

牡丹江市公共资源交易中心

竞争性磋商文件

项目名称：牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务项目(二次)

项目编号：**[231001]MDJZC[CS]20240072-1**

第一章磋商邀请

牡丹江市公共资源交易中心受牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）的委托，采用竞争性磋商方式组织采购牡丹江市妇幼保健院保洁及庭院物业管理服务项目(二次)。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：牡丹江市妇幼保健院保洁及庭院物业管理服务项目(二次)

批准文件编号：牡政采计划[2024]01851

采购文件编号：[231001]MDJZC[CS]20240072-1

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健院保洁及庭院物业管理服务	1	详见采购文件	990,000.00

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交响应文件的截止时间，供应商未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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健院保洁及庭院物业管理服务）：无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

获取磋商文件的期限：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的地点：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取磋商文件。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标，投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。“若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担。”

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为无元人民币。

五.递交响应文件截止时间、开标时间及地点：

递交响应文件截止时间：详见竞争性磋商公告

评审地点：详见竞争性磋商公告

开标时间：详见竞争性磋商公告

开标地点：详见竞争性磋商公告

六.询问提起与受理：

项目经办人：刘工 联系方式：0453-6297120

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

项目经办人：刘工 联系方式：0453-6297120

2.对评审过程和结果的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

质疑经办人：姚祥林 联系方式：15545301577

八.联系方式：

1.采购代理机构

采购代理机构名称：牡丹江市公共资源交易中心

地址：黑龙江省牡丹江市市辖区东长安街70号

联系人：刘工

联系电话：0453-6297120

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见供应商须知

账号：详见供应商须知

2.采购人信息

采购单位名称：牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）

地址：西三条路307号

联系人：孙女士

联系电话：13384639107
牡丹江市公共资源交易中心

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留
6	评标办法	合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务）：综合评分法
7	获取磋商文件时间（同磋商文件提供期限）	详见磋商公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交响应文件截止时间）	详见磋商公告
9	电子响应文件递交	电子响应文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购管理平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	供应商确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1：不接受
14	代理费用收取方式	不收取。
15	保证金	<p>本招标项目采用“虚拟子账户”方式收退投标保证金，请供应商按照本磋商文件的相关要求进行缴纳。</p> <p>同时，本项目允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。选择非“虚拟子账户”进行保证金缴纳的，供应商应当在响应文件中附相关证明材料，同时在开标现场提供证明材料原件。</p> <p>备注：若本项目采用远程不见面开标，请将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中。</p> <p>牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：系统自动生成的缴交账户名称。</p> <p>开户银行：供应商在黑龙江省政府采购网--政府采购管理平台获取磋商文件后，根据其提示自行选择要缴纳的投标保证金银行。</p> <p>银行账号：黑龙江省政府采购网根据供应商选择的投标保证金银行，以合同包为单位，自动生成供应商所投合同包的缴纳银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴纳账号）。供应商应按照所投合同包的投标保证金要求，缴纳相应的投标保证金。</p> <p>特别提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 2、供应商在转账或电汇的凭证上应以下格式注明，以便核对：“（招标编号：***、合同包：***）的投标保证金”。 3、投标保证金缴纳、退还联系人：刘工 4、咨询电话：0453-6297120

16	电子招投标	<p>各供应商应当在投标截止时间前上传加密的电子响应文件至“黑龙江省政府采购网”，未在投标截止时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃投标。供应商因系统或网络问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许供应商导入非加密电子响应文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子响应文件进行评审。 2. 电子响应文件是指通过投标客户端编制，在电子响应文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子响应文件。 3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密响应文件时，会同时生成非加密响应文件，供应商请自行留存。 4. 供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本采购公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。 5. 开标时供应商应当使用 CA 锁在开始解密后30分钟内完成响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各供应商在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA锁的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册） 6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。 <ol style="list-style-type: none"> （1） 供应商未按谈判文件要求参加远程开标会的； （2） 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密； （3） 经检查数字证书无效的响应文件； （4） 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。 7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。 8. 本项目采用远程磋商的方式进行磋商，供应商的法定代表人或其授权代表应当按照磋商小组确定的时间和顺序进行磋商。磋商小组或工作人员按照供应商所登记的联系人和联系电话通知磋商时间或磋商的有关事项，若无法取得联系或未在规定时间内进行应答或报价的，将视为其自动放弃，按无效投标处理。（请各供应商在参加磋商和报价以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正式使用。具体环境要求详见操作手册）
17	电子响应文件 签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>
18	投标客户端	<p>投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购管理平台”下载。</p>
19	有效供应商家数	<p>包1： 3</p> <p>此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>
20	报价形式	<p>合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健院保洁及庭院物业管理服务）:总价</p>
21	其他	<p>续约，本项目服务期限为1年，如采购人对供应商第一年服务满意，按照长期服务类政府采购项目，预算较上年增幅小于等于10%的，可采取续约方式签订政府采购合同。续约后，合同总期限应小于等于3年。对于续约项目，采购人可通过黑龙江省政府采购网上报“合同续签”采购计划，由同级财政部门线上审批。</p>
22	项目兼投兼中规则	<p>兼投兼中： -</p>

三、 投标须知

1. 投标方式

1.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作响应文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）CA在线办理）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2 缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个供应商在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

2. 特别提示

2.1 由于保证金到账需要一定时间，请供应商在递交响应文件截止前及早缴纳。

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和黑龙江省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

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

4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本采购文件的采购代理机构特指牡丹江市公共资源交易中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

4.5“供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3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。

6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级。

6.5联合体各方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。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳保证金，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

8.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四、磋商文件的澄清和修改

1.提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时在“黑龙江省政府采购网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五、响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

2.响应报价

2.1供应商应按照“第四章采购内容及要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3响应报价不得有选择性报价和有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价供应商应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其投标无效。

3.保证金

3.1 保证金的缴纳:

供应商在提交响应文件的同时, 应按供应商须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和磋商文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金, 并作为其响应文件的组成部分。

3.2 保证金的退还:

- (1) 供应商在投标截止时间前放弃投标的, 自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外;
- (2) 未成交供应商投标保证金, 自成交通知书发出之日起5个工作日内退还;
- (3) 成交供应商投标保证金, 自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

3.3 有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 成交后, 无正当理由放弃中标资格;
- (2) 成交后, 无正当理由不与采购人签订合同;
- (3) 在签订合同时, 向采购人提出附加条件;
- (4) 不按照磋商文件要求提交履约保证金;
- (5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容;
- (6) 要求更改磋商文件和中标结果公告的实质性内容;
- (7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

4. 响应文件的修改和撤回

4.1 供应商在提交响应截止时间前, 可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署(法人或授权委托人签署)、盖章、密封和上传至系统后生效, 并作为响应文件的组成部分。

4.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前, 供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

5. 响应文件的递交

5.1 在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达或上传的响应文件, 为无效响应文件, 采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

6. 样品(演示)

6.1 磋商文件规定供应商提交样品的, 样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

6.2 开标前, 供应商应将样品送达至指定地点, 并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的, 供应商应提前做好演示准备(包括演示设备)。

6.3 评审结束后, 供应商与采购人共同清点、检查和密封样品, 由供应商送至采购人指定地点封存。未成交供应商将样品自行带回。

六、 开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1. 开标程序

1.1 主持人按下列程序进行开标:

- (1) 供应商对已提交的加密文件进行解密, 由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准)
- (2) 参加开标会议人员对开标情况确认;
- (3) 开标结束, 响应文件移交磋商小组。

1.2 开标异议

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当当场提出询问或者回避申请, 开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3 备注说明:

- (1) 若本项目采用不见面开标, 开标时供应商使用 CA 证书参与远程响应文件解密。供应商用于解密的 CA 证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。
- (2) 若本项目采用不见面开标, 供应商在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用 CA 证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。
- (3) 供应商对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2. 评审(详见第六章)

3. 结果公告

3.1 成交供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布成交结果公告, 同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商, 成交结果公告期为 1 个工作日。

3.2 项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

4. 中标通知书发放

发布中标结果的同时, 成交供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购管理平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后, 采购人不得违法改变成交结果, 供应商无正当理由不得放弃成交。

七、 询问、质疑与投诉

1. 询问

1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2 为了便提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

2. 质疑

2.1 潜在供应商已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交响应文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理供应商的书面质疑后七个工作日作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2 对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3 质疑供应商应当在规定的时限内，以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料，不得重复提交质疑材料，《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑，应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书，其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

2.5 供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6 有下列情形之一的，采购中心不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7 有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；
- (2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8 质疑的撤销。质疑正式受理后，质疑供应商申请撤销质疑的，采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9 对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商，报省级财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送省级信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- (1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- (2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- (3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- (4) 以非法手段取得证明材料的。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、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做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监管部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

一、合同要求

1. 一般要求

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7 拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 合同格式及内容

2.1 具体格式见本磋商文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《合同文本》。

2.2 《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

二、验收

成交供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照磋商文件、响应文件及合同约定填写验收单。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标供应商）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经

平等自愿协商一致达成合同如下：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同格式以及合同条款

(2)中标结果公告及中标通知书

(3)磋商文件

(4)响应文件

(5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4.付款方式及时间

***（见磋商文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8.运输要求

(1) 运输方式及线路：

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙

方在响应文件及磋商过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

11.售后服务

(1) 乙方应按磋商文件、响应文件及乙方在磋商过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容： （响应文件售后承诺等）

12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

14.争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15.合同保存

合同文本一式五份，采购单位、供应商、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章）

乙方： （章）

采购方法人代表： （签字）

供应商法人代表： （签字）

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系电话：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单（主要技术指标需与响应文件相一致）（工程类的附工程量清单等）

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
**	**	**	**	**	**	**
合计：人民币大写：**元整						¥： **

第四章 采购内容与技术要求

一、项目概况：

全院（牡丹江市西三条路307号、牡丹江市西长安街4号、牡丹江市西三条路513号等处）保洁、庭院物业管理服务，中标单位负责采购单位所有占地面积和建筑面积内内外环境所有保洁、庭院物业管理等服务工作。

合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后3个工作日内进场服务。
标的提供的地点	牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市西三条路307号、牡丹江市西长安街4号、牡丹江市西三条路513号等处）。
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 2期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 3期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 4期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 5期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 6期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 7期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 8期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 9期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 10期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 11期：支付比例8.33%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。 12期：支付比例8.37%，根据考核结果按月进行支付，验收合格后付款。
验收要求	1期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 2期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 3期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 4期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 5期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 6期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 7期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 8期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 9期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 10期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 11期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。 12期：由各服务科室根据合同所约定的服务要求、验收标准进行验收。
履约保证金	不收取
合同履行期限	自签订合同起12个月
其他	续约：本项目服务期限为1年，如采购人对供应商第一年服务满意，按照长期服务类政府采购项目，预算较上年增幅小于等于10%的，可采取续约方式签订政府采购合同。续约后，合同总期限应小于等于3年。对于续约项目，采购人可通过黑龙江省政府采购网上报“合同续签”采购计划，由同级财政部门线上审批。

