

克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目

项目编号：KZZB-2024196

招 标 文 件

采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

联系人：斯先生

联系电话：13319086998

代理机构：新疆昌信达项目管理有限公司

联系人：刘女士

联系电话：13369087816



招投标监督管理机构备案登记栏

采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院（盖章）

采购项目名称：克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目

代理机构：新疆昌信达项目管理有限公司（盖章）

日 期：2024 年 9 月

目录

第一部分 招标公告.....	4
第二部分 供应商须知.....	7
第三部分 评标办法.....	36
第四部分 服务需求.....	43
第五部分 合同条款及格式.....	58
第六部分 投标文件格式.....	79

第一部分 招标公告

克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目的公开招标公告

项目概况

克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目的潜在投标人应供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）获取招标文件，并于 2024 年 10 月 8 日 10:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：KZZB-2024196

项目名称：克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：4300000.00

最高限价（元）：3.6

采购需求：

标项名称：克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目

数量：1

预算金额（元）：4300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：购买本院、东院第三方保洁服务（具体详见服务需求）

备注：本项目为单价招标，预算单价为 3.6 元/月/平方米（保洁面积以实际保洁面积为准）。

合同履行期限：以签订合同内容为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业
3. 本项目的特定资格要求：

（1）具备三证合一营业执照副本；

（2）法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书；

(3) 投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近 6 个月内任意 1 个月有效的社保证明；

(4) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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（提供查询结果网页截图并加盖供应商公章）；

三、获取招标文件

时间：2024 年 9 月 14 日至 2024 年 9 月 24 日，每天上午 10:00 至 13:30，下午 16:30 至 20:00 北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）

方式：（1）线上获取供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），（2）供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 10 月 8 日 10:30（北京时间）

投标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

开标时间：2024 年 10 月 8 日 10:30（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

特别提示：

1、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

2、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

地 址：阿图什市帕米尔路西五院

联系方式：斯先生 13319086998

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆昌信达项目管理有限公司

地 址：新疆克州阿图什市光明路南 13 院文广花园高层三单元 401 室

联系方式：13369087816

3. 项目联系方式

项目联系人：刘女士

电 话：13369087816

第二部分 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	名称	编 列 内 容
1	项目名称： 项目编号： 采购内容： 供货期：	项目名称：克州人民医院本院、东院保洁外包服务项目 项目编号：KZZB-2024196 采购内容：购买本院、东院第三方保洁服务（具体详见服务需求）。 服务期：本项目招标 3 年、合同一年一签、第二年签订合同的条件签前一年的服务考核通过医院的认可再签订第二年的合同。（具体时间以甲乙双方签订的合同约定为准）
2	采购人信息	名 称：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院 联系人：斯先生 电 话：13319086998
3	采购代理机构	名 称：新疆昌信达项目管理有限公司 地 址：阿图什市光明路南 13 院文广花园高层三单元 401 室 联系人：刘女士 电 话：13369087816
4	服务地点	具体服务地点以甲乙双方签订的合同为准。
5	资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业 3. 本项目的特定资格要求： （1）具备三证合一营业执照副本； （2）法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书； （3）投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近 6 个月内任意 1 个月有效的社保证明； （4）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（提供查询结果网页截图并加盖供应商公章）。
6	资金来源	自筹资金
7	招标方式	公开招标(本项目采用网上电子招投标)

8	供应商信用查询	<p>1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>2、截止时点：开标后评标前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定的查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。</p> <p>4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
9	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
10	投标截止时间（开标时间）	截止时间：2024年10月8日上午10时30分（北京时间）
11	投标有效期	60 天
12	投标保证金	<p>一、投标保证金交纳要求：</p> <p>投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。</p> <p>投标保证金金额：50000.00 元 大写：伍万元整</p> <p>1、投标保证金以电汇、网银形式提交的，应在投标截止前以总公司的基本账户一次性汇入指定账户（以到账时间为准），不接受现金及任何个人汇款。汇款凭证作为该项目投标保证金的缴纳依据。</p> <p>2、其他特殊情况处理：有效投标保证金成功交纳后，截止开标时间，供应商无正当理由不参加该项目投标且不递交弃标函，投标保证金不予退还。</p> <p>户名：克孜勒苏柯尔克孜自治州政务服务和公共资源交易中心</p> <p>账号：30456301040005069</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司阿图什天山支行</p> <p>行号：103893045636</p>

		<p>联系人：帕女士</p> <p>电话：0908-4220265</p> <p>（备注：必须写明 xx 公司 xx 项目保证金）</p> <p>二、申请退还投标保证金资料（招投标结束中标结果公示后）：</p> <p>1、投标企业：待开标完成后，未中标企业 3 个工作日内政资中心将收取的项目投标保证金按投标企业基本户退回。</p> <p>2、中标企业：需提供已签订合同复印件一份，复印件每页需加盖企业鲜章（并携带合同原件，由中心工作人员核对后退还）。</p> <p>三、其他特殊情况处理：</p> <p>1、按照招标文件要求规定：投标企业无正当理由不参加该项目投标且在规定开标时间前不递交弃标函，投标保证金不予退还。</p>
13	是否允许递交 备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允 许</p>
14	招标文件领取	<p><u>时间：2024 年 9 月 14 日至 2024 年 9 月 24 日</u>，每天上午 10:00 至 13:30，下午 16:30 至 20:00（北京时间，节假日除外）</p> <p>地点：供应商登陆政采云平台 http://www.zcygov.cn/，在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）。</p> <p>方式：（1）供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。</p> <p>（2）供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。</p>
15	投标文件形式	<p>电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。</p> <p>1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。</p> <p>2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。</p>

16	投标文件份数 及要求	<p>1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。</p> <p>2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。</p>
17	投标文件的上传和递交	<p>1. 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后 30 分钟内解密投标文件。</p> <p>a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。</p> <p>b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。</p> <p>2. 备份投标文件：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件 1 份（接收人邮箱：631003494@qq.com，接收人：刘女士，电话：13369087816），“备份投标文件”由供应商自愿提供，招标文件 不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格。</p> <p>a. 备份投标文件提供要求：供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX 单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前 1 日办理邮件提供事宜。</p> <p>b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅提供了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。</p>
18	评标委员会的 组建	<p>评标委员会由招标人依法组建；采购人代表 1 人，评审专家 4 人，共 5 人。</p> <p>评标专家确定方式：评标委员会由招标人在开标前从政采云专家库中随机抽取</p>

19	是否授权评标委员会确定中标候选人	是
20	递交投标文件地点	投标截止时间：2024 年 <u>10</u> 月 <u>8</u> 日上午 10 时 30 分（北京时间） 投标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）
21	开标时间和地点	开标时间：2024 年 <u>10</u> 月 <u>8</u> 日上午 10 时 30 分（北京时间） 开标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）
22	中标候选人公示媒介	新疆政府采购网、克州公共资源交易网，公示期为一个工作日。
23	招标代理服务费	
24	收费标准：本项目招标代理服务费为中标单价乘以拟保洁总面积后依据费率收取，中标单位在领取本项目中标通知书之前向招标代理机构支付本项目代理费。根据按发改价格[2011]534 号及计价格[2002]1980 号及关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知(发改价格(2015)299 号)的通知，本项目代理费按照市场定价执行。	
25	评标办法：本项目采用最低评标价法	
26	不管投标结果如何，供应商均应承担自己投标所需一切费用。	
27	本次招标预算价：本项目为单价招标，预算单价 3.6 元/月/平方米。投标单价超过采购预算单价的按废标处理。	
28	中小微企业政策文件	（1）根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号）和关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知-财库[2022]19 号，供应商提供的服务属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）中规定的小型、微型企业标准的，按招标文件格式提供《中小企业声明函（工程、服务）》。
		（2）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，监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。

		<p>(3) 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),在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商属于残疾人福利性单位的,按照招标文件格式提供残疾人福利性单位声明函。</p>
29	中小微企业政策文件说明	<p>(1) 支持中小企业发展: (1) 本项目为专门面向中小企业,资金为全部预留,必须提供上述《中小企业声明函》,不再执行价格评审优惠政策。</p> <p>(2) 投标供应商在提供《中小企业声明函》时,必须将招标文件采购标的物全部列入《中小企业声明函》,否则专门面向中小企业的项目做废标处理。</p> <p>(3) 本项目服务所属行业: 物业管理</p>
30	履约保证金	<p>中标人应在领取《中标通知书》后的五个日历日内,办理履约保证金,金额为合同服务总面积(94091.3m²)总金额的10%作为此次履行合同的履约保证金。,否则招标人可取消中标人的中标资格。</p>
	备注	<p>1、着重提醒各供应商注意,并认真查看招标文件中的每一个条款及要求,因误读招标文件而造成的后果,招标人概不负责。</p> <p>2、供应商使用相同IP地址的,一经发现,相关部门将进一步核实,查实后按串通投标处理。</p> <p>3、为保证本项目质量,良好的售后服务,最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>4、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件,故意隐瞒公司不良信誉和财务状况,以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等,则按规定取消其成交资格,监管部门依法进行处理。</p> <p>5、其它:</p> <p>(1) 投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律,无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>(2) 不管投标结果如何,供应商均应自行承担投标所需一切费用。</p> <p>(3) 供应商应以书面形式保证中标后由本公司组织实施,不得以任何理由将项目转包给其他机构。</p> <p>(4) 中标人务必按照招标文件规定的服务时间提供服务,如出现不能按时提供服务的,采购人有权取消中标资格。</p> <p>(5) 招标文件中如出现前后不一致情况,均以前附表内容为准。</p>

二、供应商须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见供应商须知前附表。

项目编号：见供应商须知前附表。

招标人：见供应商须知前附表。

供货期：见供应商须知前附表。

供货地点：见供应商须知前附表。

1.2 招标人及联系人：见供应商须知前附表。

代理机构及联系人：见供应商须知前附表。

1.3 资金来源：见供应商须知前附表。

1.4 本项目预算：见供应商须知前附表。

1.5 本项目控制价：见供应商须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见供应商须知前附表。

2.2 技术要求：详见采购文件第四章采购内容及技术要求。

3. 标包划分：

3.1 本项目划分：1个标段。

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：公开招标。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用单价。

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用最低评标价法（详见第三章评标办法）

7. 供应商资格：

7.1 参与采购活动的供应商必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人：

7.2 由于政府采购项目的差异性，供应商在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求，具体见供应商须知前附表。

7.3 根据电子化政府采购的特点，各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔

自治区政府采购网正式注册入库供应商，（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册），并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

7.4 供应商必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，供应商因此蒙受损失，招标人概不负责。

8. 投标费用

8.1 供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。如需踏勘现场，供应商自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。**供应商自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。**

9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会

10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3 招标人在供应商须知前附表规定的时间，将对供应商所提的问题进行澄清。该澄清内容为采购文件的组成部分。

11. 联合投标

11.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。招标人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的

工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

12. 招标代理费：见供应商须知前附表。

13. 供应商应注意的事项

13.1 供应商一旦按规定缴纳了投标保证金并参加投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。供应商必须严格按采购文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由供应商承担。

13.2 供应商对采购内容中规定的技术参数、规格等要求必须完全响应或优于采购文件中的要求。

13.3 所有供应商的投标保证金都应在采购文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳。

13.4 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。

13.5 本项目只接受成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库并完成CA 数字证书申领供应商参与投标。因未注册入库、未办理CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

