服务指标响应程度	符合采购文件要求	20
4	整体实施方案综合评价	符合采购文件要求	15

### 报价评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价评审	报价得分=评标基准价/评标价*100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值，评标价等于价格扣除后的报价	10

### 开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标总价（元人民币）小写金额	
3	投标总价（元人民币）大写金额	
4	备注	

## 【石家庄市中医院两院区保洁服务项目03包】

### 基本信息

标包编码：SJZGK20242398-03

标包名称：石家庄市中医院两院区保洁服务项目03包

评标办法：综合评分法

是否专门面向中小企业：是

资格审查方式：资格后审 是否接受联合体：否

是否缴纳投标保证金： 否 中标方法： 直接确定中标人

报价评审： 有 报价方式： 金额报价

预算金额(元)： 1930000.00

是否设定最高限价： 是 最高限价(元)： 1930000.00

## 评标参数

### 价格折扣设置

无

### 评标分值组成

序号	评审步骤	是否报价 评审	分值
1	资格性审查	否	0
2	商务标部分符合性审查	否	0
3	技术标部分符合性审查	否	0
4	商务评审	否	40
5	技术评审	否	50
6	报价评审	是	10

### 前附表

#### 资格性审查

序号	评审因素	评审标准
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	符合采购文件要求
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《承诺 函》	符合采购文件要求

3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合采购文件要求
4	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明函和通过查询渠道查询无不良信用记录	符合采购文件要求
5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件	符合采购文件要求

#### 商务标部分符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标（商务部分）文件是否完整	符合采购文件要求
2	投标（商务部分）文件是否实质性响应采购文件	符合采购文件要求
3	有无其它无效投标（商务部分）情况	符合采购文件要求

#### 技术标部分符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标（技术部分）文件是否完整	符合采购文件要求
2	投标（技术部分）文件是否实质性响应采购文件	符合采购文件要求
3	有无其它无效投标（技术部分）情况	符合采购文件要求

#### 商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	同类业绩	符合采购文件要求	5
2	组织结构及项目团队	符合采购文件要求	15
3	商务标响应情况	符合采购文件要求	20

#### 技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	服务承诺	符合采购文件要求	10
2	培训	符合采购文件要求	5
3	服务内容及服务指标响应程度	符合采购文件要求	20
4	整体实施方案综合评价	符合采购文件要求	15

#### 报价评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价评审	报价得分=评标基准价/评标价*100*报价分值权重； 评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值 ，评标价等于价格扣除后的报价	10

#### 开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标总价（元人民币）小写金额	
3	投标总价（元人民币）大写金额	
4	备注	