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1		物业管理服务	牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务项目	项	1.00	990,000.00	990,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务项目 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、服务内容及要求</p> <p>（一）总体要求</p> <p>1、提供的工具、耗材、设备符合国家相关规定，且经正规渠道采购。</p> <p>2、应定期进行职业培训和考核，教育员工爱护公共财物，礼貌服务，日常工作中使用文明用语，遵守医院服务标准和要求。</p> <p>3、物业管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。</p> <p>4、由于医院保洁服务的特殊性，需接受医院感染管理开展定期/不定期的培训工作，并通过医院感染管理考核。</p> <p>5、中标单位不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。</p> <p>6、中标单位须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证本项目安全、高效、有序和有计划地运转。</p> <p>7、中标单位有责任配合采购单位接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。</p> <p>8、中标单位为本项目安排的各项工作人员在工作期间及上下班途中发生的的疾和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等都由中标单位自行负责，采购单位对此不承担任何的责任和义务；因违反卫生健康相关行业管理法律法规造成上级部门处罚等情况，所产生的一切后果均由中标单位承担责任。</p> <p>9、中标单位为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。</p> <p>10、本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，中标单位提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。</p> <p>11、中标单位加强对本方人员用水、用电、设备、机器、工具等安全使用和操作培训；加强对本方人员“四防”安全教育；加强对本方人员个人防护培训指导和日常监管；加强对本</p>

方人员劳动技能培训指导和日常安全监管；加强特殊岗位和特殊操作的管理和培训等。凡是由以上等诸多原因引起的中标单位人员身体、精神等损害，中标单位承担全部责任，与采购单位无关；凡是由中标单位原因造成其他人员，如医护人员、患者、患者家属等的身体、精神损害，由中标单位承担所有法律责任。

12、如采购单位工作场所变化，且服务面积变化在±3%以内，中标单位仍负责变化后工作场所的所有保洁服务和庭院物业管理。负责医院改造装修期间的保洁工作（包括原安全局装修改造后的保洁工作），儿童医院搬迁原安全局后，有序进行工作衔接，不得影响工作质量。

（二）服务内容及范围

（1）负责医院所属区内的所有室内、外环境卫生保洁、维持、清扫。

（2）负责医疗垃圾暂存室和生活垃圾房的管理，负责医院内的医疗及生活垃圾收集、称重、转运、交接等工作。医疗废物、医疗废液做好集中分类分拣与存放，做好称重、计量、表格汇总、按月递交，并做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录。

（3）负责各楼层、各科室厕所、楼道、通道的各种玻璃（含窗口玻璃）、门、窗、窗台、防护栏、墙面、地面、天花板、单机空调、空调出风口、消防送(排)风口、排气扇、灯具、床单元、床头柜、病人储物柜内外、家具(病区用等家具)桌面及抽屉内外、面盆、洗手池、浴具、便池(含大、小便池)、马桶、帘窗、围帘拆装、桌椅、扶手、宣传栏(物)、墙柱、设施设备、电器、电梯所有物表等清洁卫生和消毒保洁工作。

（4）负责各公共及辅助设施(候诊椅、栏杆扶手、洗手池、宣传栏、消防栓、植物、休息椅、灯具、天花板及饰物、垃圾桶等)及停车场、花盆、医院外环境等清洁保洁工作。

（5）负责轮椅、病人推车、担架、病历柜、各种木制家具和抽柜内外及各种非医疗设备设施的清洁保洁消毒。

（6）负责室外、室内PVC地面、瓷砖地面、道路的定期保养，包括定期打蜡、喷磨、刷洗、补蜡、集中消毒等工作。

（7）负责各类突发事件的应急清洁卫生和消毒保洁工作，负责送开水、用消毒液拖地及更换垃圾袋。

（8）负责双休日、节假日、夜间全院内的特殊区域清洁卫生和消毒保洁工作。

（9）保洁过程中发现水、电、消防设施损坏及时报告医院相关部门，同时配合院方做好各项创建活动和检查前大清扫，完成突击、抢险等应急安全保障。

（10）负责按市政和医院相关科室安排进行灭“四害”、防疫、消毒、“门前三包”、“公厕革命”、“创建文明城”、爱卫、文明指数测评、城乡环境综合整治、健康生活创建等环境卫生工作。

（11）负责生活垃圾及医疗废物（支持医废在线监管系统使用）收集、转运管理工作。

（12）具备处理突发公共卫生或其他突发事件的人力储备。

（13）负责冬季庭院、楼顶平台的积雪清理、外运工作，庭院结冰清理；冬季庭院、通道防滑防摔措施工作。

（14）负责庭院雨水扫除清理，防汛期沙袋排布、排水出口疏通等防汛工作。

（15）负责总院免费停车场管理工作，停车场设施、设备维修、维护工作。

（16）负责楼体外墙清洁维护及非法小广告清除工作。

（17）负责儿童医院、总院花坛、花池的绿化工作。

（18）负责全院被服收取、送洗、下发工作。

（三）服务标准

（1）室内、室外保洁服务要求

①院内门诊、住院及公共区域道路地面干净无杂物、无积水，无积雪，无冰，无明显污迹、油渍，无杂物，无异味，各种标识标牌表面干净无积尘、无水印。

②医院所有诊室、大厅、会议室、院内公共区域、病房治疗室、过道、卫生间、楼梯间、电梯及等候厅地面、墙面光亮、无尘、无烟蒂纸屑，无灰尘、无污渍、无蜘蛛网，垃圾桶及痰盒每日清洗保持整洁，空调风口、通风口干净，无迹，进出口地垫摆放整齐。

③绿化带及绿地内无杂物，花台表面干净无污渍，无青苔污垢，无异味。

④电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，定期保养内壁，电梯操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味，电梯凹槽内无垃圾无杂物按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘。

⑤宣传栏、指示牌、广告牌、幕墙、窗框、窗台、纱窗、空调口、灯具、病房内设备干净明亮无尘、无污迹。

⑥分诊台、护士站台、候诊椅洁净无尘，候诊室及一切陈列设施无灰尘、病房床单元(床、床头柜、陪伴椅、衣柜)无尘、无污渍、洗手池无污垢、镜面光亮、便池无污，做到一床一中，病人出院应及时对床位进行消毒处理。

⑦对医院所有PVC橡胶地板、瓷砖地面定期维护（每2个月至少一次），对门诊玻璃清洁每天一次，病房及其它区域玻璃清洁每月一次，以保证玻璃洁净透亮、PVC橡胶地板、瓷砖地面光洁无污染。

（2）医疗废物收集管理要求

①对医疗废物处置间的管理严格按照《医疗废物管理办法》进行收运。

②运送人员在运送过程中必须穿戴防护手套、口罩、工作服等防护用品。

③对医疗废物进行分类收集，规范包装。

④浸泡消毒时使用专业容器，按照标准计量配兑消毒液。

⑤医疗废物暂存间在废物清运之后即刻进行消毒冲洗。

⑥每日按时登记医疗废物入库记录，对收集的医疗废物进行登记，经办人与交接人同时签字，登记记录应保存三年。

⑦医疗废物进行移交时应严格执行危险废物转移联单制度，认真填写医疗废物转移联单，确保医疗废物入库台账与转移联单填写的重量或数量相符。

⑧接到科室电话收集医疗废物，必须及时清运，禁止出现拖沓、推诿现象。

（3）院感服务培训内容和要求

①培训内容

<1>消毒隔离基本知识；

<2>相关消毒药械的正确使用；

<3>消毒剂的配置、监测、使用演示；

<4>职工安全与个人防护；

<5>消毒灭菌、手卫生与医疗废物管理；

<6>医院感染、暴发的报告与控制；

<7>一次性使用无菌医疗用品的管理；

<8>医疗废物管理、保洁用品的使用与管理；

<9>病区日常保洁与终末清洁消毒操作演示。

②培训标准

<1>做好各楼层每日清洁消毒及专项保洁计划，做到保洁全覆盖；卫生间清洁、干燥、无异味，做好各项消毒记录。

<2>环境物体表面清洁消毒达到环境卫生检测要求。

<3>为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

<4>对湿拖把头、尘推头、抹布进行洗涤和晾晒干，以防止交叉感染。

<5>为防止交叉感染，按照《医疗机构表面清洁与消毒管理规范》及医院感染管理相关要求，对不同区域的清洁工具按感染管理的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分，消毒浓度、拖布及抹布数量应符合院感要求，各类用品、用具分类摆放，整齐有序。

<6>保洁、医疗废物回收用的各项消耗品应是通过国家卫生部或国家有关部门准予生产使用的、并符合采购单位感染控制的要求。

<7>医疗废物、医疗废液，做好集中分类分拣与存放。做好称重、记量、表格汇总、按月递交。做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录，符合卫生部《医院感染管理规范》、WS/T 510-2016《病区医院感染管理规范》、WS/T 512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》标准。生活垃圾管理按照《黑龙江省生活垃圾分类工作实施方案》执行；医疗垃圾收集、贮存、处置办法、转运流程等要求，符合国家《医疗废物管理办法》。

<8>达到国家卫生城市对医院卫生保洁、感染控制的考核标准，对医疗垃圾收集、贮存、处置办法、转运流程等要求、符合国家《医疗废物管理规范》、《医疗卫生机构医疗废物管理条例》。

<9>中标单位需达到《三级综合医院评审标准实施细则》中对医院感染管理和环境管理的要求，建立环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。洁具需按照GB15982要求，抽检菌落数达标，无致病菌。

<10>中标单位负责医疗垃圾、生活垃圾的分类收集、运输、储存、处理，采购单位负责将垃圾中转站的垃圾转运。

<11>医疗废物、生活垃圾分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置合理，符合相关标准、要求，记录完善、规范。

<12>所有上岗员工培训通过率100%，培训资料可查。

<13>培训时间：按照院感及应急管理部门相关要求。

<14>培训要求：中标单位安排培训师负责项目新老员工的技能和服务意识培训。

(4) 免费停车场服务要求

①停车场实行免费停车，不得收取停车费。

②遵守国家政策法规和医院的相关管理制度，健全内部管理制度，尽职尽责，保管好停放在医院的车辆，进入医院院内的车辆有序规范按指定位置停放在停车场内，保证车辆安全。

③按照医院停车场及管理制度的规定，及时扫停车场及行车道内积水、积雪、垃圾等保证卫生清洁，保证车辆进出停放有序，路上禁止停车，保证急救车辆出入及时。

④医院发卡车辆以及上级主管部门、国家职能部门的车辆进入医院的，经医院指定人员通知中标单位应提供免费保管车辆。

⑤中标单位负责对停车场内的建筑物、消防设施等公共设施的检查维护工作，以确保停车场管理工作顺利开展，是停车场安全防火、防盗、防破坏、防事故的第一责任人。

⑥中标单位负责处理进入医院车辆管理方面的问题和客户投诉，所有涉及停车场车辆管理的相关法律纠纷等均与采购单位方无关。

⑦中标单位负责岗亭内各种设施的安全管理，规范使用，保证设施完好工作畅通，岗亭内卫生清洁。

⑧中标单位必须保证停车场工作人员早7:30至晚7:30在岗值班，禁止任何刻意违反交通标志及泊车规定之车辆进入停车场，禁止任何车辆在停车泊位或车道上维修或清洗车辆，出入口违反相关规定，由中标单位保卫科配合管理。