13.6 供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

(1) 国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

(2) 本地区有关管理部门的相关规定；

(3) 招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本采购文件不再对上述情况进行描述。

（二）招标文件

15. 采购文件的编制依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本采购文件。

16. 采购文件的组成

16.1 采购文件包括内容：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标须知
- 第三章 评标办法
- 第四章 采购内容及技术要求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式文本
- 第七章 招标单位、招标代理机构对本文件的确认

16.2 除 16.1 内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对招标人和供应商起约束作用。

16.3 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，供应商应在以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。

16.4 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第 6 个工作日）起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。采购文件的澄清将在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

17. 采购文件的修改、补充、解释

17.1 采购文件发出后，招标人在规定的投标截止时间前可对采购文件进行必要的修改和补充，并以更正公告形式在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，

请各位供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。采购文件的修改、补充等内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

17.3 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

17.4 采购文件的解释

本采购文件由招标人（或其委托的招标代理机构）负责解释。

18. 采购文件的发出

18.1 采购文件、采购文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报相关部门备案后，方可发出。

19. 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、中标样品封存等事项。（评标委员会无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的，在供应商提供招标人认可的第三方权威检测机构检测报告后，评标委员会推荐的中标候选人方可生效，采购人或代理机构发布中标（成交）结果公告。

采购文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、供应商在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。（采购人根据项目需求按上述要求自行描述）

（三）投标文件的编制

20. 投标的语言及度量衡单位

20.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，以及供应商与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.2 除采购文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

21. 投标文件的组成

资格证明文件和商务及技术文件两部分。

21.1 资格证明文件（包括但不限于）

资格证明文件是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。

1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；

2、法定代表人资格证明书

3、法定代表人授权书

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；

5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；

6、投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意1个月有效的社保证明；

7、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件；

21.2 商务及技术文件（包括但不限于）

1、投标函

2、开标一览表

3、服务条款偏离表

4、商务条款偏离表

5、供应商基本情况表

6、中小企业声明函(服务)

7、技术服务方案

8、拟配备人员方案

9、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

注：以上材料须逐页加盖单位公章。

21.3 投标文件的要求

（1）供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求详细编制投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

（2）投标文件格式应按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件

格式进行增删更改，否则按无效标处理。

(3) 对采购文件格式可更改的例外情况：采购文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

(4) 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。

(5) 投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密也未提供备份投标文件的，亦视为投标文件撤回。

22. 投标报价

22.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

22.2 投标报价表上应清楚地标明供应商拟提供货物/服务的名称、技术要求、数量、单价和总价。

22.3 供应商只允许有一个方案、一个报价。

22.4 供应商应按“采购内容及服务需求”所列货物/服务逐项进行单价报价，并最终按货物总量乘以货物/服务单价报总价，不得采用总价下浮的方式进行报价。综合报价包括：员工工资、社保保险及保险、意外伤害保险、加班费、福利、工作服、工具、耗材、机器、税费、管理费、利润、高空作业费、割草机、搬家及高空用车费等所有一切费用，综合单价今后将不作任何调整。

22.5 投标报价的价格是货物/服务交货地验收价格，其总价即为履行合同的综合单位。

22.6 服务需求中规定的成本管理服务费不包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，招标人还需为此次招标支付成本管理服务费。

22.7 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.8 供应商投标报价，不得高于本次招标设置的最高限价，否则将作为无效投标处理。

22.9 如投标文件中未列明全面实现投标货物/服务功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

22.10 总投标价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，招标人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

22.11 总投标价中不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

23. 投标有效期

23.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

23.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

23.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

24. 投标保证金

24.1 供应商须知前附表规定递交投标保证金的，供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和第六部分“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。供应商不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.2 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

24.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 供应商在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；
(2) 中标通知书发出后三十天内，中标人无正当理由拒签合同协议书或未
按采购文件规定提交履约担保。

(3) 提供虚假材料谋取中标的；

(4) 经查实属于陪标、串通投标的等。

24.4 投标保证金按供应商须知前附表第 13 条规定执行。

(四) 投标文件的制作、上传及递交要求

25. 投标文件的制作要求

(1) 供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六部分投标文件格式》未提

供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件。

(2) 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

(3) 投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

(4) 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

(5) 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

(6) 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

26. 投标文件的上传

(1) 电子加密投标文件（“.jmbs”格式）：

a. 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

(2) 备份投标文件（“.bfbs”格式）：

a. 供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”以投标截止时间前指定接收邮箱最终收到的文件为准，逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜（接收人邮箱：631003494@qq.com，接收人：刘女士，电话：13369087816）；

b. 通过“新疆政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

27. 投标文件的递交要求

(1) 供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交, 截止时间后递交的投标文件, 将被拒收。

(2) 备份电子投标文件必须在投标截止时间前送达指定的投标地点。备份电子投标文件在截止时间后提交, 采购组织机构将拒绝接收。

(3) 如有特殊情况, 采购组织机构延长截止时间和开标时间, 采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

28. 投标文件的补充、修改与撤回

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交, 投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的, 视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件, “政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后, 供应商不得修改(补充)或撤回其投标文件。

(五) 开标、评标和定标

29. 开标

29.1 开标邀请

(1) 开标准备: 本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实, 开标过程由采购组织机构负责记录;

(2) 开标主持: 本项目开标由采购人或者采购代理机构主持;

(3) 开标邀请: 本项目采用电子交易, 采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台, 网址: www.zcygov.cn”组织开标、开启投标响应文件, 所有供应商均应当准时在线参加。

(4) 供应商对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标的视同认可开标结果, 事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议, 同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

29.2 开标程序(先资格、商务技术后报价)

(1) 开标时间到后, 主持人宣布开标会议开始。

(2) 投标文件解密（解密规定见《供应商须知前附表》）。

(3) 投标文件解密异常情况处理（处理办法见《供应商须知前附表》）。

(4) 公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息），组织签署《政府采购活动现场确认声明书》（将通过电子邮件形式组织签署），供应商应在 20 分钟内通过邮件形式将经签署的《政府采购活动现场确认声明书》发送至采购代理机构指定邮箱 631003494@qq.com，逾期发送或未发送的视为无异议。

(5) 开启标书信息（资格证明文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构或评审小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章“29.3 投标供应商资格审查”），审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

(6) 商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术评审情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

(7) 开启有效投标供应商的报价，公布开标一览表有关内容，并【开启签章时段】，供应商对开标记录进行在线签章确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(8) 评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

特殊情况说明：

(1) 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 开标过程中需要相关当事人进行签章或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签章或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签章或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签章或盖章确认的，视为无异议。

29.3 投标供应商资格审查：

(1) 开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构或评审小组首先依

法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。采购人或采购代理机构或评审小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

(2) 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

30. 评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

31. 评标委员会的组建

31.1 评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表 1 人和评审专家 4 人，成员人数为 5 人，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

31.2 评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

32. 评标委员会的职责

32.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

32.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

32.3 对投标文件进行比较和评价。

32.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

32.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

33. 评标原则

33.1 评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照采购文件规定的评标办法进行评审。

33.2 客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

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

34. 评委纪律

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现克州政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

35. 评标程序

35.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

35.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

35.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

35.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

报价最低的投标人为预中标人。如出现报价相同时，则以技术指标、商务及售后等优劣顺序排列。

35.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

35.6 评审人员需对采购方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见

35.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标候选供应商排序名单。

35.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签章确认，对自己的评审意见承担法律责任。

35.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

35.10 修改评审结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；

- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

36. 澄清、说明或补正的形式

36.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，**投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。**

36.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签章。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

36.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

37. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

37.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

37.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.3 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；

37.4 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；

37.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

37.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

37.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。**修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。**

38. 无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

38.1 报名的供应商与参加投标的供应商发生实质性变更的且未提供有效证明的；

38.2 供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

38.3 投标文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

38.4 未按招标文件规定装订；

38.5 投标文件内容未按招标文件规定签章或盖章的；

38.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

38.7 供应商未按招标文件变更通知更改投标文件的；

38.8 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

38.9 标项投标报价超过招标文件规定的预算金额或最高限价

38.10 因供应商原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的 0.5%；

38.11 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

38.12 未实质性响应招标文件中条款要求的投标文件；

38.13 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；

38.14 投标文件附有采购人不能接受的条款；

38.15 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；

38.16 投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期；

38.17 供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；

38.18 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

39. 废标

39.1 符合招标文件规定废标情形的；

39.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

39.3 供应商的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的；

39.4 因重大变故，采购任务取消的。

40. 突发情况处理

40.1 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

40.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

（1）短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

（2）长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

41. 定标

41.1 采购结果确认（确定中标供应商）

采购结果确认（确定中标供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标供应商。具体流程如下：

（1）采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

（2）采购人将在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

41.2 采购结果经采购人确认后2个工作日内，采购代理机构将在**新疆政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）**、克州公共资源交易网上公告采购结果，中标公告期限为1个工作日。

42. 中标通知书

42.1 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网予以公示，公示期为一个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向中标人发出中标通知书。

42.2 中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

（六）合同的授予

43. 履约保证金

43.1 中标人应在领取《中标通知书》后的五个日历日内，办理履约保证金，金额为合同服务总面积（94091.3m²）总金额的10%作为此次履行合同的履约保证金，否则招标人可取消中标人的中标资格。

43.2 签订合同后，如中标供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

43.3 如果中标供应商在服务期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。

44. 签订合同及公告

44.1 采购人在中标通知书发出之日起30日内与中标供应商签订合同。

44.2 中标供应商拖延、拒签合同的，取消中标资格。

44.3 采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为

签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

44.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

44.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

（七）纪律和监督

45. 对招标人的纪律要求

45.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

46. 对供应商的纪律要求

46.1 供应商不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

47. 对评标委员会成员的纪律要求

47.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

47.2 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

48. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

48.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

（八）质疑与投诉

49. 质疑和投诉

49.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应当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。

49.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。（具体格式详见附件）

供应商为自然人的，应当由本人签章；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，或者其授权代表签章或者盖章，并加盖公章。

49.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

49.4 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购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。

49.5 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将报告克州财政局，将其列入不良行为记录名单：

（一）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

附件：

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮 编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

地 址：_____ 邮 编：_____

授权代表（如有）：_____

联系电话：_____

地 址：_____ 邮 编：_____

被投诉人 1：_____ 地 址：_____

邮 编：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

相关供应商（如有）：_____ 地 址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日，向 提出质疑，

质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项做出了答复/没有在法定期限内做出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据 1:

法律依据 2:

投诉事项 2:

... ..