⑨停车场车棚、简易房由中标单位负责维护、维修，保证设施功能正常使用；如不能及时维护修理，可能造成对急诊急救、消防等特殊情况下不利影响，中标单位担负全部责任。如采购单位为解决而发生的维修、维护费用由中标单位负担或从保洁服务费中扣除。

(5) 保洁服务具体岗位要求

①岗位基本要求

所有员工上岗前须做好岗前培训、相应岗位技能培训合格后方可上岗。如出现疫情等特殊情况应按医院规定标准做好疫情期个人防护及参加医院感控及护理组织的培训，违反扣3分；

必须按照不同岗位人员配备需求配备人力，保洁人员，因病、因事请假，中标单位应及时安排人员替补，违反扣3分；

所有岗位员工应年龄60岁以下，身体健康、无传染性疾病，无不良嗜好，具有相关机构或体检合格证明，违反扣3分；

服务过程中，如有患者对服务人员投诉，对服务科室不满意的，科室护士长有权要求撤换保洁人员，院方提出撤换人员后，中标单位应在3日内安排到位，违反扣3分；

服务人员在工作中不得与患者、患者家属和其他到医院人员发生争吵、谩骂、厮打，违反扣3分；（如因产生民事、行政、刑事责任由中标单位及中标单位工作人员承担相应法律责任。）

院方根据工作需要，临时安排服务人员从事紧急情况处理时，中标单位工作人员必须按照院方的工作要求完成该项工作，违反扣1分；

在合同期限内，中标单位工作人员的失职行为，造成院方保洁及被服取送、医疗垃圾、生活垃圾收集转运等相关管理中的重大损失或者造成纠纷的人员伤亡的，由中标单位负责赔偿；

中标单位在工作期间，对楼道、卫生间、病房等处进行全面清理或其他作业时，应当先将警示牌摆放至预清理区域，然后再对该区域进行全面清理，违反扣1分；

因工作期间出现人身安全等意外情况，全部由中标单位负责。

遵纪守法、爱岗敬业、不制造、不散布危害社会的谣言，不鼓动、不参与违法行为，违反扣1分；

保持个人卫生清洁，不戴戒指，不留长指甲，着装统一整洁、佩带服务标志、文明工作、热情服务，违反扣1分；

工作中不随地吐痰，不在病房大声喧哗，不在大楼内抽烟，不在工作时间会客，不迟到早退，不擅自调班，换班、不脱岗串岗，不扎堆聊天，不在值班室闲坐，不在大楼里闲逛，违反扣1分；

节水节电，避免长流水、长明灯，保护环境，爱护公物，违反扣1分；

严格按照操作规程操作，不偷工减料，不弄虚作假，违反扣1分；

遵守保密纪律，认真做好保密工作，违反扣1分；

保洁员服从科室护士长工作分配及管理，违反扣1分；

中标单位负责新进人员的岗前培训，合格后方可上岗，医院负责应急突发事件处理的培训和院感培训，违反扣1分；

根据工作需要，服从领导、科室指派的临时性工作，违反扣1分；

禁止保洁员同发小广告、加工胎盘、给婴儿起名、揉奶等外来人员联系介绍患者，违反扣1分；

②应急突发事件保洁员处理程序

重要突发事件及时向有关部门负责人报告，并及时向中标单位主管汇报，违反扣1分；

工作中如遇到可疑人、可疑现象、遇到安全保卫问题，及时通知中标单位主管或就近通知医院保卫人员，违反扣1分；

遇有高度重视水、电、气等安全隐患，到工程设备问题、排水管道堵塞或流水不畅，及时通知中标单位主管或工作科室负责人；消防设施（灭火器）擦拭完毕后，要放回原处。

发现问题及时向相关部门汇报，为医院的安全做贡献，违反扣1分；

如拾到任何物品，上交医院处理。不得拿院内任何物品，违反扣1分。

二、工作质量标准

(一) 产一科、产二科、产三科、妇科、VIP保洁岗工作标准：

- 1、保洁员人员着装整洁，着工装，禁止佩戴手镯、手链、戒指、穿室内鞋，做好手卫生，如有违反扣1分。
- 2、每日清洁病房内床、桌、椅、柜、灯及门、窗、墙、地、地脚线及卫生间等，每天两次清洁，全天保洁。每日7:30前清洁完毕。一床一抹布，按抹布标记进行操作，完毕后一床一巾用消毒液浸泡30分钟，捞起洗净晾干备用。卫生间单独使用拖布、抹布。患者出院、转科床单位进行终末清洁消毒，如有违反扣1分。
- 3、特殊时期如疫情期间、突发特殊情况等需要根据临床科室需求增加保洁次数，负责环境空气消杀，负责门禁岗。如有违反扣1分。
- 4、公共区域电梯间、病区走廊每周洗地机洗地，每天打扫楼梯、走廊、扶手及地面的卫生。门窗及墙面要求至少每周擦洗一次。如有违反扣1分。
- 5、保持室内地面及物品整洁、周边空气环境清洁，要求肉眼看不到污渍。每日2次开窗通风，夏天60分钟，冬间断通风每次15分钟。如有违反扣1分。
- 6、洁具齐全、按感控要求使用。拖把标识明确、按拖把标识分开操作(卫生间、病房、走廊、值班室、休息室)，每个病室两把拖布，完毕后用消毒剂浸泡30分钟清洗、晾干备用。如有违反扣1分。

- 7、保洁员应服从科室管理。每一床单元一抹布，操作完毕后用消毒剂浸泡30分钟，清洗晾干备用。如有违反扣1分。
- 8、保洁员掌握本单元消毒液的浓度、配制方法及使用范围，做好记录。如有违反扣1分。
- 9、每日污物间物表及垃圾桶进行清洁、消毒，垃圾袋每日更换。如有违反扣1分。
- 10、护工不在时负责陪检、送标本。如有违反扣1分。
- 11、人员设置不得少于医院要求的最低保洁人数，如有请假、辞职未及时补充出现人员空缺扣除中标单位3分/人/天，保洁质量不达标扣1分。
- 12、卫生工具按区域分别固定放置。如有违反扣1分。
- 13、灯具、空调等每周进行清洁。如有违反扣1分。
- 14、特殊时段要求：中午、晚上下班前，需检查垃圾存量和剩余储量，保证垃圾不超量、溢出。如有违反扣1分。

(二) 一楼公共区域、二楼公共区域、三楼公共区域保洁岗工作标准：

- 1、门诊一楼每天洗地机地，二楼、三楼、四楼至十一楼电梯间通道、五楼公共区域病房走廊每周洗地。如有违反扣1分。
- 2、每天两次清洁，全天保洁，每日7.30前清洁完毕。保洁工作尽量避开患者高峰，墙面、候诊椅、台面、物表、转门地面卫生每日至少两次清洁。无灰尘、污物、无卫生死角。每周四彻底打扫一遍。如有违反扣1分。
- 3、卫生间：每日至少擦三次。地面清洁、无异味，垃圾筒摆放整齐，做好垃圾分类。拖布、抹布专用。垃圾桶2/3及时倒，不能太满。如有违反扣1分。
- 4、医疗垃圾：每日两次收集门诊诊室的医疗垃圾，保证医疗垃圾日产日清。记消毒记录。如有违反扣1分。
- 5、巡视楼层卫生，随时清扫，保证地面清洁、无异味，负责控烟。如有违反扣1分。
- 6、每日开窗通风两次，夏季每次60分钟，冬季间断通风，每次15分钟，下班后负责关闭公用区域的窗户，关卫生间灯。如有违反扣1分。
- 7、一楼母婴休息室：每日打扫一次，保持台面及水池的清洁，垃圾桶及时倾倒，垃圾袋及时更换。如有违反扣1分。
- 8、四部电梯、一部扶梯：日常卫生、按感控要求消毒。电梯轿厢清洁、无污渍，地面清洁无污染。如有违反扣1分。
- 9、门诊大厅对开门的玻璃、转门的玻璃1-3楼公用区域走廊窗户的玻璃玻璃无手印、水印。每年5月、10月擦洗玻璃。如有违反扣1分。

(三) 生殖科、机关行政区、会议室保洁岗工作标准：

- 1、生殖楼一楼、二楼公共区域、大门、窗户玻璃、地面、桌椅表面、二楼卫生间，楼梯及扶手每日清洁2次，清洁无污染，玻璃无手印、水印。如有违反扣1分。
- 2、生殖科每日晨6:30分，下午13:00打扫门诊区域卫生，包括门诊大厅、走廊、卫生间、男女处置室、两个彩超室，注射室、采血室、病案室、两个取精室、宣教室、候诊椅、前后导诊台地面、台面无灰尘，卫生间无异味。如有违反扣1分。
- 3、生殖科每日晨6:40前，下午13:00前，负责打包、记录、分类医疗垃圾，与收垃圾人员做好交接签字。如有违反扣1分。
- 4、生殖科每日8:00清点刷手服、被服、白服，做到账物相符，与洗衣房交接无差错。如有违反扣1分。
- 5、生殖科恢复室：被服更换，地面与物表擦拭无灰尘。如有违反扣1分。
- 6、每日8:00前到病理科送检。如有违反扣1分。
- 7、生殖科手术室：日常卫生清扫，包括三个术间、一个库房、内廊外廊、洁具间、垃圾暂存间、三个取精室，凡是手术接台前打扫卫生（垃圾袋、辅料、器械）搬出手术间，地面、物表擦拭无血迹无灰尘。如当日无手术，每日常规清扫两次，每日刷洗拖鞋一次。如有违反扣1分。

(四) 儿童分院儿内科三楼1、三楼2保洁岗工作标准：

- 1、病房卫生：时间为早、中、晚各一次，标准为地面、台面无灰尘、污物，卫生间无异味。每周末彻底打扫一遍，台面、地面、更衣柜等所有物表，无为卫生死角。如有违反扣1分。
- 2、公共区域卫生：每日2次打扫配餐间、走廊、楼梯卫生。如有违反扣1分。
- 3、如患者出现呕吐物、水渍、污渍等突发状况，随时进行打扫。如有违反扣1分。
- 4、随时为出院病房进行终末消毒。如有违反扣1分。
- 5、生活垃圾整理，无外溢情况，并配合收垃圾工作人员做好相关工作。如有违反扣1分。
- 6、及时准确登记消毒记录。如有违反扣1分。
- 7、定期擦玻璃、刷地。如有违反扣1分。

(五) 儿童分院四楼保洁岗工作标准：

工作范围：四楼公共区域、病房，重症监护室公共区域、病房，康复科区域

- 1、病房卫生：时间为早、中、晚各一次，标准为地面、台面无灰尘、污物，卫生间无异味。每周末彻底打扫一遍，（台面、地面、更衣柜等所有物表，无为卫生死角）。如有违反扣1分。
- 2、公共区域卫生：每日2次打扫配餐间、走廊、楼梯卫生。如有违反扣1分。
- 3、如患者出现呕吐物、水渍、污渍等突发状况，随时进行打扫。如有违反扣1分。
- 4、随时为出院病房进行终末消毒。如有违反扣1分。
- 5、生活垃圾整理，无外溢情况，并配合收垃圾工作人员做好相关工作。如有违反扣1分。
- 6、及时准确登记消毒记录。如有违反扣1分。
- 7、定期擦玻璃、刷地。如有违反扣1分。