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字（签章）（法人代表或负责人、代理人）:

公章（单位）:

日期:

附件：质疑及答复材料

投诉书制作说明:

1. 投诉人应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定提起投诉。
2. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
3. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
4. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
5. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
6. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并由必要的事实依据和法律依据。
7. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
8. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

递交投诉书地址：克州政府采购办监管办公室

质疑函范本

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：

签章(签章)： 公章：

日期：

第三部分 评标办法

一 总 则

1、一般规定

1.1 本项目的招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购的有关规定进行。

1.2 评标必须遵循邀请、公平、公正、诚实信用的原则。

1.3 招标代理机构组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。

1.4 评标按照招标文件规定的内容进行，采取符合招标文件要求的最低评标价法；

1.5 本办法的评标对象是指供应商按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括供应商应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、评标组织机构的组成

2.1 本项目评标委员会由采购人代表 1 人和有关技术、经济等方面的专家 4 人组成，成员人数为 5 人。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会中技术、经济方面的专家人数应当为七人以上单数。采购人应当从同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评标专家。采购人对技术复杂、专业性极强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经设区的市、自治州以上人民政府财政部门同意，可以采取选择性方式确定评标专家。

2.2 评标工作组由招标人及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。

2.3 评标委员会应相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。采购代理机构负责评标过程中资料的保管、发放、回收，整理、汇总评标资料。

3、评标委员会职责

3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

3.2 要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3.3 推荐中标候选人名单；

3.4 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

4.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

4.4 参与评标报告的起草；

4.5 配合有关部门的投诉处理工作；

4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标供应商提出的质疑。

5、 评标程序

5.1 本次评标首先由评标委员会对供应商的投标文件进行初审，对未能通过初审的投标文件作无效标处理；

5.2 对通过初审的供应商的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作；

5.3 评审方法：最低评标价法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为中标供应商。其中标原则是“符合招标需求、质量和服务相等且报价最低”。其操作程序为：

招标小组将对通过资格性审查和符合性审查的供应商按照其报价由低到高的顺序进行排序。

如出现报价相同时，则以技术指标、商务及售后等优劣顺序排列。

二 投标文件初审

6. 资格性审查：

6.1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审查标准 (适用于资格后审)	1	(三证合一) 营业执照		
	2	法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书；		
	3	投标保证金交款凭证或保函等票据		
	4	投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月有效的社保证明；		
	5	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；		
	6	供应商应为中小企业，需提供中小企业声明函		
		结论：是否通过评审（须填写通过或不通过） 注：如有一项不合格，作废标处理。		

6.2 如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，否决其投标。即使投标单

位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

7. 符合性审查

7.1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审查标准	1	由政府立项核准、审批的采购项目，报价高于设定的采购预算价的；		
	2	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式。		
	3	只有一个方案投标。		
	4	投标文件内容齐全、无遗漏。		
	5	对招标文件规定的招标内容全部作出响应。		
	6	满足招标文件提出的服务要求。		
	7	服务期限满足招标文件要求。		
	8	投标有效期满足招标文件要求。		
	9	供应商详细地址、联系人、电话		
结论：是否通过评审（须填写通过或不通过） 注：如有一项不合格，作废标处理。				

7.2 评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

7.3 如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7.4 供应商可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对供应商的异议进行复议

7.5 只有通过初审的供应商才能进入下一步评标程序。

温馨提示：投标文件资格审查资料请精心准备，如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

三 投标文件的澄清和补正

8. 澄清、说明或补正的形式

8.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供

应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。

8.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签章。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

9.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

9.3 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；

9.4 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；

9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

9.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

9.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

四 比较与评价

10.1 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价。

10.2 评审方法：最低评标价法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为中标供应商。其中标原则是“符合招标需求、质量和服务相等且报价最低”。其操作程序为：

招标小组将对通过资格性审查和符合性审查的供应商按照其报价由低到高的顺序进行排序。

五 推荐中标候选人

11.1 报价最低的投标人为第一中标候选人。如出现报价相同时，则以技术指标、商务及售后等优劣顺序排列。

12. 无效投标条款

12.1 投标文件有下列情形之一的，其投标文件拒收：

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收。

(2) 所有供应商应在规定时间里完成投标文件的解密工作【供应商使用其有效加密锁（CA 锁）进行解密（因供应商原因未能提供有效 CA 锁对其投标文件进行解密的，其投标文件按无效标处理），以网上招投标系统解密倒计时为准】，因系统原因未能成功解密的投标文件，可导入备份投标文件。备份投标文件也无法导入的，则投标文件被否决。

12.2 供应商有下列情形之一的，资格审查后其投标作无效投标处理：

- (1) 供应商为本项目提供招标代理服务的；
- (2) 供应商与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；
- (3) 投标保证金未按规定要求缴纳的；
- (4) 评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的；
- (5) 供应商超出营业范围投标的；
- (6) 联合体投标未提交联合体协议的；
- (7) 被暂停营业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；
- (11) 供应商基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；
- (12) 供应商使用相同的 MAC 地址进行报名的；

(13) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(14) 供应商使用相同 IP 地址报名的，一经发现，监管部门将进一步核实，查实后按串通投标处理；

(15) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.3 供应商有下列情形之一的，符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1) 投标文件签章、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经监督部门核准的；

(2) 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；经监督部门核准的；

(4) 同一供应商提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但采购文件规定提交备选方案的除外；

(3) 投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应；

(4) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；注：供应商的投标报价各项单价均不得高于招标文件给定的单价最高限价，否则，其投标文件将按无效投标处理。

(5) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，供应商不接受修正的投标报价的。

(6) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(7) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.4 供应商有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

(4) 在同一项目（或同一标段）中有多个供应商有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

(5) 报价明显低于其他供应商，且不能证明报价合理性的投标无效；

(6) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监

督部门核准的；

(8) 采购文件规定的其它无效投标情形。

第四部分 服务需求

一、本项目控制价 3.6 元/月/平方米。

以上费用含以下内容：

- 1.室内全部地面打扫、门窗户、床头柜、床、墙面、办公家具。
- 2.医疗垃圾收回、医疗垃圾处理公司交接工作并医疗垃圾台账，电子平台每天的上报垃圾的量、医疗垃圾车和医疗垃圾车维修。
- 3.院子（室外）硬化绿化打扫，医院内外医院负责范围的扫雪，搬家和搬物资，职工宿舍（空房）打扫。
- 4.外墙清洗（一年一次）、楼顶打扫（一个星期一次）、雨棚打扫。
- 5.人工工资、税、保洁员统筹、加班费、保洁设备和工具、大小生活垃圾袋、大小医疗垃圾袋、电子考勤机、电脑打印机、网络费、保洁员服装、防护用品和工具。
- 6.拟保洁服务范围：
 - （1）1、2、3、4、6、7 号楼、友谊路分院 A、B、C 区、等区域以及楼顶、大院、长廊的保洁、所有区域医疗垃圾回收。
 - （2）全院打扫范围：门诊、病房室内，楼梯，楼梯扶手、房顶，前后台阶，门窗，墙面，过道、过道扶手、卫生间，公共卫生间，会议室，电梯，病床，床头柜，锅炉房、家具，检验中心工作区、PCR 实验室、收费处、药房，机房，大楼前后台阶、通风送风空调盖子、吊顶、玻璃、大楼雨棚（两周一次）、各大楼外墙（一年一次）等。
 - （3）全部院子、花池、绿化带（含围墙外）、长廊、公共卫生间、公示栏的清洁。 本院绿化区养护医院负责、卫生乙方负责。东院绿化区养护、割草、乙方负责。备注：绿化养护割草或割草机（含油）乙方负责。

二、保洁员配备要求：（总 130 人）

乙方踏勘甲方现场后，依据乙方以往的工作经验，为完成本合同项下的服务

本项目乙方共配置 130 人（具体人员分配见附表二），包括项目负责人（保洁经理或主管）保洁员，如人数少于 130 人可能影响服务质量和效率。乙方设置岗位、工种等应分工清晰，职责明确。

三、医院对乙方保洁公司的相关要求：

1、保洁员上午北京时间 8:30 到岗，10:00 以前每日开业前卫生清洁完毕；早上 9:30 点前垃圾处理（含收集、转运）完毕，平时不能占用电梯。乙方根据医院的要求 24 小时合理安排保洁员值班，保证医院中午、夜间等时段日常保洁工作的效率和保洁质量。急诊科、手术室、重症监护室等特殊岗位 24 小时安排保洁员。院子内 24 小时保持清洁、卫生。回收医疗垃圾的人员及重点岗位人员按院感的要求进行培训和操作，服务期内未经甲方书面许可乙方不能换人。医疗废物暂存处（医疗废物收集、转运、暂存）根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》的规定处理，回收医疗垃圾应在晚上或早上上班前完成，平时不能占用电梯，转运医疗垃圾要按规定路线转运，转运完毕后及时对转运电梯、转运车、路线进行消毒；转运中按规范做好防护，不得泄漏和遗失医疗废物，若违反则由乙方承担因此而产生的一切后果和责任及给甲方造成的经济损失。

2、乙方必须保证每天应急班至少有 4 人，若发生突发事件时，24 小时必须保证随叫随到，不得影响医院处置突发事件。

3、每个单元的保洁员按能完成甲方任务的要求配备。乙方必须保证每个护理单元至少配备一名清洁员。

4、乙方必须为保洁员配备电子考勤系统（考勤机乙方自行购置），每月按电子考勤人数计算实际在岗人员，提供电子考勤表单，电子考勤人数未达规定人数的按本合同第二条执行。

5、因突发事件疫情防控需要医院或科室封闭管理等，乙方无条件配合甲方，期间保洁员的全部费用由乙方承担。

6、本院、东院必须至少有一名经理，并 24 小时手机保持开通。

7、楼屋顶（天台、露台）卫生，一周至少打扫一次。下雨下雪及时清除，未及时清扫引起的后果由乙方负责。大楼雨棚两周清理一次，大楼外墙一年至少清洗一次，（工具、设备，费用及人员安全问题等由乙方自行承担）。若未达标，甲方将安排第三方清洗，清洗所产生的所有费用由乙方支付。

8、甲方重点部门（手术室、CCU、ICU、EICU、PACU、介入室、血透）等必须安排保洁技术好、稳定性高的保洁员不得更换。

9、乙方保洁公司应制定可行性方案、规章制度、应急预案及制卫生员考核标准等，甲方审核合格方可执行。

10、负责消毒医院公共区域，如：大厅、电梯、楼梯、公共卫生间、门把手等，保证每天至少3次清洁并消毒（必要时按院感要求执行）。特殊情况时，消毒人员24小时必须要随叫随到，乙方应提前安排好应急梯队人员（梯队人员保持24小时电话畅通）。

11、卫生间、病房、工作区、治疗室等的拖把、抹布、水桶按院感要求颜色区分开，贴标识，拖把、抹布按时更换。

12、乙方招聘的清洁工（不含主管和经理）年龄：男性55周岁以下，女性50周岁以下。经理及主管的最低学历须为中专（其中至少一名能够熟练掌握电脑操作），电脑、打印机、外网等由乙方自行配备。

13、所有员工必须持健康证上岗（一年做一次）。医疗垃圾回收工作人员需按照院感要求定时进行免疫四项及胸片等体检，费用乙方承担。

14、保洁员上班期间外伤，生病等人身安全问题一切由保洁公司承担，甲方不承担任何责任。

15、乙方对新员工岗前培训时间至少为3-5天。保洁员需接受院感知识培训，掌握基础感染防控知识。必须掌握医疗废物、消毒液的配制及使用、职业暴露及洁具知识（包括健康证及政审表）才能聘用上岗。如发现又不能胜任工作的员工上岗，甲方根据完成工作的予以处罚或换人。

16、乙方统一制作服装、胸牌，每名员工必须配备夏、冬装各两套。

17、乙方保洁公司负责全院的灭有害生物工作：灭鼠、灭蟑螂、灭苍蝇、灭蚊子、蝙蝠等害虫，灭害所需用品等由乙方负责。根据灭害情况灵活选择投放器具、时间等最终达到消灭害的目的，要求至少每月大于一次投放灭害的药物及工具。老鼠咬断线路等引起的一切后果乙方负责。做好相关标识和安全防护工作，防止人员中毒等不良后果，若发生不良后果由乙方负责。如果公司一个月内灭害不到位，医院将聘请专业灭害团队进行处理，所产生的费用由乙方承担。