(六) 儿童分院五楼保洁岗工作标准

- 1、负责五楼所有病房整洁，墙壁无灰尘，蜘蛛网，墙裙踢脚线无污渍；地面干净无杂物；窗户明亮；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床及床头柜、治疗带无灰尘及污迹。如有违反扣1分。
- 2、保证走廊每日两次清洁消毒，全天保洁。如有违反扣1分。
- 3、病房内保证两块抹布两把拖布，每日用消毒液两次擦拭病房设施及地面；病房卫生间每天用洁厕灵全面擦洗消毒。如有违反扣1分。
- 4、病房内窗户玻璃镜子每月清洁一次保持干净明亮。如有违反扣1分。

- 5、保持公共卫生间洁具的干净整洁，垃圾桶内垃圾及时倾倒，及时更换垃圾袋，垃圾分类放置。如有违反扣1分。
- 6、每周用全自动洗地车擦洗地面一次，定期用消毒液消毒。如有违反扣1分。
- 7、所辖区域楼道及时清扫，保持干净整洁无水渍。如有违反扣1分。
- 8、保持公共区域的卫生，地面无烟头、纸屑，定时开窗通风，按时记录相关消毒表格。如有违反扣1分。
- 9、做好出院患者病房的终末消毒工作。如有违反扣1分。
- 10、协助科室医务人员及时送检标本，需要时取回标本及回报单。如有违反扣1分。
- 11、全程带领患者陪检（注意患者保暖）如有违反扣1分。
- 12、做好在院及出院患者床单位的整理、及时更换污染的被服，要求保持床单位整洁。做好床单位的终末消毒工作。如有违反扣1分。
- 13、负责被服的清洁和送洗工作，与洗衣房工作人员做好交接并登记签名，做到帐物相符。如有违反扣1分。
- 14、负责配餐间的卫生及管理工作，保持配餐间台面与地面的清洁无水渍。如有违反扣1分。
- 15、负责患者所用备品（暖瓶、遥控器）的管理与发放，并做好登记。如有违反扣1分。
- 16、负责被服室的清洁工作，被服按位放置，保证室内整洁。如有违反扣1分。

（七）儿童分院一楼六楼中医馆保洁岗工作标准：

保洁范围：中医馆、一楼、六楼公共区域。

- 1、每日8：00前清洁公共区域、会议室、卫生间的清洁工作。如有违反扣1分。
- 2、中医馆区域卫生：11个房间、5个铺床、2个走廊、2个大卫生间，每天7:30前、下午13:00各一次，保持地面、台面无灰尘、污物，无血迹，每周彻底打扫物表、地面、墙壁、天棚，无卫生死角。每周五清洁床单与按摩床上床单、枕垫。如有违反扣1分。
- 3、一楼大门、门厅玻璃每天擦拭一次，每周彻底打扫一次，要求目视洁净、光亮可见。楼梯、地面、墙围、地脚线卫生 要求地面光洁、无污渍、墙面无乱贴乱画现象。如有违反扣1分。
- 4、每周对地面进行保养，尽量用最少的时间，达到清洁的效果。
- 5、每天早7:30、晚16:00将所有垃圾桶清理并运送到指定地点，卫生间做到无污渍、无垃圾、无异味。如有违反扣1分。

（八）儿童分院二楼静点室保洁岗工作标准：

1、负责所有病房卫生，包括静点一、静点二、静点三、静点五、静点六、静点七、静点八、雾化室、蓝光室、核酸室、抢救室、输液室、留观室、VIP病室。

2、具体内容包括：

- （1）每天早8点前，下午13点前对所有病室内所有的台面、地面、氧气带、电视、床、椅子、雾化机、垃圾桶、门、窗及室内包含的其他物品、垃圾的清理，其他时间段，及时巡视，及时清理。如有违反扣1分。
- （2）每天早8点前，下午13点前对走廊及卫生间等公共区域，台面、地面、墙面、椅子、门、窗及其他所有包含的物品，其他时间及时巡视，及时清理。如有违反扣1分。
- （3）按感控要求对台面、地面、床、氧气带等物品进行消毒，按要求每个病室一个拖布、每个床单位一个抹布，清洁用品按感控要求进行消毒。如有违反扣1分。
- （4）病房空气按感控要求进行通风。如有违反扣1分。
- （5）及时巡视，及时清洁、对吸烟进行劝阻。如有违反扣1分。

（九）儿童分院二楼保洁岗工作标准：

- 1、每天早7：30-8：00、中午12：00-13：00、晚15：30-16：00各清洁一次，清洁窗户、化验打印机、公共区域地面、墙围、地脚线卫生间，每天三次开窗通风每次30分钟，标准为卫生间无污物、异味，台面无积水，玻璃目视洁净、光亮可见、台面无灰尘、地面光洁、无污渍、无卫生死角、墙面无乱贴乱画现象。如有违反扣1分。
- 2、台面、窗户，诊室墙面、地脚线、每天擦拭一次，每周彻底打扫一次，标准为无灰尘、干净明亮、无卫生死角。如有违反扣1分。
- 3、及时巡视地面及时清理患儿呕吐物及排泄物（重点卫生间卫生及时冲洗打扫，避免患儿易滑到）如有违反扣1分。
- 4、每天早7:30、晚16:00将所有垃圾桶清理并运送到指定地点。如有违反扣1分。

（十）儿童分院夜班保洁岗工作标准：

- 1、每日对医院庭院及所属区域、绿化带内杂物进行清理打扫。如有违反扣1分。
- 2、做到路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净；并达到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹，无垃圾粘附物，花坛无纸屑，院内无杂草。如有违反扣1分。
- 3、及时做好冬季分担区清雪工作。如有违反扣1分。
- 4、负责16:00—21:00时段所有区域卫生、清洁打扫。如有违反扣1分。
- 5、协助所有病区更换临时出院患者床单位，做好终末消毒。如有违反扣1分。

（十一）产一科、产二科、产三科、妇科、VIP护工岗工作标准：

- 1、为新入院病人、医护值班室更换床单及被服；按科室要求定期为住院病人更换床单及被服；保管被服。如有违反扣1分。
- 2、为病人送检查标本到指定科室，陪送病人到相关区域进行检查，取/收相关检查报告；如有违反扣1分。
- 3、管理本病区内的配膳间及附属设施设备（如配电箱、上下水、水池、热水器、微波炉、电磁炉等），每日检查并清点，保证设施设备完好；看护或指导病人及家属合理使用配膳间及相关设施设备，发现不合理问题及时纠正，避免发生安全问题；发现设施设备出现损坏时，及时通知本科室主任、护士长、值班医护人员或其他相关科室管理和维修人员；对配膳间及附属设施设备进行日常清洁，开水间、配餐间垃圾袋每日更换，每周至少一次全面清洁和物品清点。如有违反扣1分。
- 4、按科室或护士长要求为病人定时打送热水；为医护人员接/送饮用水（桶/瓶）；如有违反扣1分。
- 5、管理病区被服、婴儿床及其他病房内设施设备（如陪护椅、电视机、遥控器等），指导病人或家属合理使用并爱护医院财产，病人出院时对病房内物品和设备及时核对、清点和交接，发现损坏或数目不符时及时通知科室护士长或值班护士；如有违反扣1分。
- 6、按医院和科室要求定期送洗窗帘、被服等物品，定期送洗医护人员工作服；如有违反扣1分。
- 7、送手术通知单及其他诊疗单据等；如有违反扣1分。
- 8、完成科室护士长、护士交办的其他临时性简单工作；如有违反扣1分。
- 9、保洁不在时负责清洁卫生。如有违反扣1分。
- 10、特殊时期如疫情期间、突发特殊情况严格按医院和科室要求协助完成门禁管理、取送餐工作。如有违反扣1分。

（十二）儿童分院二楼静点室护工岗工作标准：

- 1、负责静点室及儿内科门诊所有被服、枕套、工作服等的更换，并按感控要求送洗。如有违反扣1分。
- 2、按感控要求更换被服，每个患者使用后都需要按感控要求更换被服，保持床单位的整洁、负责清点、保存被服，定期核对数量。如有违反扣1分。
- 3、负责灌肠室、采血室等各室台面、地面、门、窗、垃圾桶等卫生的清洁及生活垃圾的处理。如有违反扣1分。
- 4、负责标本的送检，严格按照标准进行送检，确保血标本及时、完好的送达。如有违反扣1分。

（十三）儿童分院儿内科护工岗工作标准：

- 1、送检：不固定时间，随时有随时送。标准为及时、准确与相关科室交接，需要时取回标本及回执单等。如有违反扣1分。
- 2、床单位整理：做好在院、新入院患者床单位的整理与清洁，出院患者床单位的终末消毒工作。如有违反扣1分。
- 3、与洗衣房交接：时间为8:10、13:00各一次，送取被服做到点数准确，无差错。如有违反扣1分。
- 4、陪检患者，保证患者安全。如有违反扣1分。
- 5、负责配餐间的卫生及管理工作，保持配餐间台面与地面的清洁无水渍，并保证用热水安全。如有违反扣1分。
- 6、负责患者所有备品的发放与管理。如有违反扣1分。
- 7、按时参加医院组织的培训。如有违反扣1分。

（十四）儿童分院四楼护工岗工作标准：

- 1、送检：不固定时间，随时有随时送。标准为及时、准确与相关科室交接，需要时取回标本及回执单等。如有违反扣1分。
- 2、床单位整理：做好在院、新入院患者床单位的整理与清洁，出院患者床单位的终末消毒工作。如有违反扣1分。
- 3、与洗衣房交接：时间为8:10、13:00各一次，送取被服做到点数准确，无差错。如有违反扣1分。
- 4、陪检患者，保证患者安全。如有违反扣1分。
- 5、负责配餐间的卫生及管理工作，保持配餐间台面与地面的清洁无水渍，并保证用热水安全。如有违反扣1分。
- 6、负责患者所有备品的发放与管理。如有违反扣1分。
- 7、按时参加医院组织的培训。如有违反扣1分。

（十五）儿童分院被服护工岗工作标准：

- 1、负责全院各科目被服、工作服、刷手服和其它物品的清洁、打包，做好供应工作。如有违反扣1分。
- 2、负责与洗衣房、科室之间对收取各类物品逐项清点、交接，做到数目相符。如有违反扣1分。
- 3、负责将清洁的被服、刷手服和其它物品通知各科室保洁员及时取回科室。如有违反扣1分。
- 4、负责各科室对未达到报废标准的被服统一处理。如有违反扣1分。
- 5、负责每日打扫敷料间卫生的工作。如有违反扣1分。

（十六）儿童分院被服护工岗工作标准：

- 1、负责总院各科目被服、工作服、刷手服和其它物品的收取工作。如有违反扣1分。
- 2、负责与洗衣房、总院各科室之间对收取各类物品逐项清点、交接，做到数目相符。如有违反扣1分。
- 3、负责将清洁的被服、刷手服和其它物品返回总院各科室。如有违反扣1分。
- 4、协助护工一完成科室其他相应工作。如有违反扣1分。

（十七）垃圾工、负一楼公共区域、十二楼公共区域及楼顶保洁岗工作标准：

- 1、按要求着工装、戴口罩、手套。如有违反扣1分。
- 2、每天两次按指定时间和路线收集、转运医疗废物。按要求分类、打包、称重、上传，做好医疗废物类别和数量登记本，双方签名。医疗废物运送到医疗废物暂存间，污物间、转运车、垃圾桶盖子盖严，脱手套按电梯按钮按照消毒隔离要求清洗消毒，并做好登记工作，禁止提前记录，做到账、物相符。如有违反扣1分。
- 3、每天两次收集生活垃圾，规范转运，转运车盖子盖严，脱手套按电梯按钮，避开患者高峰期，礼让患者，按要求走专用电梯和路线。如有违反扣1分。
- 4、禁止回收、出售医疗垃圾、可回收废物，不允许擅自夹带医院各类用物。如有违反扣1分。
- 5、负一楼每周洗地机洗地、收生活垃圾。十二楼公共区域及楼顶每周打扫一次卫生。如有违反扣1分。

（十八）儿童分院垃圾工保洁岗工作标准：

1、医疗垃圾岗工作标准：

①医疗垃圾（住院部）从上至下六楼手术室、五楼儿外科、神经康复科（住院部）、四楼重症监护室、四楼儿内科、三楼儿内科每日2次(上午6:00-7:00 下午13:10-14:10)收取医疗垃圾，医疗垃圾套用双层黄色垃圾袋完全密闭运送。：各科室---污物电梯---出后门---医疗废物暂存间)收后与科室人员交接重量、时间，双方签名。如有特殊感染性垃圾，应随时收取。如有违反扣1分。

②（门诊部）二楼检验科、静点室、耳鼻喉科、药局、各门诊诊室、彩超室、儿保科，放射线科，收后与科室人员交接双签名。如有违反扣1分。

③按时参加医院组织的各项培训。如有违反扣1分。

2、生活垃圾岗工作标准：

①生活垃圾每日三次（上午6:00、中午12:00、下午4:00）收取，全程保持密闭无泄漏。与科室人员交接双签名。如有违反扣1分。

②做好医疗废物暂存间室内清洁消毒工作，并做好记录。如有违反扣1分。

③按时参加医院组织的各项培训。如有违反扣1分。

（十九）特殊科室保洁护工岗工作标准：

1、手术室保洁岗工作标准：（一岗）

①看电子门:做到门铃即响即开不能无人看守。如有违反扣1分。

②生活区卫生：时间为早7:30前、下午13:00各一次，标准为地面、台面、更衣柜等物表无灰尘、污物，卫生间无异味。每周末彻底打扫一遍，无卫生死角。如有违反扣1分。

③病理送检：固定时间为早8点，下午15:30各一次，不固定时间为随时有快速病理随时送。及时、准确与病理科交接。如有违反扣1分。

④与洗衣房交接被服：时间为8:10、13:00各一次，做到点数准确（拖鞋、刷手服、被服、白服），无差错。如有违反扣1分。

⑤接器械包：时间13:30负责接供应室人员送来的器械、敷料并将其摆放在无菌敷料间内，做到按有效期摆放正确。如有违反扣1分。

⑥每天多次接消好的腔镜器械送至术间。如有违反扣1分。

2、手术室保洁岗工作标准：（两岗）

①限制区卫生：5个术间、3个辅房、2个外廊、1个内走廊，每天7:30前、下午13:00各一次，地面、台面无灰尘、污物，无血迹，物表、地面、墙壁、天棚每周彻底打扫一遍，无卫生死角。如有违反扣1分。

②手术接台卫生：凡是手术结束，接台手术之前打扫卫生，垃圾袋、敷料撤出术间，地面、物表，擦拭无血迹，无灰尘如有违反扣1分。

③医疗垃圾：每天6:30前，下午13:00前，负责打包、上传、记录、分类、与收垃圾人员做好交接工作。如有违反扣1分。

④过滤棉更换：每两周一次，协助设备科人员更换，将换下的过滤棉清洗，晾干，保存。如有违反扣1分。

⑤协助护士整理大液体：整理、拆箱、搬运、摆放大液体。如有违反扣1分。

⑥采样工作：每月一次院区内采样，半年一次疾控采样，负责打扫术间地面、物表、墙壁、天棚卫生。如有违反扣1分。

备注：保洁1岗与保洁2岗相互配合，节假日休息一人工作时，要熟悉彼此工作标准，保证科室保洁工作正常运转。如有违反扣1分。

3、麻醉恢复室五楼公共区域保洁岗工作标准：

①负责恢复室室全區、五樓公共区域的卫生清扫及消毒工作，每日2次，清洁到位，做到无灰尘、无污渍，时间为早7:30前、下午15:00各一次。并做到每日清洁、每周大扫除、每月大清理，做到随脏随洁。室内门窗定期擦拭，保证清洁透明。如有违反扣1分。

②随时整理生活垃圾及医疗垃圾，及时套袋并记录好时间。每日13:00前做好医疗垃圾的打包、封口、上传及登记工作。如有违反扣1分。

③及时更换患者的床单被罩，值班室每月更换一次，并做好清洗被服的交接工作，如有丢失按价赔偿。如有违反扣1分。

④看守电子门，做到门铃响立即有回应并做好问题解答，负责接收手术患者病床及物品，记录好患者名字，不得有误。如有违反扣1分。

⑤负责转出患者的终末消毒工作，彻底清扫原床位区域的地面、桌面等卫生并消毒。感染患者按要求更换垃圾袋。如有违反扣1分。

⑥取送标本，认真核对，不得延误。如有违反扣1分。

⑦电梯门的擦拭消毒每日2次，打扫楼梯间卫生及清扫烟头，做控烟责任人。如有违反扣1分。

⑧每月与器械科人员配合给消毒循环风机器擦拭过滤网，负责清洗、晾干。如有违反扣1分。

⑨协助护士整理大液体工作：摆放、拆箱、搬运。如有违反扣1分。

⑩科室要采样时提前做好全區卫生清洁工作并保持，不允许有采样不达标现象。如有违反扣1分。

□服从护士长的工作分配及管理。严格遵守劳动纪律，按时到岗，不迟到、不早退。如有违反扣1分。

4、新生儿科保洁岗工作标准：

①严格掌握含氯消毒液配置及测量方法，湿拖监护区，工作区域，上午下午各拖一次，保持地面清洁、干燥。擦地包括监护室、早产室、隔离室、治疗准备室、配奶室、洗沐间、消毒隔离间、卫生间、办公区、门诊、库房、污物间、洗刷间，监护室、早产室、配奶间用250mg/L含氯制剂每日2次擦拭。其他区用500mg/L含氯制剂每日2次擦拭；当受血液、体液污染时，先用吸湿材料（布或卫生纸）去除可见污染物，然后使2000mg/L含氯消毒液擦拭消毒。如有违反扣1分。

②擦洗床单元：新生儿暖箱、光疗箱及婴儿床，保持清洁，无死角，做到一床一抹布，不可混合使用，以防交叉感染。擦拭各监护区的物体表面，擦各处台面、桌椅、墙面等物表每天用250mg/L含氯制剂擦拭2次，婴儿床、新生儿暖箱，光疗箱使用中的用清水擦拭，每日2次。监护区墙面和门窗保持清洁、干燥，无污迹、霉斑。如有违反扣1分。

③使用1周的暖箱终末消毒，做好出院患者的婴儿床、暖箱、光疗箱、新生儿辐射暖台、医疗柱终末消毒，用500mg/L含氯制剂全面擦拭消毒，无污垢。如有违反扣1分。

④监护区终末消毒：终末用500mg/L含氯制剂全面清洗消毒，包括监护区所有的物体表面、门、玻璃、纱窗、窗台、房顶、医疗柱、氧气治疗带等，彻底擦拭消毒，无污垢，无蜘蛛网。如有违反扣1分。

⑤送住院及门诊患者的血标本。如有违反扣1分。

⑥送洗及取被服（婴儿被褥、尿布、医护工作服、隔离衣）。如有违反扣1分。

⑦清理医疗垃圾、生活垃圾。如有违反扣1分。

⑧过滤网消毒，每月1次，协助设备科人员更换，将过滤网清洗，消毒。如有违反扣1分。

⑨采样工作：市疾控采样半年1次，院内感染采样每月1次，负责监护区所有的地面、物体表面卫生，如门、玻璃、纱窗、窗台、房顶、医疗柱、氧气治疗带等。如有违反扣1分。

⑩换洗医护值班室被服。如有违反扣1分。

□护工不在时收患者备品及母乳，配奶。如有违反扣1分。

□打地蜡。如有违反扣1分。

5、新生儿科护工岗工作标准：

①负责配奶室的卫生，用250mg/L含氯制剂擦拭每日2次，做好空气消毒每日1次。如有违反扣1分。

②配3顿奶，刷洗奶瓶奶嘴并消毒，如有违反扣1分。

③擦监护区使用中医疗仪器（如监护仪、注射泵）用75%酒精每日擦拭2次，用75%酒精擦出院患者的医疗仪器。如有违反扣1分。

④接患者的备品及母乳。如有违反扣1分。

⑤监护区终末消毒：终末用500mg/L含氯制剂全面清洗消毒，包括监护区所有的物体表面、门、玻璃、纱窗、窗台、房顶、医疗柱、氧气治疗带等，彻底擦拭消毒，无污垢，无蜘蛛网。如有违反扣1分。

⑥接门铃。如有违反扣1分。

⑦保洁不在时清洁卫生，送血标本。如有违反扣1分。

⑧采样工作：市疾控采样半年1次，院内感染采样每月1次，负责配奶室所有卫生，做好空气消毒。如有违反扣1分。

6、分娩室保洁岗工作标准：

①保洁员必须严格遵守医院及科室的各项规章制度，上班不迟到早退，无缺勤。如有违反扣1分。

②保持良好的工作状态，做到文明礼貌待人，微笑服务。如有违反扣1分。

③每天早6:30进入分娩室更换室内拖鞋和隔离衣、佩戴帽子、口罩后对分娩室整体进行清洁，11:30-13:00午休，16:00下班。如有违反扣1分。

④每日早6:30-6:50先进行各区域垃圾的收集包扎分类工作，并按规定放置于垃圾暂存处。如有违反扣1分。

⑤每天早6:50、下午13:00护理人员按分娩室限制区、半限制区等区域划分要求使用清洁该区域专用的抹布、拖布、水桶等清洁用品，并按照不同的消毒要求配置含氯消毒液进行清洁，标准为确保物表无灰尘、玻璃明净、墙面无污染物，地面无血渍、杂物及卫生死角、卫生间无异味等，每日常规两次清洁并记录。如有违反扣1分。