18、保洁员的工资不得低于克州地区最低工资标准，不得以不正当理由乱扣

员工工资。乙方作为保洁员的用人单位应当承担为保洁员发放工资、缴纳相关社会保险、承担工伤赔偿等义务的。

19、院内搬家和搬物资服务：各区域发生搬迁、人员、运输车辆、搬运费由乙方负责，有特殊情况 24 小时随叫随到。

20、保洁公司按照医院要求全院抹布按照院感要求在抹布集中清洗点进行统一清洗、消毒、晾晒、发放。保洁员按院感要求放置抹布。乙方合理安排集中清洗消毒并按照院感要求组织执行。

21、乙方保洁员的洁具按院感要求摆放。卫生间、工作区、病区的拖把分颜色不能混乱用，挂拖把的墙上贴标签，挂钩和标签费用乙方负责。

22、其他特殊情况下（如疫情防控），乙方需甲方提供相关服务的内容。具体保洁流程、服务标准严格按照国家相关规定及医院院感要求执行。

24、乙方保洁公司负责一年一次对手术室按相关规定指定范围进行打蜡清洁，面积约 700m²。

25、乙方保洁公司负责冬季院内外积雪的清扫。

四、工具配置、物资配备：

1、保洁设备及洁具配全（见目录）。乙方为每一个科室的保洁员配备：拖把（拖把头能拆卸便于消毒，拖把头不可过大、配足配套的可拆卸拖把头）、各种垃圾袋，每个区域配清洁车一台、垃圾车一台、塑料手套、84 消毒液、洗洁精、马桶刷子、抹布（需按颜色分类）、地面刷子、工具箱等。拖把和一次性用品不能重复使用。洁厕剂、去污剂、洗衣粉、生活垃圾袋，医疗垃圾袋由护士长及卫生监管督促乙方按月发给保洁员，并且要保证物品质量。如果由甲方配置相关耗材等费用将从乙方保洁费中扣除。

2. 全部卫生工具和医疗、生活垃圾袋、消毒液（片）、卫生用品等材料（医疗垃圾收取时所使用的一次性防护服、一次性隔离衣、一次性口罩、一次性帽子、一次性手套、一次性鞋套、一次性面屏等）由乙方承担，乙方要配足各种洁具。

3. 乙方自行解决办公室、更衣室、库房等保洁工作所需的场所。

4. 乙方需配备两台扫地车用以清扫本院及东院院子，配备 4 台室内扫地车、割草机两台，费用自行承担。

5. 医疗垃圾回收车由乙方负责提供（含更换或维修）。

五、保洁人员（含组织纪律管理）要求：

1. 讲文明，有礼貌，服从领导，团结同志。工作期间，要主动向领导问好。树立为一线服务的思想。

2. 保洁员在工作期间严格按照操作规定执行。着装整洁，树立良好的个人形象，不断培养和完善自身素质，不利用工作之便谋取私利，不做违法违纪的事情。

3. 做到爱岗敬业，严格遵守劳动纪律，按时到岗，按时按指纹，不迟到、不早退，遵守院规院纪。

4. 爱护公物，主动维护甲方设施设备，发现有需维修事项主动报告，未及时上报视情节扣罚相应费用。注意节约水、电、气，不得私用电炉等大功率电器。

六、 卫生质量要求：

1. 按医院消毒隔离预防交叉感染的要求，进行日常保洁工作。

2. 对保洁工作质量的监控，实行日检、周检和月检制度，由医院后勤保障部及护理部实施，确保保洁工作质量满足医疗环境的要求。

3. 通过对保洁员工作质量的检查，将考核结果和乙方月保洁费用挂钩。

4. 保洁流程，质量标准及评分标准（详见附件）。

七、 保洁员工作内容：

1. 负责大厅、病房、楼梯、电梯前厅、诊室等院内公共场所卫生的清扫，保持所有公共场所的卫生整洁，地面干净、无尘土、无卫生死角。

2. 保持公共场所楼梯扶手、窗台表面无灰尘，光洁明亮，做到每天擦两遍，保持环境美观。

3. 保持所有公共场所玻璃窗无灰尘、蜘蛛网、印痕，每周擦一遍以上。

4. 洗手池无皂迹、无污点无污垢，做到经常擦拭，保持表面光亮整洁。

5. 墙面及天花板卫生保持整洁美观，无蜘蛛网、灰尘、印痕、脱皮、污迹，做到每周至少清扫一遍，墙裙表面：无灰尘、无污迹、无划痕。玻璃窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无灰尘。

6. 垃圾箱位置设置合理，无外溢现象，表面干净无污迹，必须套卫生袋，按时清理，塑料袋（塑料袋需合格不能太薄）每天更换 1-2 次以上。

7. 负责清扫病区卫生间的卫生，包括墙壁、地面、干净无污迹、积水、纸屑，保证墙面瓷砖光亮，无水印、无污迹，纸篓无满溢；做到厕所清洁无异味。

8. 按时浇灌楼内摆放的花盆，清除花盆中烟头、纸屑等垃圾。

9. 控烟检查，保证区域内无烟头，每日有值班人员佩戴控烟袖章，对吸烟者进行宣传指导。

10. 在清洁工作的同时，发现室内建筑、家具、设施有所损坏，影响使用或有碍观瞻，应及时报告护士长。各病房门窗和走廊门窗随时擦拭，保证清洁。没有按时擦发现一次扣 5 元，第二次加倍，以此类推。

11. 地面必须随时扫拖，保证清洁。所负责的卫生区域要做到地面无积垢、纸屑、杂物、污迹等，阳台及楼道每天早上必须拖试、中午清扫，病房内一切设施每天擦拭一遍，发现污迹，发现严重污迹或卫生死角扣除卫生质控分。墙面门窗扶手做到定期清洁，发现严重灰尘、污物在同一地方两天未清理扣除质控分。

12. 卫生间:要做到"四无"（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、"五洁"（洗手池、洗刷池、尿池、厕池等冲洗清洁无污垢），每天清扫四次（每天上下午各 2 次），注意随时保洁。生活垃圾下班之前清理干净，不得过夜。

13. 保洁员必须熟悉病区的开水炉的操作，及时保证开水的供应并注意安全，禁止用开水擦洗。

14. 要求大厅、走廊、开水房、楼梯口的防滑标志摆放到位。

15. 要求拖把、消毒方巾、洁厕剂、去污剂、刷子、洗衣粉、垃圾袋由护士长及卫生监管督促乙方按月发给保洁员，并且保证物品质量。每个保洁员配备一个多功能保洁车，如有损坏，由乙方及时配备。

八、保洁员消毒隔离管理：

1. 乙方必须遵守国家感染防控相关法规执业。

2. 乙方必须使用国家相关标准的产品，保障工作质量与安全。

3. 对保洁员的感染防控实施督导，并接受甲方相关部门的监管。

4. 打扫卫生时，拖把和抹布要保持干净要用含氯消毒剂进行消毒（洗涤、消毒剂由乙方购买但必须按照国家标准，保证质量），不按要求消毒者扣质控分。

九、 安全生产要求：

1. 高空清洗: 高空清洗作业乙方需有高空作业资质的人员施行并配备安全设施设备及工具，做好高空作业安全生产准备及培训工作，出现任何安全事故及纠纷，由乙方承担。

2. 定期对使用中的机器维护保养，保证安全生产。

3. 乙方负责对保洁员进行安全文明生产培训，并配备安全生产所需的设施设备，乙方人员在服务期间发生的任何安全事故，由乙方自行承担全部责任。

附件一：保洁设备及洁具目录

名称	数量	备注
拖把 (可拆卸拖把头)	配足	拖把头能拆卸便于消毒，拖把头不可过大
配套可拆卸拖把头		配套的
垃圾袋	配足	各种垃圾袋
塑料手套		
84 消毒液		
洗洁精		
马桶刷子		
抹布		
一次性口罩		
一次性帽子		
地面刷子		
工具箱		
垃圾车	每个病区（区域）配一台	每个病区（区域）配一台
保洁车	每个区域配保洁车一台	每个区域配保洁车一台

附件二、保洁服务面积及人员配备目录

克州人民医院 1 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面 m ²	减去面积 m ²	地面实际保洁面积 m ²	人员配备	备注
-1F	1063		1063	1	
1F	1589	214	1375	4	
2F	1340.4		1340.4	2	
3F	1559	378	1181	1	
4F	901	568	333	1	
5F	933.5		933.5	1	
6F	933.5		933.5	1	
7F	933.5		933.5	1	
8F	933.5		933.5	1	
9F	933.5		933.5	1	
10F	933.5		933.5	1	
11F	933.5		933.5	1	
12F	933.5		933.5	1	
13F	933.5		933.5	1	
14F	933.5		933.5	2	
15F	933.5	562.5	371		过道、会议室、生间
16F	933.5	562.5	371		过道、会议室、生间
17F	933.5	600.5	333		过道、会议室、生间
18F	933.5	577.5	356		过道、会议室、生间
19F	933.5	879.7	53.8		楼梯
20F	837	729.4	107.6		楼梯
21F	258	258	0		楼梯
值班				2	
主管				1	
小计	21549.9		16219.8	23	

克州人民医院 2 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	1767	1286	481	3	地下室，大厅、楼梯
1F	2027		2027	2	
2F	2133		2133	2	
3F	2133		2133	2	
4F	2133		2133	2	
5F	2133		2133	2	
6F	2133		2133	2	
7F	2133		2133	4	
8F	532	115.7	416.3	1	
8F	365	160.8	204.2		
值班				2	
主管				1	
小计	17489		15926.5	23	

克州人民医院 3 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	3297	2430	867	1	
1F	3297	400	2897	3	
2F	2970	151	2819	4	
3F	3297		3297	3	
4F	3297		3297	3	
5F	3297		3297	3	
6F	3297		3297	3	
7F	3297		3297	3	
8F	3297		3297	3	
9F	3297		3297	3	
10F	3297		3297	3	
11F	3297		3297	3	
12F	3297		3297	2	
值班				3	
主管				2	
小计	40104		39553	42	

克州人民医院 6 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
1F	606		606	1	
2F	606		606	1	
小计	1212		1212	2	

克州人民医院 7 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
1F	400	370	30	1	大厅、卫生间、楼梯
2F	400		400	1	
3F	0		0		
小计	800		430	2	

备注：本院区附属人员：（12 人）

1、经理：2 人；

2、本院医疗垃圾回收专职人员：5 人（男性 3 人）有已培训过的人员；

3、院子卫生：5 人（至少两名男性）

克州人民医院（友谊路院区）东院 A 楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	229		229	1	
1F	892		892		
2F	873		873	1	
3F	873		873	1	
4F	830		830	1	
合计:	3697		3697	4	

克州人民医院（友谊路院区）东院 B 楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	466		466	0	
1F	2599		2599	2	
2F	2472		2472	2	
3F	2219		2219	2	
4F	1213		1213	1	
5F	1130		1130	1	
6F	1130		1130	1	
7F	508	508	0	0	
值班				2	
主管				1	
合计:	11737		11229	12	

克州人民医院（友谊路院区）东院 C 楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
1F	2220		2220	1	
2F	1924		1924	1	
3F	1680		1680	1	
合计:	5824		5824	3	

友谊路院区附属人员:

1、经理: 1 人

2、医疗垃圾回收专职人员：2 人（至少配备男性 2 人）

3、院子卫生：1 人；

4、花园绿化：3 人（至少一名男性）；

合计：目前地面实际保洁服务面积 94091.3 m²；

配备人员 130 人；

其他商务条款：

一、结算方式：

1. 乙方收到中标通知书之后 5 个工作日内向甲方支付合同服务总面积（94091.3m²）总金额的 10%作为此次履行合同的履约保证金。该保证金合同期满后，按照合同约定乙方无扣除保证金事项发生的，甲方将于乙方办理完成交接事宜的当日予以退还（无利息）。完成签订合同工作并乙方提供正规发票之后的 7 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为预付款。

2. 按月支付，按室内地面实际打扫面积 94091.3 m²结算，若地面实际打扫面积有增减情况，则根据中标价格（_____元/m²月）计算之后进行支付保洁费用。预付款随之后每月付款时扣回，分 6 个月每月扣回 5%，计_____元，6 个月之后每月按实际打扫面积情况进行支付。

3. 对于未使用楼层保洁工作根据医院相关部门通知进行打扫，费用计算方法：打扫面积×中标价×打扫天数÷月天数

克州人民医院保洁面积统计表

克州人民医院保洁面积统计表					
序号	楼号	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保洁面积 m ²	备注
1	1 号楼	21549.9	5330.1	16219.8	
2	2 号楼	17489	1562.5	15926.5	
3	3 号楼	40104	551	39553	
4	6 号楼	1212		1212	
5	7 号楼	800	370	430	
6	东院 A 区	3697		3697	
7	东院 B 区	11737	508	11229	
8	东院 C 区	5824		5824	
9	合计	102414.9		94091.3	

4. 为了避免出现劳动纠纷，结算最后一个月的费用之前，乙方先发放保洁人员工资并提供相关证明资料之后再支付。

二、本项目招标3年、合同一年一签、第二年签订合同的条件签前一年的服务考核通过医院的认可再签订第二年的合同。

三、签订合同之前乙方法定代表人必须到现场了解医院实际情况，之后再签订合同工作，此后的每月乙方法定代表人要到甲方现场了解情况之后，跟医院相关部门负责人沟通解决保洁工作存在的问题，若乙方法定代表人未到医院了解情况一次从服务费扣留5000元。

四、报价要求

本次报价为人民币报价，投标报价应包括：员工工资、社保保险及保险、意外伤害保险、加班费、福利、工作服、工具、耗材、机器、税费、管理费、利润、高空作业费、割草机、搬家及高空用车费等全部费用。

五、售后服务质量保证的承诺

- 1、服务质量：在合同期内，如因乙方失误造成的后果，乙方负责。
- 2、符合国家行业现行标准和规范。
- 3、具有独立履行合同所必须的设施和相关技术能力。
- 4、服务质量需满足甲方要求。
- 5、经常上门走访,征求采购单位意见和建议,及时改正售前售后服务的不足之处,做到信息反馈及时,沟通顺畅。
- 6、中标后设立专人协调工作,提供姓名和详尽的联系办法,负责服务的有关咨询、查询、签定和执行合同。

第五部分 合同条款及格式

克州人民医院保洁服务合同

(采购中标字【KZZB- 】)

委托方(甲方): 克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

地址: 阿图什市帕米尔路西五院

承包方(乙方): _____

地址:

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》有关法律法规的规定,在自愿、平等、协商一致的基础上,通过克州公共资源交易中心招标的《克州人民医院保洁服务公开采购项目》项目编号(KZZB-)中标通知书和招标文件的内容,甲方将克州人民医院保洁服务等工作委托乙方实行管理,特签订本合同。

合同内容:

一合同期限、金额、保证金、面积范围

1.合同期限: 合同服务期限为 壹 年。

本合同服务期为自 202 年 月 日起至 202 年 月 日止。

2.合同金额: 中标单价 元/月/平方米

备注:合同内所提及的服务面积均以室内地面面积计算,每月根据甲方需求服务面积可增减,承包费按实际服务面积及中标单价据实核算。

(费用内含员工工资、社保保险及保险、意外伤害保险、加班费、福利、工作服、工具、耗材、机器、税费、管理费、利润、高空作业费、割草机、搬家及高空用车费)。

工作内容包括室内卫生清洁、室外大院、草坪、花池、长廊等打扫;搬家、灭四害、医疗垃圾回收、扫雪、屋顶打扫、大楼雨棚、外墙清洗等范围。

3.支付时间:

甲方必须于次月按时以银行转帐支票的形式付清乙方上月之可得的承包费,乙方开户行及帐号以合同规定为准(注,乙方: _____ 服务有限公司,开户银行: 银行,限行账号: _____),若有变更,乙方须提前 15 天以书面形式通知甲方.若因乙方提供的账号及开户行有误导致服务费无法进账,责任由乙方自行承担。(完成签订合同工作并乙方提供正规发票之后的 7 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为预付款.按月支付,按室内地面实际打扫面积 94091.3 m²结算,若地面实际打扫面积有增减情况,则根据中标价格(____元/m²月)计算之后进行支付保洁费用。预付款随之后每月付款时扣回,分 6 个月每月扣回 5%,计 ____元,6 个月之后每月按实际打扫面积情况进行支付。)

4.服务履约保证金:

乙方收到中标通知书之后 5 个工作日内向甲方支付合同服务总面积(94091.3)总金额的 10%作为此次履行合同的履约保证金。该保证金合同期满后,按照合同约定乙方无扣除保证

金事项发生的，甲方将于乙方办理完成交接事宜的当日予以退还（无利息）。

5.拟保洁服务范围：

（1）1、2、3、4、6、7号楼、友谊路分院A、B、C区、等区域以及楼顶、大院、长廊的保洁、所有区域医疗垃圾回收。

（4）全院打扫范围：门诊、病房室内，楼梯，楼梯扶手、房顶，前后台阶，门窗，墙面，过道、过道扶手、卫生间，公共卫生间，会议室，电梯，病床，床头柜，锅炉房、家具，检验中心工作区、PCR实验室、收费处、药房，机房，大楼前后台阶、通风送风空调盖子、吊顶、玻璃、大楼雨棚（两周一次）、各大楼外墙（一年一次）等。

（5）全部院子、花池、绿化带（含围墙外）、长廊、公共卫生间、公示栏的清洁。本院绿化区养护医院负责、卫生乙方负责。东院绿化区养护、割草、乙方负责。备注：绿化养护割草或割草机（含油）乙方负责。

二、保洁员配备要求：（总 130 人）

乙方踏勘甲方现场后，依据乙方以往的工作经验，为完成本合同项下的服务本项目乙方共配置 130 人（具体人员分配见附表二），包括项目负责人（保洁经理或主管）保洁员，如人数少于 130 人可能影响服务质量和效率。乙方设置岗位、工种等应分工清晰，职责明确。若乙方当月提供人数不足 125 人的，构成严重违约，每少 1 人当月扣保洁费 3000 元/人，累计超过 3 个月出现提供人数不足 130 人的，甲方有权单方解除合同，乙方还应按本合同价总额的 30%向甲方支付违约金。

三、医院对乙方保洁公司的相关要求：

1、保洁员上午北京时间 8:30 到岗，10:00 以前每日开业前卫生清洁完毕；早上 9:30 点前垃圾处理（含收集、转运）完毕，平时不能占用电梯。乙方根据医院的要求 24 小时合理安排保洁员值班，保证医院中午、夜间等时段日常保洁工作的效率和保洁质量。急诊科、手术室、重症监护室等特殊岗位 24 小时安排保洁员。院子内 24 小时保持清洁、卫生。回收医疗垃圾的人员及重点岗位人员按院感的要求进行培训和操作，服务期内未经甲方书面许可乙方不能换人。医疗废物暂存处（医疗废物收集、转运、暂存）根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》的规定处理，回收医疗垃圾应在晚上或早上上班前完成，平时不能占用电梯，转运医疗垃圾要按规定路线转运，转运完毕后及时对转运电梯、转运车、路线进行消毒；转运中按规范做好防护，不得泄漏和遗失医疗废物，若违反则由乙方承担因此而产生的一切后果和责任及给甲方造成的经济损失。

2、乙方必须保证每天应急班至少有 4 人，若发生突发事件时，24 小时必须保证随叫随到，不得影响医院处置突发事件。

3、每个单元的保洁员按能完成甲方任务的要求配备。乙方必须保证每个护理单元至少配备一名清洁员。

4、乙方必须为保洁员配备电子考勤系统（考勤机乙方自行购置），每月按电子考勤人数计算实际在岗人员，提供电子考勤表单，电子考勤人数未达规定人数的按本合同第二条执

行。

5、因突发事件疫情防控需要医院或科室封闭管理等，乙方无条件配合甲方，期间保洁员的全部费用由乙方承担。发现未配备岗位保洁员的，甲方每天每个岗位扣乙方 400 元。

6、本院、东院必须至少有一名经理，并 24 小时手机保持开通，如果医院打电话联系不上，处罚乙方 200 元/次。

7、楼屋顶（天台、露台）卫生，一周至少打扫一次。下雨下雪及时清除，未及时清扫引起的后果由乙方负责。大楼雨棚两周清理一次，大楼外墙一年至少清洗一次，（工具、设备，费用及人员安全问题等由乙方自行承担）。若未达标，甲方将安排第三方清洗，清洗所产生的所有费用由乙方支付。

8、甲方重点部门（手术室、CCU、ICU、EICU、PACU、介入室、血透）等必须安排保洁技术好、稳定性高的保洁员不得更换，擅自更换一次，处罚乙方 500 元，再次擅自更换处罚翻倍。

9、乙方保洁公司应制定可行性方案、规章制度、应急预案及制卫生员考核标准等，甲方审核合格方可执行。

10、负责消毒医院公共区域，如：大厅、电梯、楼梯、公共卫生间、门把手等，保证每天至少 3 次清洁并消毒（必要时按院感要求执行）。特殊情况时，消毒人员 24 小时必须要随叫随到，乙方应提前安排好应急梯队人员（梯队人员保持 24 小时电话畅通）。如医院疫情等需要消毒人员半小时内未及时到岗，处罚 400 元/次。

11、卫生间、病房、工作区、治疗室等的拖把、抹布、水桶按院感要求颜色区分开，贴标识，拖把、抹布按时更换。

12、乙方招聘的清洁工（不含主管和经理）年龄：男性 55 周岁以下，女性 50 周岁以下。经理及主管的最低学历须为中专（其中至少一名能够熟练掌握电脑操作），电脑、打印机、外网等由乙方自行配备。

13、所有员工必须持健康证上岗（一年做一次）。医疗垃圾回收工作人员需按照院感要求定时进行免疫四项及胸片等体检，费用乙方承担。

14、保洁员上班期间外伤，生病等人身安全问题一切由保洁公司承担，甲方不承担任何责任。

15、乙方对新员工岗前培训时间至少为 3-5 天。保洁员需接受院感知识培训，掌握基础感染防控知识。必须掌握医疗废物、消毒液的配制及使用、职业暴露及洁具知识（包括健康证及政审表）才能聘用上岗。如发现又不能胜任工作的员工上岗，甲方根据完成工作的予以