⑥洗衣房交接：每天8:30定时收集更换下来的被服及使用后的辅料，做到数目相符无差错并登记转送至一楼被服车。如有违反扣1分。

⑦每周二收集科室人员白服及隔离服送至一楼被服车送洗。如有违反扣1分。

⑧待产室及分娩室每次使用后第一时间更换床品，打扫卫生，垃圾袋辅料等撤出房间，地面物表擦拭无血渍、无灰尘。并进行室内整体终末消毒并记录。如有违反扣1分。

⑨每周四定时对库房大液体进行拆箱并有序摆放于液体间。如有违反扣1分。

⑩采样工作：采样时要求护理人员采样当天早5:30到位进行卫生清洁，做好终末消毒并保证每次采样合格。如有违反扣1分。

□每周四进行分娩室卫生彻底大扫除，清理卫生死角，并更换值班室床单被罩。如有违反扣1分。

□每隔一天刷洗医护及患者更鞋区的室内拖鞋，清洁鞋柜。如有违反扣1分。

7、分院手术室保洁岗工作标准：

①卫生打扫：每日早7:00、下午15:00各一次，对限制区和生活区进行保洁工作，标准为地面台面无灰尘，无血迹和污物，其中限制区包括（三个术间、三个辅房、一个内廊、医院自净系统暂放间），生活区包括：（医生办公室、护士办公室、男女更衣室、医疗废物暂存间、卫生间等），每周五大扫除（打扫术间、生活区、地面、棚顶、墙面、物表等所有平面）。如有违反扣1分。

②洗衣房交接：每天早7:50送术后污敷料至洗衣房，与洗衣房人员交接刷手服数量，做到点数准确，无差错。如有违反扣1分。

③看电子门：负责手术室门口安全（开关门），负责接收手术通知单、发放刷手服、帽子、口罩，给手术人员。如有违反扣1分。

④标本送检：负责标本送检工作，每天接收并摆放供应室已消毒好的器械、敷料等。如有违反扣1分。

⑤术后料理：每台手术结束后负责打扫术间卫生、医疗废物包扎、及术后料理。如有违反扣1分。

⑥过滤棉更换：每两周一次，协助设备科人员更换，负责换下过滤棉的清洗、晾干、保存工作。如有违反扣1分。

⑦节假日工作：节假日白天有急诊手术时，找来负责发放手术人员的刷手服，手术后卫生的打扫。如有违反扣1分。

⑧采样工作：每月感染监测时，负责擦拭术间地面、物表等准备工作。如有违反扣1分。

⑨医疗废物交接：每天分别14:00、16:00负责生活垃圾和医疗废物的交接工作。如有违反扣1分。

(二十) 中标单位管理岗工作标准：

1、团队管理：

物业保洁经理负责管理保洁团队，包括协调、指导和监督保洁人员的全部工作，制定并监督保洁计划、清洁制度和工作流程，确保团队成员的工作效率和质量稳定，保持医院整洁卫生。

2、清洁工作的安排和分配：

协调、安排和分配保洁员的工作区域，并对其日常工作进行监管。根据医院日常使用情况和事件发生情况，合理安排和分配人员，调整工作标准和工作时间，确保医院各个区域的卫生状况与管理质量达标，满足医院的卫生要求。

3、清洁设备和用品的管理：

负责监管和管理保洁设备和用品，确保设备和用品的完好无损，并进行日常维护和保养工作。遇事可授权对设备进行修理或更换。

4、培训和考核：

制定和实施保洁人员的培训和考核计划，确保保洁员的专业知识和业务技能达标。并且负责对保洁人员的工作质量和工作态度进行日常考核，满足医院卫生要求的情况下，要求其高质量、高效率、高标准地完成工作任务。

5、客户服务和投诉处理：

解决医院内部外部的客户问题和复杂情况，物业保洁经理需要迅速调查此事缘由，及时处理解决，避免影响医院病人的心情。

6.驻场时间：

早7：30-16:30，每日巡视全院卫生。

(二十一) 外围、垃圾保洁及暂存服务标准：

外围、高处抹尘（保洁服务频率/
周期）

区域	作业内容	工作频率	作业标准
	塑料垃圾桶	清洁 3次/日	无异味、外表干净、无污渍
	主干道	清洁 2次/日	路面干净、无颗粒、无烟头、无纸屑
	停车场	清洁 2次/日	干净、无颗粒、无烟头、无纸屑
	外围边角	清洁 2次/日	无碎垃圾、无杂草
	立柱，护栏	清洁 2次/日	无积灰、无污渍
	花坛	清洁 2次/日	无杂物、无烟头、无纸屑
	路牙子	清洁 2次/日	无杂草、周边无碎垃圾
	路面	清洁 2次/日	路面干净、无浮土、无烟头等
	标识牌	清洁 1次/日	标识牌周边无积灰、无污渍
	垃圾站	清洁 3次/日	用水清洗、无异味、地面干净
			地面干

车棚入口	清洁 3次/日	净、无烟头、无垃圾	
门口牌子	清洁 1次/周	牌子无积灰、无污渍	
门口地面、屋顶	清洁 1次/月	每月清洗、无污渍、无垃圾	
外围工具	清洁 1次/日	按照规定位置存放	
玻璃	每月1次	干净、无污渍	
高处除尘	高处边线	清洁 1次/周	边线无蜘蛛网
	高处11楼、门诊大厅平台	清洁 1次/周	平台无垃圾寄存
	高处出风口	清洁 1次/周	出风口无积灰
	玻璃阳光屋顶、雨搭	清洁 1次/周	无灰尘，无污渍、无附着物

生活垃圾、医疗垃圾及暂存处（保洁服务频率/周期）

区域	作业内容	作业频率	作业标准
生活垃圾	生活垃圾转运车	清洁 2次/日	按要求消毒、冲刷，用毛巾擦拭；
	垃圾房	清洁 1次/日	每日消毒，每天进行地面冲刷；
医疗垃圾	医疗垃圾转运车	清洁 2次/日	按要求消毒、冲刷，用毛巾擦拭；
	医疗垃圾房	清洁 1次/日	每日消毒，每天进行地面冲刷；
	踢脚线	清洁消毒 1次/日	走廊边角干净、踢脚线无污渍
	窗台	清洁消毒 1次/日	窗台槽无杂物、无积灰；台面无灰尘
	各种标识	清洁消毒 1次/日	标识牌表面无灰尘
	消防柜	清洁消毒 1次/日	消防柜里外无灰尘、无水迹、无杂物
	通风口	清洁消毒 1次	保持通风口畅通

	出入口	每日1次 /日	出入口无碎垃圾
	玻璃	清洁消毒1次 /日	洁净明亮，无灰尘，无印迹，无附着物
	垃圾桶	清洁消毒2次 /日	倾倒及时、无异味、外沿洁净、无污渍
医疗垃圾暂存处	墙面	清洁消毒1次 /月	无灰尘、无蜘蛛网、无积灰
	应急灯	清洁消毒1次 /周	灯周边无积灰、无污渍、无蜘蛛网
	安全指示牌	清洁消毒1次 /日	无灰尘，光洁明亮，字清晰
	开关	清洁消毒1次 /日	无灰尘明亮，开关正常安全

(二十二) 室外清雪服务标准:

1、医患通道:

下雪天气，早7:30—晚7:30必须保证医院楼体各入口至临街通道保持地面无雪通畅，清理通道宽度不小于2米；其它时间必须对通道采取必要防滑措施，如铺盖河沙、炉灰等，维持通道防滑宽度不小于2米。门诊大厅门前无障碍缓坡、急救通道入口必须保证全天无雪无冰，不会发生因冰雪覆盖而导致滑到事故发生，否则由中标单位承担全部责任。

2、清雪时限:

以雪为令，小雪应在1日内清扫完毕，保证庭院内地面无雪；中雪应在当日传集成堆，且不影响庭院和道路人行和交通，应在2日内转运出庭院；大雪、暴雪应在当日传集成堆，且不影响庭院和道路人行和交通，应在3日内转运出庭院。转运出庭院和通道，清运费用由中标单位承担。

清扫作业以无积雪、无残冰、露出地面为标准。清理达不到标准要求按程度扣除保洁费付款100-500元人民币。

如不能及时按期清理，采购单位有权雇佣其它人员清理，清理费从中标单位保洁费付款中扣除。

3、清雪范围:

医院庭院、通道、门诊大厅阳光玻璃幕、平台、门诊玻璃雨搭、十一层楼顶、停车场等。

(二十三) 异地房产看护服务标准:

1、服务地点:

牡丹江市郊东村约300平方米房产及庭院。

2、服务标准:

每日早、中、晚巡查三次并做好巡查记录，包括房屋结构安全情况、存放报废物资清点情况、安全防护情况等；对于各种不安全问题发现和发生，物资缺失和被盗，邻里疑问和纠纷需在8小时内上报医院；每月对看护情况对医院进行书面报告；看护人手机24小时开通或其它方式随时可以联系，沟通情况；看护人负责维护清理庭院内卫生和存放物资，对房屋门、窗进行安全维护。

如看护人未尽看护责任而造成的采购单位财产损失或法律纠纷，由中标单位全权负责。财产损失折合成人民币在保洁费付款中扣除，法律纠纷由中标单位负责处理，采购单位不承担任何法律责任。

(二十四) 被服取送服务标准

1、服务时间:

早7:30—晚16:30。

2、被服运送服务标准:

收、发、运送各科室医护、患者被服并与科室做好数量、颜色、完整性等交接记录。收、发、运送各科室工作服、窗帘、隔离帘等需要清洗的备品并与科室做好数量、颜色、完整性等交接记录，与清洗公司做好各项清洗物品的交接并记录。

对于破损无法使用的被服等，需返回科室，由科室处理，不得自行报废。

(二十五) 急诊电梯岗管理标准:

- 1、电梯岗必须严格值守，不得脱岗、离岗，违反扣5分。
- 2、熟悉电梯性能，熟练掌握电梯的操作方法及应急处理程序，否则扣除3分。
- 3、熟练掌握医院楼层分布及病区分布情况，否则扣除3分。
- 4、当接到需使用电梯通知时，须迅速将急诊专用电梯运行到所需楼层，违反扣5分。
- 5、接送急救病人时，应以最快捷的方式予以运送。

6、主动热情协助家属、医护人员推送、病床、轮椅进出电梯。

7、电梯日常卫生按感控要求消毒，电梯轿厢清洁、无污渍、地面清洁无污染，违反扣3分。

(二十六) 夜班保洁岗工作质量标准：

1、负责16:00—21:00时段11楼-1楼地面、卫生间、电梯卫生的清洁打扫，如有违反扣1分。

2、接班后、下班前各打扫一次，其他时间随脏随清。要求无垃圾、无水渍、无异味，如有违反扣1分。

3、遇病区封闭管理时，负责病区患者晚间用餐，如有违反扣1分。

三、医院感控专项要求

(一) 规范性文件

GB15982医院消毒卫生标准

GB19193疫源地消毒总则

GG 39707医疗废物处理处置污染控制标准

HH 421医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准

WS/T313医务人员手卫生规范

WS/T367医疗机构消毒技术规范

WS/T512医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范

WS/T797现场消毒评价标准

(二) 风险分区

低度风险区域low-riskarea

基本没有患者或患者只作短暂停留的区域。[WS/T512-2016,3.12]

中度风险区域medium-riskarea

有普通患者居住，患者体液、血液、排泄物、分泌物对

环境表面存在潜在污染可能性的区域[WS/T512-2016,3.13]。

高度风险区域high-riskarea

有感染或定植患者居住的区域以及对高度易感患者采取保护性隔离措施的区域。[WS/T512-2016,3.14]

医疗废物medicalwaste

医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性的废物，也包括《医疗废物管理条例》规定的其他按照医疗废物管理和处置的废物。[GB39707-2020,3.1]

医院保洁服务区域划分为：

——低度风险区域：包括行政管理部门、会议室、病案室等。

——中度风险区域：包括普通住院病房、门诊科室、功能检查室等。

——高度风险区域：包括感染性疾病科、手术室、产房、重症监护病区、早产儿室、实验室等。

(三) 基本要求

1、管理要求

①保洁服务机构应具备从事保洁管理服务的资质。

②建立健全保洁质量管理体系和不同风险环境物表面清洁消毒的基本规范，明确作业方法和作业流程，明晰岗位职责。

③应统一设立保洁用品、保洁工具库，各区域清洁车、垃圾车、拖把、抹布等作业工具不得混用。

④保洁用品应专物专用，并符合安全和环保要求，外观清洁、标识明确。

⑤应建立应急预案，包括但不限于医疗废物意外泄露、作业人员意外伤害和意外暴露等事件的应急处置，提升应对现场突发事件的处置能力。

⑥应定期开展作业人员医院感染相关培训。

2、人员要求

①具有良好的职业道德，身体健康。

②仪容仪表整洁，着装规范，岗位识别明确。

③作业人员应经过专业岗位培训，熟知相关基本知识、管理规定和业务操作规程。

④进入手术室、重症监护病区、内镜室、消毒供应室、等区域以及从事医疗废物收集、运送、贮存、处置等作业人员和管理人员，应经过相关法律和专业技术、安全防护、紧急处理等特殊岗位的培训，达到相应技术要求。

⑤在生物安全风险较高区域作业的人员，必须接受生物安全防护方面的专业培训并考核合格，能够规范使用防护用品。

3、安全要求

①做好劳动和健康保护，处置、转运医疗废物的作业人员，应穿戴隔离衣、胶鞋、口罩、帽子、袖套、手套等个人防护用品。

②作业前后应用清洁剂和消毒剂清洗双手，并符合WS/T313的要求。

③应熟悉清洁用品、药水、清洁剂、材料等性能和使用方法，使用酸碱浓度较高的清洁剂时，做好防护措施。

④应严格按照规程使用各类电器，手上有水或潮湿时，不得使用带电设备和工具。

⑤雨雪天气作业，应在出入口处放置防滑警示牌，加铺防滑垫，以免滑倒摔伤。

⑥高处作业，应使用专用的登高设备，须有两人以上结伴作业，严禁单人作业。

⑦从事医疗废物处置的作业人员接触体液、各类组织标本以及生物安全风险较高等物品时，应做好个人防护措施，并建立健康档案。

4、清洁消毒

(1) 作业方法

①先清洁再消毒，采取湿式卫生的清洁方式。

②自上而下作业。先清洁高处设施物品，再逐次转向低位置清洁。

③由内向外作业。先从区域里面开始，逐渐向外进行清扫保洁。

④先轻微后严重作业。先清洁污染较轻物品，再清洁污染较重物品。

⑤采取后撤式离场路线，入口处为作业完结点。

(2) 作业要求

①服务区域环境保持干净整洁，无沉积性污染物和卫生死角，符合医院及科室的感染防控要求，日常保洁服务频次、作业流程、质量要求，按附录1执行。

②保洁工具应分区使用，定点分类摆放，禁止交叉使用，工具应使用色标或字标等进行区分：

——低度风险区域，以绿色标记；

——中度风险区域，以黄色标记；

——高度风险区域，以红色标记。

③作业时不影响医患人员正常办公、就医和休息，清洁完毕后将物品复位。

④作业现场摆放醒目的警示标志，采取安全防护措施，注意地面防滑。

⑤根据不同风险区域实施不同等级的清洁与消毒，并符合GB15982、GB19193、WS/T367和WS/T512的要求，现场消毒效果评价应符合WS/T797的要求，具体消毒方法按附录2执行。

⑥保持环境的清洁与干燥，遇污染及患者出院时应及时进行有效的消毒，对感染高风险的部位应定期进行消毒。

⑦被患者体液（含血液、排泄物、分泌物等）污染的区域，应先采用可吸附的材料将其清除，再根据污染病原体特点选用适宜的消毒剂进行消毒，体液污染区域消毒作业规程按附录3执行。

⑧易感场所及危重场所，做到一床一巾、一桌一巾、一室一巾，保洁用具使用后必须使用含氯消毒剂进行浸泡消毒，消毒清洗完毕后在通风的情况下分开挂起晾晒。

5、废弃物处理

（1）医疗废物

①医疗废物的收集、运送、贮存、处置应符合医疗废物管理的相关要求，医疗废物的包装应符合HJ421的要求。

②医疗废物按不同类别分别置放于专用包装袋或容器内，收集时应严密封口系上中文标签，标签中注明废物产生部门、产生日期、类别、数量、重量等信息。

③按规定的清运路线将医疗废物运送到暂时贮存场所，运送人员与收集人员交接工作时，应填写交接单并双方签字确认，交接单保存3年以上。

④医疗废物不应露天存放，暂时贮存时间不应超过2天。每次运送工作结束后，在指定地点及时对转运工具进行消毒、清洗并做好记录，应符合GB39707的要求。

（2）生活垃圾

①医院生活垃圾分类袋装化收集和处置。

②医院生活垃圾宜日产日清，院内暂存不超过24小时。

③生活垃圾不应与医疗废物、建筑垃圾等混装、混运、混放。

（3）输液瓶（袋）

①未被患者血液、体液和排泄物等污染的空输液瓶（袋），应当在其与输液管连接处去除输液管后单独集中回收、存放。

②不得自行处置使用后未被污染的空输液瓶（袋），应委托给有资质且具有回收处理能力的单位。

③应指定专人负责运送未被污染的空输液瓶（袋），其运送与医疗废物运送分开，避免污染。

（4）其他

①禁止作业人员转让、买卖医疗废弃物，禁止非法收集、非暂时储存地点倾倒与堆放，严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

②作业人员在工作中发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时，应及时采取相应的处理措施（挤血、冲洗、消毒、预防用药），并及时报告医疗机构监控部门。

6、监督检查与评价改进

根据医院保洁质量管理体系的要求，定期开展服务质量考核与检查，接受医院方、行业和行政主管部门等的指导、监督和考评。

应建立并完善服务检查和考评机制，积极开展多层次、多形式的检查、考核和评价，包括但不限于：

——保洁服务机构定期或集中开展自我考核和评价；

——医院方评价；

——第三方评价；

——满意度评价。

评价依据包括但不限于：

——相关国家法规政策和强制性标准；

——服务合同；

——保洁相关制度和作业指导书。

评价内容包括但不限于：

——提供的医院保洁服务是否按合同的约定和规定的要求组织实施；

——对服务提供过程、人员的数量和技能、保洁区域内的卫生状况等是否满足要求；

——保洁服务档案资料和各项质量记录或报告是否完整、齐全、真实、有效，且具有可追溯性。自我评价每半年开展一次，对保洁服务内容、标准、质量和流程进行评估，并持续改进。满意度调查每年开展一次，覆盖服务区域内80%以上的临床科室，对调查结果进行分析形成调查

评估报告，依据报告制定改进方案并实施。

7、医院感控附表

表1：日常保洁要求

区域	频次	作业流程	质量要求
低度风险区	1次/天~2次/天	1、准备好作业工具，完成自我防护，进入作业区域。 2、用扫帚或尘推清扫地面，将垃圾装入桶内。 3、用专用消毒毛巾擦拭办公桌、门窗、扶手、椅子、墙面、墙角等。 4、清扫走廊、楼梯等区域 5、用消毒水湿拖地面，随后用干拖把擦干地面。	要求达到区域内环境干净、干燥、无尘、无污染、无碎屑、无异味
中度风险区	2次/天	1、准备好作业工具，完成自我防护，进入作业区域。 2、用扫帚或尘推清扫地面，将垃圾装入桶内。 3、用专用消毒毛巾擦拭门窗、分诊台、办公桌、病人休息长椅、自助服务设施、扶手把手、墙面、墙角、立柱面、指示牌、宣传牌、空调风口、电梯门、自动扶梯等。 4、用专用工具清洁大厅高处墙面、立柱面、天花板、吊灯、栏杆等。 5、用消毒水湿拖地面，随后用干拖把擦干地面。	要求达到区域内环境表面菌落总数 \leq 10CFU/cm,或自然菌减少1个对数值以上
高度风险区	>2次/天	1、准备好保洁工具，完成自我防护，经许可后进入作业区域。2、用扫帚或尘推清扫地，将垃圾装入桶内。 3、ICU病房区域，用专用消毒毛巾擦拭床头柜、病床、输氧槽、柜子、台面、门窗、空调风口和各种把手等，用专用工具清洁墙面，墙角 4、手术室区域，经医护人员同意，用专用无尘消毒毛巾擦拭器械台、手术台、手术间无影灯上下面。用专用无尘消毒毛巾擦拭手术车，专车专用，用后严格消毒。清洗并消毒洗手池，用专用毛巾擦拭，用消毒毛巾将池内外擦干。用专用消毒拖把拖地，先用消毒湿拖把将室内四边、四角拖擦一遍，再外，从左至右清拖地面。当有血污时，应立即用消毒剂消毒擦拭。5、卫生间区域，用毛巾擦拭门窗、把手、扶手、隔板、便池、水箱、墙面、墙角、天花板、照明灯罩等。用清洁剂清洗便池，并进行消毒，用清水冲洗干净。清扫地面，收集垃圾，装入污物桶，将污物桶内污物装入黄色垃圾袋中。 6、病人出院后，将其所使用物品（床上用品和保洁用具）收集封装，纳入医疗废物处置。	要求达到区域内环境菌落总数符合GB15982要求

消毒产品	消毒水平	使用浓度 (有效成分)	作用时间	使用方法	注意事项
含氯消毒剂	高水平	400mg/L~700mg/L	>10min	擦拭、拖地	对人体有刺激作用; 对金属有腐蚀作用; 对织物、皮革类有漂白作用; 有机物污染对其杀菌效果影响很大
		2000mg/L~5000mg/L	>30min	擦拭、拖地	
二氧化氯	高水平	100mg/L~250mg/L	30min	擦拭、拖地	对金属有腐蚀作用; 有机物污染对
		500mg/L~1000mg/L	30min	擦拭、拖地	
过氧乙酸	高水平	1000mg/L~2000mg/L	30min	擦拭	对人体有刺激作用; 对金属有腐蚀作用; 对织物、皮革类有漂白作用
过氧化氢	高水平	3%	30min	擦拭	

作业对象	范围	消毒作业规程
体液污染区域	溅污 < 10mL	可先用吸湿材料如布类、纸类棉球等将其清除, 如污渍已干涸, 可使用含有效氯500mg/L消毒液、消毒湿巾或75%乙醇棉球擦去, 然后使用含消毒液的抹布或消毒湿巾擦拭污染表面, 作用30min。
	溅污 > 10mL	采用含有效氯2000mg/L~5000mg/L消毒液的抹布或消毒干巾覆盖污染物上, 用覆盖物吸附清除污染物, 后采用含有效氯2000mg/L消毒液浸泡的抹布或消毒湿巾以污染表面为中心, 由外向内擦拭物体表面, 作用30min。