处罚或换人。

16、乙方统一制作服装、胸牌，每名员工必须配备夏、冬装各两套。发现一次未按要求配备处罚 200 元/次。

17、乙方保洁公司负责全院的灭有害生物工作：灭鼠、灭蟑螂、灭苍蝇、灭蚊子、蝙蝠等害虫，灭害所需用品等由乙方负责。根据灭害情况灵活选择投放器具、时间等最终达到消灭害的目的，要求至少每月大于一次投放灭害的药物及工具。若一个月内同一个科室投诉达到两次，将处罚乙方 500 元。重复发生加倍处罚，以此类推。老鼠咬断线路等引起的一切后果乙方负责。做好相关标识和安全防护工作，防止人员中毒等不良后果，若发生不良后果由乙方负责。如果公司一个月内灭害不到位，医院将聘请专业灭害团队进行处理，所产生的费用由乙方承担。

18、保洁员的工资不得低于克州地区最低工资标准，不得以不正当理由乱扣员工工资。乙方作为保洁员的用人单位应当承担为保洁员发放工资、缴纳相关社会保险、承担工伤赔偿等义务的。如公司不缴纳以上员工养老统筹、社保等的，由甲方从应付乙方服务费用中扣除后，代乙方缴纳。

19、院内搬家和搬物资服务：各区域发生搬迁、人员、运输车辆、搬运费由乙方负责，有特殊情况 24 小时随叫随到。

20、保洁公司按照医院要求全院抹布按照院感要求在抹布集中清洗点进行统一清洗、消毒、晾晒、发放。保洁员按院感要求放置抹布。乙方合理安排集中清洗消毒并按照院感要求组织执行。发现一次未按照医院及院感相关要求执行，处罚乙方 400 元/次。

21、乙方保洁员的洁具按院感要求摆放。发现未按要求摆放，处罚乙方 400 元/次，卫生间、工作区、病区的拖把分颜色不能混乱用，挂拖把的墙上贴标签，挂钩和标签费用乙方负责。

22、其他特殊情况下（如疫情防控），乙方需甲方提供相关服务的内容。具体保洁流程、服务标准严格按照国家相关规定及医院院感要求执行。

23、乙方保洁公司负责一年一次对手术室按相关规定指定范围进行打蜡清洁，面积约 700m²。若乙方拒绝或未完成此项工作则从服务费扣除 10000 元。

24、乙方保洁公司负责冬季院内外积雪的清扫，未按时完成根据本条第 7 项的约定承担责任。

四、工具配置、物资配备：

1、保洁设备及洁具配全（见目录）。乙方为每一个科室的保洁员配备：拖把（拖把头能拆卸便于消毒，拖把头不可过大、配足配套的可拆卸拖把头）、各种垃圾袋，每个区域配清洁车一台、垃圾车一台、塑料手套、84 消毒液、洗洁精、马桶刷子、抹布（需按颜色分类）、地面刷子、工具箱等。拖把和一次性用品不能重复使用。洁厕剂、去污剂、洗衣粉、生活垃圾袋，医疗垃圾袋由护士长及卫生监管督促乙方按月发给保洁员，并且要保证物品质量，若发现一次未按照甲方和院感要求配备应该承担的设备洁具等将扣发乙方保洁费 200 元/一次。如果由甲方配置相关耗材等费用将从乙方保洁费中扣除。

2. 全部卫生工具和医疗、生活垃圾袋、消毒液（片）、卫生用品等材料（医疗垃圾收取时所使用的一次性防护服、一次性隔离衣、一次性口罩、一次性帽子、一次性手套、一次性鞋套、一次性面屏等）由乙方承担，乙方要配足各种洁具。

3. 乙方自行解决办公室、更衣室、库房等保洁工作所需的场所。

4. 乙方需配备两台扫地车用以清扫本院及东院院子，配备 4 台室内扫地车、割草机两台，费用自行承担。

5. 医疗垃圾回收车由乙方负责提供（含更换或维修）。

五、保洁人员（含组织纪律管理）要求：

1. 讲文明，有礼貌，服从领导，团结同志。工作期间，要主动向领导问好。树立为一线服务的思想。

2. 保洁员在工作期间严格按照操作规定执行。着装整洁，树立良好的个人形象，不断培养和完善自身素质，不利用工作之便谋取私利，不做违法违纪的事情。

3. 做到爱岗敬业，严格遵守劳动纪律，按时到岗，按时按指纹，不迟到、不早退，遵守院规院纪。

4. 爱护公物，主动维护甲方设施设备，发现有需维修事项主动报告，未及时上报视情节扣罚相应费用。注意节约水、电、气，不得私用电炉等大功率电器。

六、卫生质量要求：

1. 按医院消毒隔离预防交叉感染的要求，进行日常保洁工作。

2. 对保洁工作质量的监控，实行日检、周检和月检制度，由医院后勤保障部及护理部实施，确保保洁工作质量满足医疗环境的要求。

3. 通过对保洁员工作质量的检查，将考核结果和乙方月保洁费用挂钩。

4. 保洁流程，质量标准及评分标准（详见附件）。

七、 保洁员工作内容：

1. 负责大厅、病房、楼梯、电梯前厅、诊室等院内公共场所卫生的清扫，保持所有公共场所的卫生整洁，地面干净、无尘土、无卫生死角。

2. 保持公共场所楼梯扶手、窗台表面无灰尘，光洁明亮，做到每天擦两遍，保持环境美观。

3. 保持所有公共场所玻璃窗无灰尘、蜘蛛网、印痕，每周擦一遍以上。

4. 洗手池无皂迹、无污点无污垢，做到经常擦拭，保持表面光亮整洁。

5. 墙面及天花板卫生保持整洁美观，无蜘蛛网、灰尘、印痕、脱皮、污迹，做到每周至少清扫一遍，墙裙表面：无灰尘、无污迹、无划痕。玻璃窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无灰尘。

6. 垃圾箱位置设置合理，无外溢现象，表面干净无污迹，必须套卫生袋，按时清理，塑料袋（塑料袋需合格不能太薄）每天更换 1-2 次以上。

7. 负责清扫病区卫生间的卫生，包括墙壁、地面、干净无污迹、积水、纸屑，保证墙面瓷砖光亮，无水印、无污迹，纸篓无满溢；做到厕所清洁无异味。

8. 按时浇灌楼内摆放的花盆，清除花盆中烟头、纸屑等垃圾。

9. 控烟检查，保证区域内无烟头，每日有值班人员佩戴控烟袖章，对吸烟者进行宣传指导。

10. 在清洁工作的同时，发现室内建筑、家具、设施有所损坏，影响使用或有碍观瞻，应及时报告护士长。各病房门窗和走廊门窗随时擦拭，保证清洁。没有按时擦发现一次扣 5 元，第二次加倍，以此类推。

11. 地面必须随时扫拖，保证清洁。所负责的卫生区域要做到地面无积垢、纸屑、杂物、污迹等，阳台及楼道每天早上必须拖拭、中午清扫，病房内一切设施每天擦拭一遍，发现污迹，发现严重污迹或卫生死角扣除卫生质控分。墙面门窗扶手做到定期清洁，发现严重灰尘、污物在同一地方两天未清理扣除质控分。

12. 卫生间：要做到“四无”（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁”（洗手池、洗刷池、尿池、厕池等冲洗清洁无污垢），每天清扫四次（每天上下午各 2 次），注意随时保洁。生活垃圾下班之前清理干净，不得过夜。

13. 保洁员必须熟悉病区的开水炉的操作，及时保证开水的供应并注意安全，禁止用开水擦洗。

14. 要求大厅、走廊、开水房、楼梯口的防滑标志摆放到位。

15. 要求拖把、消毒方巾、洁厕剂、去污剂、刷子、洗衣粉、垃圾袋由护士长及卫生监管督促乙方按月发给保洁员，并且保证物品质量。每个保洁员配备一个多功能保洁车，如有损坏，由乙方及时配备。

乙方及其人员违反上述 1-15 条约定累计超过 5 次的；甲方有权单方面解除合同，乙方还应按本合同价款总额的 30%向甲方支付违约金。

九、考核办法：

1. 考核原则：各区域保洁人员日常工作归乙方管理、考核，护理部、后勤保障部定期对乙方进行考核。

2. 考核标准：95-100 分为优、94-90 分为良、89-85 分为差；每个科室的卫生由每个科室的护士长（无护士长的由科主任）来监督和考核。甲方一周一次检查全院卫生进行考核，每个科室给乙方打的考核分在 95 分以上（包括 95 分）不扣钱；考核分在 94-90 分（包括 90 分）每分扣 30 元；考核分在 89-85 分，每一分扣 150 元。如当月打分平均分低于 85 分者扣除当月保洁费×30%，连续 2 个月考核结果为差，扣除当月全部保洁费，连续或累计 3 个月考核为差，甲方有权解除合同，乙方向甲方承担年度保洁费用总金额 30%的违约金，履约保证金抵入违约金。

3. 考核小组：由后勤保障、院内监督员及科室主任、护士长组成。

4. 每月科室主任或护士长及后勤保障科根据保洁工作质控反馈表对科室内保洁服务质量进行评定打分。

十、保洁员消毒隔离管理：

1. 乙方必须遵守国家感染防控相关法规执业。

2. 乙方必须使用国家相关标准的产品，保障工作质量与安全。

3. 对保洁员的感染防控实施督导，并接受甲方相关部门的监管。

4. 打扫卫生时，拖把和抹布要保持干净要用含氯消毒剂进行消毒（洗涤、消毒剂由乙方购买但必须按照国家标准，保证质量），不按要求消毒者扣质控分。

十一、 安全生产要求：

1. 高空清洗：高空清洗作业乙方需有高空作业资质的人员施行并配备安全设施设备及工具，做好高空作业安全生产准备及培训工作，出现任何安全事故及纠纷，由乙方承担。

2. 定期对使用中的机器维护保养，保证安全生产。

3. 乙方负责对保洁员进行安全文明生产培训，并配备安全生产所需的设施设备，乙方人

员在服务期间发生的任何安全事故，由乙方自行承担全部责任。

十二、 处罚制度：

1. 甲方每接到一次投诉（行风评议、社会反馈、主任、护士长及病人）经核实为有效投诉，扣除乙方当月保洁费 500 元。院内督导检查发现问题一次扣除 200 元，院外或上级部门督导检查发现问题一次扣除 1000 元。重复发生加倍处罚，以此类推。

2. 保洁员不允许扎堆聊天，发现一次罚款 100 元。

3. 保洁员将钢丝球、垃圾等倒入便池导致堵塞的，甲方将扣除乙方保洁费 50 元，并由乙方负责维修恢复。

4. 保洁员需节约用水用电，杜绝长流水、长明灯；发现水龙头损坏、医院设施损坏、漏水等不上报处罚 200 元/次。

5. 保洁员及公司主管服从甲方后勤保障部、护理部、科室主任、护士长、行风监督员的监督、检查管理，任何情况下保洁员不得与甲方工作人员、工作伙伴、病人及家属发生争吵，发生以上情况甲方可从乙方应得的月保洁费用中扣 500 元/次。保洁员之间发生吵架打架现象无论谁对谁错一律从月保洁费用中扣 50 元，情节严重者，经甲方核实后交由公安机关处理，并对保洁公司予以相应警告处罚。

6. 保洁员请假应事前给科室护士长、科主任、科室负责人请假，并通过乙方卫生主管与负责区域的护士长协商同意准假后，保洁员方可离开，否则按旷工处理。保洁员一个月内连续迟到 5 以上次，旷工 2 次的（旷工 1 天扣 3 天工资）给予辞退。公司需保障请假保洁员负责区域保洁工作的有序开展。

7. 遵纪守法，遵守甲方及科室的各项规章制度。保洁员在上班时间做好自我防护，必须穿工作装、佩戴胸卡、戴口罩帽子、手套，必要时戴防水围裙及袖套。有以下情形的甲方可直接对其进行罚款：乙方工作人员不穿工作装的罚款 20 元；不佩戴胸卡罚 10 元；不能保证工作服清洁整齐罚 10 元。甲方做出处罚决定后，由乙方卫生主管负责执行，并将执行结果在 1 日内反馈给甲方监督备案。

8. 保洁员上班时间不得干私活，不得收集废品。发现一次甲方可对保洁员直接处罚 50 元，乙方因此管理不到位向甲方支付 500 元违约金。

9. 保洁员偷盗甲方的财物、病人及病人家属的物品的，一经发现立即报警处理，乙方应当承担被盗物品的全额赔偿责任，甲方可从乙方履约保证金中直接扣除，乙方应主动将履约保证金补足。乙方承担赔偿责任后可向该保洁员追偿。无论公安机关处理结果为何，乙方均不得再将该保洁员派往甲方。

10. 乙方不得以单位或个人名誉私自向患者出租陪护床，一经发现，对于保洁员个人出租陪护床的乙方应立即解聘，甲方将扣除该保洁员负责区域的服务费作为乙方管理不善的违约金。

11. 乙方自保洁员入院培训起，整个保洁流程中严禁保洁员将甲方一切物品（包括废物）带出甲方。若保洁员携带医疗废物出病区或保洁员未经允许拿工作人员及病人物品，证据确凿的，应立即解聘，甲方将扣除该区域的全部保洁服务费。

12. 用电梯运送垃圾、医疗废物、搬家时，注意安全，人为损坏电梯，证据确凿的电梯维修费用由乙方承担。乙方与甲方医学装备部签订电梯使用协议。

13. 保洁工具存放间等禁止保洁员留宿及干私活。发现一次甲方将扣除乙方保洁服务费 50 元。

14. 禁止医疗废物与生活垃圾混放，发现一次扣除乙方保洁服务费 200 元。

15. 保洁员未佩戴控烟标记或标记区域发现烟头，发现一次甲方将扣除乙方保洁服务费 10 元。

16. 如在同一区域内，2 周内反复发生同类保洁质量问题（第 3 次以上）可翻倍提高处罚标准。

17. 上级部门来甲方检查因保洁质量不达标所开出的罚单由乙方全额承担。

18. 保洁员应该爱护室内各种设施，在保洁服务中造成损失的，由乙方承担赔偿责任。由于乙方管理不到位，造成的一切安全责任事故，由乙方承担全部责任。

19. 未按招标文件配备保洁设备、用具、材料等甲方可在服务费中扣除相应物品的费用，并罚款 1000 元。

20. 冰雪清除处罚标准：①下雪后早上 09:30 之前必须到清雪现场，1 小时内主要线路清理不彻底的，处罚 500 元。②停雪 2 小时主要线路、重点区域仍然没有清理干净，甲方有权采取应急措施，即：临时外包或租用大型机械等，所产生的费用由乙方管理费支付。③常态下路面冰雪巡查不到位，处置不及时造成一般性隐患后果处罚 500 元。处置不及时造成严重后果处罚 5000 元并承担相应的法律和经济责任。

21. 公司主管未给监管人员请假，旷工 1 天以上，告知乙方公司予以解聘主管，不执行的甲方对乙方公司处罚 1000 元。

22. 乙方更换新员工必须 2 天之内给甲方书面报备，并同时给甲方提供新员工的健康证、院感知识培训考核成绩等，（特殊时期如疫情还需提供行程码、核酸截图）未按时报备的处罚 200 元/次。

乙方违反上述 1-22 项约定累计超过 5 次的；甲方有权单方面解除合同，乙方还应按本合同价款总额的 30%向甲方支付违约金。

十三、 甲方的义务和权利：

1.按照合同规定的保洁流程、质量标准、组织检查，每月按时进行验收评分。乙方达到保洁质量要求，按时履行合同中关于付款的承诺。

2.对乙方在保洁过程中发生问题需院方协调的甲方应进行协调。

3.有义务提供或审批符合医院要求的保洁流程。

4.督促乙方的员工和保洁物品按规定进入承包区域。若不能按时，按情节轻重扣乙方质控分(分值按公司月工资总额平均数计算)

5.负责每月按时做好卫生质控汇总工作，按时出据每月总价与乙方完成每月工作的书面确认，进而确定月付款金额。

6.甲方的卫生监管人员，不定期同乙方的卫生主管负责检查保洁员的保洁工作。甲方有权对乙方的员工进行监督，对工作质量差、经常违反劳动纪律或多次被投诉的保洁员甲方有权要求乙方辞退、更换。乙方在接到甲方的通知之日起 3 日内应将更换保洁员的处理情况书面反馈给甲方。甲方有权查阅乙方及乙方负责人员的工作记录，员工奖惩考核记录等工作文件。

7.负责检查乙方的保洁质量、消毒工作内容的落实情况，指出不合格处，并要求在限期内整改,否则按规定扣除质控分。

8.甲方有权对乙方保洁员工的劳动纪律、工作日程、保洁质量及时监督、检查及考核，随时提出改进意见，乙方及乙方保洁员工应在 4 小时内改正，如乙方多次未达到作业计划标准的，视为乙方不具备履行本合同的服务能力，由甲方自行选择要求乙方承担违约责任后整改继续履行本合同；或直接要求乙方承担违约责任后解除本合同。如甲方发现乙方及乙方工作人员在保洁服务中有危害甲方利益行为，有权利制止，并保留索赔权直至终止合同。乙方违约行为给甲方造成损失的，甲方有权终止合同，并全额索赔。

9.监督保洁人员更换率，不得 $\geq 10\%$ ，应择优录取，在不能保质保量完成保洁工作任务时,可提出更换保洁员。（包括卫生主管）

10.乙方按时、保质、保量给保洁员配备保洁用品。

11.若卫生质量不能达标，考核为差的，甲方可不支付对应月份的保洁费用，累计 3 个月考核为差的解除本合同，乙方还应按本合同价款总额的 30%向甲方支付违约金

十四、 乙方的权利和义务：

1.乙方应严格按照《保洁质量考核标准》及本合同的其他约定对本项目进行有偿及其他综合服务；不得以任何形式分包、转包给第三方，否则甲方有权立即终止本合同，并没收履约保证金，乙方应就此承担一切违约责任，赔偿因此造成甲方的一切损失。

2. 乙方按医院要求提供公司的简介、资质、制度、应急预案、工作流程、各类岗位职责、

员工花名册、核酸检测结果，疫苗接种情况、行程码，各种消毒登记表、医疗垃圾登记表、考勤表、各级卫生及保洁考核标准满意度调查表等资料。同时，必须接受甲方相关部门的监督和管理。

3. 乙方保证现场经理 1 名，主管 2 名。具体安排、全面巡检、督导每日清洁综合服务，接受和参与甲方检查现场卫生情况，做好每日工作记录报甲方审核，及时处理有关投诉。每日须和所服务各楼层护士长进行沟通，征询意见，虚心接受意见并及时整改。公司总经理一周一次与甲方的主管部门相关人员交流汇报工作情况，及时整改存在的问题。要有足够的员工，并承担员工岗前培训及各种制度职责的培训，确保按时完成工作任务，需备有替岗人员保证卫生质量。乙方必须为甲方提供优质、高效的专业服务，在保洁区域内乙方无条件的接受并配合甲方组织的保洁质量检查。

4. 乙方指派的管理人员、保洁服务人员应身体健康、无传染病史、素质良好，乙方建立员工健康档案。乙方应向甲方提交所有工作人员花名册及身份证、健康证等资料备案。如有人员更换情况，须在两日内通知甲方并提交相关资料。

5. 乙方有义务对员工进行医院专业保洁知识的培训（包括院内感染知识及自我防护知识、岗前培训及各种制度职责的培训等等），培训合格后，持健康证、合格证上岗，确保甲方保洁需要。不达标处，必须立即按要求整改，不及时整改扣质控分，态度不好的加倍扣分。

6. 教育员工遵守甲方的规章制度，不做危害甲方利益、损害甲方形象之事。

7. 有保证员工工作安全和保护甲方设备、设施的义务，如因保洁工作造成的人身损害或甲方设备、设施的损坏，一切责任由乙方承担。造成的人身损害或甲方设备、设施的损坏，一切责任由乙方承担。

8. 乙方保洁项目经理全权代表乙方，确保承包区域的保洁工作正常进行，并且保证卫生质量。手机 24 小时开机，与甲方保持密切联系。甲方接受大型检查时，因卫生质量或消毒隔离方面罚款由乙方承担罚单。

9. 乙方不得以甲方名义从事任何经济活动，自行缴纳税务、工商、劳动部门的税款、由此发生的工作债券、债务与甲方无关。

10. 乙方不得私自出售甲方内一切废弃物（如废纸箱、输液瓶），科室发生的废弃物，必须交由甲方处理。

11. 乙方工作人员不得与病人发生争执，病人无理取闹时应回避。

12. 无论乙方有任何理由都不能停止工作，影响甲方正常秩序。

13. 乙方负责承担乙方员工的工资、劳保福利、社保，并办理各类合法劳动关系手续和

承担费用。乙方给员工发放工资标准由其双方自行商谈。维护保洁员的个人利益，乙方必须尊重员工的合法劳动权利。若因乙方员工仲裁或者起诉乙方，而给甲方造成任何影响的，甲方有权扣掉乙方当月保洁费用的10%。造成甲方损失金额超过月保洁费用10%的，乙方应全额承担。

14. 乙方自行解决仓库，并应严格遵守甲方关于仓库管理的相关规定，严禁存放易燃、易爆、有毒、放射性及其他危险品。因仓库管理不善造成的安全事故与甲方无关。

15. 乙方工作人员须熟悉服务范围内各疏散通道、熟悉使用消防器材、熟知消防安全“三懂三会”，遇到初期火灾做到会报警、会扑救、会疏散、熟悉甲方单位的《灭火和疏散预案》，配合甲方做好义务消防员的工作。

乙方及其人员违反上述1-15项约定超过3次的；甲方有权单方面解除合同，乙方还应按本合同价款总额的30%向甲方支付违约金。

十五、 乙方对甲方做出如下承诺：

1. 未经甲方书面批准，不能以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域内只从事甲方认可的服务工作。

2. 乙方需承诺承担在甲方从事日常保洁工作及垃圾的运送管理服务所需要的全部人力、设备、工具、材料等。

3. 甲方在服务合同存在期间，有权从保洁服务费中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地（经甲乙双方或权威部门认定乙方员工损坏）或因乙方严重违约行为导致甲方利益受损的金额。

4. 保洁人员的卫生质量管理必须按照卫生质控标准进行。

5. 乙方保洁人员上班期间一律不能带来贵重物品、如带来丢失自己承办责任，如由此原因影响甲方医院综合考评全部责任损失乙方承担。

十六、 经营制约：

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方有关规定责令乙方限期整改，并接受甲方处罚，但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作。

2. 乙方不得以甲方名义从事任何经济活动，且因此发生的一切债权、债务与甲方无关。如一次给甲方造成损害的，甲方可向乙方进行追偿，追偿费用包括但不限于甲方实际颠覆的费用、律师费、交通费等费用。

3. 乙方在经营时间内不能有缺岗现象，无人替岗造成卫生质量下降，扣乙方质控分（分

值按公司月工资总额平均数计算），且缺岗 $\geq 10\%$ 扣除乙方保洁服务费 3000 元（主管为不可替岗，若替岗按缺岗处理）。

4. 乙方因自身原因，其某类岗位每月更换率 $\geq 10\%$ ，致使甲方正常医疗秩序、院内感染工作受到干扰时，甲方有权扣除 1000 元的保洁服务费作为处罚，医疗垃圾暂存点工作人员不得更换，更换一人次处罚 3000 元，再次更换处罚翻倍。连续 3 月未整改的解除合同。

5. 在合同期间，乙方应积极主动避免乙方员工的集体聚集（上访）、罢工等事件。若有此类事件的苗头乙方应积极应对，妥善处理，同时向甲方主管部门报告，将事件解决处理在萌芽状态。若乙方处理不当或未报告甲方主管部门造成甲方清洁卫生工作质量下降、名誉以及经济损失，扣除乙方保洁服务费 5000 元/天·次。

6. 合同签订一个月内，乙方未能按照合同承诺将与项目相关的设备、物力、人员及时到位，甲方有权扣除保洁服务费 5000 元。

7. 乙方及其员工遵守甲方的一切行政管理、安全生产、消防安全、治安安全、病区管理等规定和制度。不得损坏承包区域的消防设施，并保证消防通道畅通，不然承担一切责任。

8. 乙方及其员工必须严格按照《中华人民共和国反恐怖法》、《新疆维吾尔自治区去极端化条例》、《中华人民共和国人口和计划生育条例》等法律法规及相关制度进行管理，制定相关的具体措施，指定专（兼）职人员具体组织实施若有违法事件由乙方负责，如因此给甲方造成损失，乙方承担全部赔偿责任。

乙方及其人员违反上述 1-8 项约定累计超过 3 次的；甲方有权单方面解除合同，乙方还应按本合同价款总额的 30%向甲方支付违约金。

十九、 其他要求：

1. 合同期间，保洁公司所有工作人员发生的一切情况，均由乙方负责并处理，甲方均不负责。如需甲方协助的，甲方给与适当的协助。

2. 因甲方属于承担公共卫生医疗服务义务的单位，任何情况下乙方均须尽最大努力保证医院的正常运行，未经甲方书面同意不得停止服务、不得退场；如乙方不按本合同约定内容提供服务，甲方均有权自行组织第三方提供服务，相关费用由乙方承担，甲方可直接从乙方履约保证金中扣除，扣除后乙方应在 5 日内将履约保证金补足。如未按期补足保证金，甲方在支付费用时予以扣减。对不足以抵偿的部分，甲方保留追索权。

3. 乙方在承包的保洁工作范围内，甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准，被有关社会职能部门（环卫、城管等）处罚，该罚款由乙方承担。

4. 保洁公司法定代表人一个月至少与甲方后勤保障部见面沟通一次了解改善保洁服务。

5. 本合同在遇政府采购相关规定政策有变动时，以政府采购办规定执行。

二十、条款争议

凡本协议引起的或与本协议有关的任何争议，由双方通过协商解决。如协商不成，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。由此产生的律师费、保全费、鉴定费、评估费、交通费、食宿费等全部费用由败诉方承担。

二十一、签署

1. 合同经双方单位盖公章，法定代表人签名或公司授权代理签字后即生效。

2. 本合同一式四份，甲方执三份，乙方执壹份，

3. 《**保洁质量考核标准**》作为本合同附件，合同所有附件均为合同的有效组件部分，包括合同附件、招标文件、谈判文件、中标通知书、成交方的投标文件及询价中的书面答疑和开标的书面承诺与合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

执行科室负责人：

日 期：

日 期：

附件一：保洁设备及洁具目录

名称	数量	备注
拖把 (可拆卸拖把头)	配足	拖把头能拆卸便于消毒， 拖把头不可过大
配套可拆卸拖把头		配套的
垃圾袋	配足	各种垃圾袋
塑料手套		
84 消毒液		
洗洁精		
马桶刷子		
抹布		
一次性口罩		
一次性帽子		
地面刷子		
工具箱		
垃圾车	每个病区（区域）配一台	每个病区（区域）配一台
保洁车	每个区域配保洁车一台	每个区域配保洁车一台

附件二、保洁服务面积及人员配备目录

克州人民医院 1 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面 m ²	减去面积 m ²	地面实际保洁面积 m ²	人员配备	备注
-1F	1063		1063	1	
1F	1589	214	1375	4	
2F	1340.4		1340.4	2	
3F	1559	378	1181	1	
4F	901	568	333	1	
5F	933.5		933.5	1	
6F	933.5		933.5	1	
7F	933.5		933.5	1	
8F	933.5		933.5	1	
9F	933.5		933.5	1	
10F	933.5		933.5	1	
11F	933.5		933.5	1	
12F	933.5		933.5	1	
13F	933.5		933.5	1	
14F	933.5		933.5	2	
15F	933.5	562.5	371		过道、会议室、生间
16F	933.5	562.5	371		过道、会议室、生间
17F	933.5	600.5	333		过道、会议室、生间
18F	933.5	577.5	356		过道、会议室、生间
19F	933.5	879.7	53.8		楼梯
20F	837	729.4	107.6		楼梯
21F	258	258	0		楼梯
值班				2	
主管				1	
小计	21549.9		16219.8	23	

克州人民医院 2 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	1767	1286	481	3	地下室，大厅、楼梯
1F	2027		2027	2	
2F	2133		2133	2	
3F	2133		2133	2	
4F	2133		2133	2	
5F	2133		2133	2	
6F	2133		2133	2	
7F	2133		2133	4	
8F	532	115.7	416.3	1	
8F	365	160.8	204.2		
值班				2	
主管				1	
小计	17489		15926.5	23	

克州人民医院 3 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	3297	2430	867	1	
1F	3297	400	2897	3	
2F	2970	151	2819	4	
3F	3297		3297	3	
4F	3297		3297	3	
5F	3297		3297	3	
6F	3297		3297	3	
7F	3297		3297	3	
8F	3297		3297	3	
9F	3297		3297	3	
10F	3297		3297	3	
11F	3297		3297	3	
12F	3297		3297	2	
值班				3	
主管				2	
小计	40104		39553	42	

克州人民医院 6 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
1F	606		606	1	
2F	606		606	1	
小计	1212		1212	2	

克州人民医院 7 号楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
1F	400	370	30	1	大厅、卫生间、楼梯
2F	400		400	1	
3F	0		0		
小计	800		430	2	

备注：本院区附属人员：（12 人）

3、经理：2 人；

4、本院医疗垃圾回收专职人员：5 人（男性 3 人）有已培训过的人员；

3、院子卫生：5 人（至少两名男性）

克州人民医院（友谊路院区）东院 A 楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	229		229	1	
1F	892		892		
2F	873		873	1	
3F	873		873	1	
4F	830		830	1	
合计:	3697		3697	4	

克州人民医院（友谊路院区）东院 B 楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
-1F	466		466	0	
1F	2599		2599	2	
2F	2472		2472	2	
3F	2219		2219	2	
4F	1213		1213	1	
5F	1130		1130	1	
6F	1130		1130	1	
7F	508	508	0	0	
值班				2	
主管				1	
合计:	11737		11229	12	

克州人民医院（友谊路院区）东院 C 楼保洁面积统计表

楼层	拟保洁面积 m ²	减去面积 m ²	地面实际保 洁面积 m ²	人员 配备	备注
1F	2220		2220	1	
2F	1924		1924	1	
3F	1680		1680	1	
合计：	5824		5824	3	

友谊路院区附属人员：

5、经理：1 人

6、医疗垃圾回收专职人员：2 人（至少配备男性 2 人）

7、院子卫生：1 人；

8、花园绿化：3 人（至少一名男性）；

合计：目前地面实际保洁服务面积 94091.3 m²；

配备人员 130 人；

第六部分 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

供应商名称（公章）：

法定代表人（签章或盖章）：

供 应 商 地 址：

联 系 人：

联 系 电 话：

年 月 日

第一部分 资格证明文件

- 1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- 2、法定代表人资格证明书
- 3、法定代表人授权书
- 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；
- 5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- 6、投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意1个月有效的社保证明；
- 7、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件；

1、 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。

2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。

2、法定代表人资格证明书

投标单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

投标单位名称：

（公章）

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

3、法定代表人授权书

致：采购人名称

本授权书声明：注册于（供应商地址）的（供应商名称）法定代表人（负责人）姓名、职务或职称代表本公司授权（姓名）为本单位的合法代理人，参与贵方组织的（项目名称及项目编号）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的上述经济活动负全部责任。在撤销授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权委托人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件反面

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件正面

被授权代表（签章）：

法定代表人（负责人）（签章）：

职 务：

职 务：

电 话：

电 话：

供应商：_____（盖章）

日期：____年____月____日

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

说明：1. 供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函

打款凭证

政府采购投标担保函（项目用）

6、投标企业须提供具有依法缴纳社会保险的良好记录（投标截止时间前半年内任意 1 个月的证明材料）；

说明：复印件上应加盖本单位章

7、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

8、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函
- 2、开标一览表
- 3、服务条款偏离表
- 4、商务条款偏离表
- 5、供应商基本情况表
- 6、中小企业声明函(工程、服务)
- 7、技术服务方案
- 8、拟配备人员方案
- 9、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

1、投标函

致：_____

为响应你方组织的_____项目的招标[项目编号
为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____招标文件的全部内容。

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

_____（供应商名称）作为供应商正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 60 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《招标内容》及《合同书》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

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

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并

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

（九）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（2）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关的证明材料，以便核查。

（3）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（5）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十三）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。

传 真：_____。

代表姓名：_____。 职 务：_____。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托人：_____（签章）

_____年____月____日

2、开标一览表

招标项目名称： _____

招标项目编号： _____

单位：元（人民币）

项目名称		
服务期（年）		
投标有效期		60 天
投标报价 (人民币)	小写	
	大写	

填写说明：

1. 开标时，本表中的内容与投标文件中的投标函不一致的，以本表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

2. 投标总价为招标范围所列全部招标项目的报价总和。

3. 必须在投标文件中装订。

4. 投标报价不得填报选择性报价。

供应商名称： _____（加盖公章）

法定代表人签字或盖章： _____

授权代表签字或盖章： _____

签署日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

3、服务条款偏离表

序号	服务名称	招标文件 服务要求	投标响应 服务要求	偏离	说明
				如有正偏离需 提供证明材 料，证明材料 附后(并注明 页码)	

备注：供应商应根据其提供的服务，对照招标文件第四章“服务需求”中的要求，有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。本表包括所有的技术响应及差异。无差异说明表示完全响应。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签章）：_____

日期： 年 月 日

4、商务条款偏离表

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签章）

日期：_年_月_日

5、供应商基本情况表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金（万元）			
单位性质					
投标期间 联系人		电 话		传 真	
职 工 概 况	职工总数		其中：技术人员数		
	单位行政和技术负责人				
	姓 名	职务/职称	年 龄	专 业	
单位概况					

6、中小企业声明函(工程、服务)

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

1. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

企业名称（盖章）：

日期：

7、技术服务方案（格式自拟）

8、拟配备人员方案（格式自拟）

9、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

说明：复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。