★ 4

四.人员配置及要求

(1) 人员设置不得少于医院要求的最低保洁人数，原则上上一人一岗，最低不得少于45人。中标单位承诺在合同签订之日起3个工作日内，并提供拟派服务人员名单详表（包含姓名、身份证号等）、服务人员法定身份证明材料复印件及健康证，医疗废物、生活垃圾类特殊岗位服务人员提供传染病筛查证明，如未按上述要求提供人员相关资料的，视为违约。

(2) 中标单位拟为本项目配置的项目经理为驻场经理，参加过院感管理相关培训，并获得培训合格证明。

(3) 考核：

- 1.凡是保洁员工与医护人员、患者及家属发生纠纷，扣1分；
- 2.室内总体保洁服务未达到医院服务要求，扣3分；
- 3.庭院物业管理未到位，患者投诉，停车纠纷等，扣1分；
- 4.采购单位要求的工作岗位未预调配相应人员或调配员工配置不能完成采购单位服务需求，扣5分；
- 5.在约定驻场时间内应在岗而未在岗，或没有相应委托人员替代驻场经理的情况发生，扣5分；
- 6.驻场经理因某些事项不能驻场，应事前确定采购单位管理人员同意，否则扣5分。

五、设施设备配置、耗材及服装要求

(1) 机器设备清单

中标单位须配置包含但不限于以下《机器设备清单》中的设备，确保能够顺利完成本项目约定的各项工作，且至少满足以下配置的最低数量。

序号	名称	单位	基本配置要求	数量
1	吸污车	辆	满足使用需求	1
2	洗地机	台	满足使用需求	1

(2) 专业工具清单

中标单位须配置包含但不限于以下《专业工具清单》中的工具和物资等，确保能够顺利完成本项目约定的各项工作，且至少满足以下配置的最低数量。

序号	名称	单位	基本配置要求
1	清洁服务车	辆	满足项目日常保洁需求
2	清洁榨水桶	个	满足项目日常保洁需求
3	清洁服务车收纳袋	根	满足项目日常保洁需求
4	平板铝推	个	满足项目日常保洁需求
5	平板铝推尘推布	条	满足项目日常保洁需求
6	方巾	张	满足项目日常保洁需求
7	脱水毛巾	张	满足项目日常保洁需求
8	塑料水桶(带盖)	个	满足项目日常保洁需求
9	塑料套碟	个	满足项目日常保洁需求
10	防风簸箕(含扫把配套)	个	满足项目日常保洁需求
11	排拖板杆子+布配套	把	满足项目日常保洁需求
12	排拖布	张	满足项目日常保洁需求
13	海绵吸水拖把	把	满足项目日常保洁需求
14	海绵吸水拖把头	个	满足项目日常保洁需求
15	蜡拖	把	满足项目日常保洁需求
16	木柄圆拖把	把	满足项目日常保洁需求
17	木柄扫把	把	满足项目日常保洁需求
18	大铁扫把	把	满足项目日常保洁需求
19	伸缩杆	根	满足项目日常保洁需求

20	推水器	把	满足项目 日常保洁 需求
21	推水器头	个	满足项目 日常保洁 需求
22	带毛头撑杆	根	满足项目 日常保洁 需求
23	毛头套	张	满足项目 日常保洁 需求
24	长柄刷 (厕所)	把	满足项目 日常保洁 需求
25	地刷	把	满足项目 日常保洁 需求
26	油漆刷	把	满足项目 日常保洁 需求
27	圆刷	个	满足项目 日常保洁 需求
28	铲刀	把	满足项目 日常保洁 需求
29	双面擦玻 璃器	个	满足项目 日常保洁 需求
30	防寒橡胶 手套	双	满足项目 日常保洁 需求
31	防静电手 套	双	满足项目 日常保洁 需求
32	线手套	双	满足项目 日常保洁 需求
33	布手套	双	满足项目 日常保洁 需求
34	警示牌	个	满足项目 日常保洁 需求
35	清雪铁镐	个	满足项目 日常保洁 需求
36	清雪铁锹	把	满足项目 日常保洁 需求
37	大扫把	把	满足项目 日常保洁 需求
38	清雪推铲	把	满足项目 日常保洁 需求

(3)耗材清单

中标单位须配置包含但不限于以下《耗材清单》中的工具和物资等，确保能够顺利完成本项目约定的各项工作。中标单位使用的清洁剂、洗涤剂、消毒液等，须品种齐全且具有权威部门检测报告。

★ 5

序号	名称	单位	基本配置
1	小垃圾袋	个	满足项目 日常保洁 需求
2	中垃圾袋	个	满足项目 日常保洁 需求
3	大垃圾袋	个	满足项目 日常保洁 需求
4	特大垃圾 袋	个	满足项目 日常保洁 需求
5	多功能清 洁剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
6	静电吸尘 剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
7	水锈剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
8	玻璃清洁 剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
9	不锈钢光 亮剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
10	洁厕剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
11	空气清新 剂	瓶	满足项目 日常保洁 需求
12			满足项目

	除胶剂	瓶	日常保洁 需求
13	除油剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
14	除锈剂	桶	满足项目 日常保洁 需求
15	杀虫剂	瓶	满足项目 日常保洁 需求
16	洗衣刷	把	满足项目 日常保洁 需求
17	洗衣粉	袋	满足项目 日常保洁 需求
18	洗洁精	桶	满足项目 日常保洁 需求
19	垃圾夹	个	满足项目 日常保洁 需求
20	大喷壶	个	满足项目 日常保洁 需求
21	耐酸碱壶	个	满足项目 日常保洁 需求
22	喷头	个	满足项目 日常保洁 需求
23	铲刀片	片	满足项目 日常保洁 需求
24	百洁布	片	满足项目 日常保洁 需求
25	钢丝球	个	满足项目 日常保洁 需求
28	塑料掸子	个	满足项目 日常保洁 需求
29	挂钩	个	满足项目 日常保洁 需求
30	医用外科 口罩	个	满足项目 日常保洁 需求
31	医用防护 口罩	个	满足项目 日常保洁 需求
32	一次性医 用橡胶手 套	双	满足项目 日常保洁 需求
33	一次性使 用无菌帽	包	满足项目 日常保洁 需求
34	灭菌手套	双	满足项目 日常保洁 需求
35	泡腾含氯 消毒片	瓶	满足项目 日常保洁 需求
36	无磷含氯 消毒粉	袋	满足项目 日常保洁 需求
37	75%酒精	瓶	满足项目 日常保洁 需求
38	医用隔离 面罩	个	满足项目 日常保洁 需求
39	免洗手消 毒凝胶	瓶	满足项目 日常保洁 需求
40	一次性手 术衣	件	满足项目 日常保洁 需求
41	医用防护 服	件	满足项目 日常保洁 需求
42	一次性鞋 套	双	满足项目 日常保洁 需求
43	皮肤消毒 液	瓶	满足项目 日常保洁 需求
44	防护眼镜	副	满足项目 日常保洁 需求
45	含氯消毒 试纸	包	满足项目 日常保洁 需求
46	速干皮肤 消毒液	瓶	满足项目 日常保洁 需求

中标单位承诺在合同签订之日起3个工作日内，按采购单位要求自带机具设备进场，保证工作正常开展。

(4) 服装配置：根据本项目服务内容和服务人员配置春、夏、秋、冬共4套工作服。

六、考核标准和办法

- 1、保洁质量符合卫生部《医院感染管理规范》、WS/T 510-2016《病区医院感染管理规范》、WS/T 512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》标准的要求和省、市卫生行政管理部门和主管部门的卫生检查标准，以及达到市容环保部门的有关标准。
- 2、采购单位每月对服务质量进行考评，考核由临床科室、院感及管理部门等组成，考评结果与保洁服务费的支付挂钩，根据采购单位的考评结果支付服务费。
- 3、采购单位对中标单位的考评每月进行1次，满分100分，月考核达90分及以上则全额支付当月全额服务费。
- 4、如当月检查考核得分低于90分，每低1分，按当月合同总金额的0.1%计算扣款。如连续2个月（或一年中累计达3个月）考评低于85分（不含85分）时，则采购单位有权解除本合同。
- 5、通过采购单位的满意度调查、采购单位委托的第三方满意度调查、采购单位设置的投诉信箱等方式收到保洁服务投诉，每次扣款200元。

临床科室对保洁公司满意度考核表

(说明：总分为100分)

调查项目	很满意 (5分)	满意 (4分)	需改进 (3分)	不满意 (0分)	备注
自觉遵守 医院各项 规章制度，服从 科室安排。					
工作态度 上班时按 要求着 装，整 洁，无迟 到，早退， 旷工等， 不做与工 作无关的 事情。					
上班期间 经科室同 意方可离 开病房。					
发现问题 及时处理 和上报。					
不论出现 何种原 因，不与 病员及家 属发生争 吵、斗殴。					
热情服 务，不得 与医院人 员、同事 发生争吵。					
工作认真 细致，暗 处、死角 卫生无遗 漏。					
区域内地 面干净整 洁，无灰 尘、垃圾 、积灰网 等。					
应做到“ 七净”“ 七无” (即：墙 面净、门 窗净、隔 断净、蹲 位地面净 、设施设 备净、管 理用房净 、室外环 境净；无 烟头纸屑 、无阻塞 、无尿垢 、无烟头 、无积水 、无蛆蝇					

		、无臭味)					
环境卫生		擦桌毛巾、拖把应分类放置使用。					
		保洁到位,无书面或电话投诉。					
		清洁区域内洗手盆及镜面的整洁干净。					
		当天垃圾当天清理,垃圾分类放置规定地点。					
		需配合科室做好计划卫生,服从安排					
		清洁用品放置规范有序,工具车随时保持干净、整洁。					
		做到污物间卫生整洁,物品摆放有序。					
操作规程		保洁操作规程规范,消毒药片使用剂量到位,不造成损失。保洁安全措施到位,无任何事故发生。					
		爱护医院公共设施,合理使用医院提供的消毒、清洁用品。					
		做好病员出院后床位的终末消毒,做到一人一巾一用一消毒。拖把消毒符合院感要求。					
		医疗垃圾的收集分类,每天两次回收,并登记准确。					
说明	打“★”号条款为实质性条款,若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。						

第五章 供应商资格证明及相关文件要求

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

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

2. 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.信用记录查询

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

(2) 查询截止时点：本项目资格审查时查询；

(3) 查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

4. 磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效投标处理并将截图存档。

5. 按照磋商文件要求，成交人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

综合评分法：是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

- 2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。
- 2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

3. 磋商小组

- 3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。
- 3.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：
 - （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- 3.3 磋商小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - （1）审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
 - （2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别磋商；
 - （3）对响应文件进行比较和评价；
 - （4）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定供应商；
 - （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；
 - （6）法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

- 4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。
- 4.2 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标

- 5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（不同供应商响应文件上传的项目内部识别码一致）；
 - 5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 5.5 不同供应商的响应文件相互混装；
 - 5.6 不同供应商的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；
- 说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标

- 6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；
- 6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 6.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- 6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；
- 6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、成交；
- 6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

- 7.1 详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他投标无效条款。

8. 废标（终止）的情形

- 8.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - （3）在采购过程中符合磋商要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但经财政部门批准的情形除外；
 - （4）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

9. 定标

- 9.1 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定供应商或者推荐成交候选人。

10. 其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅的，视为响应文件未实质响应(或未响应)磋商文件该部分要求的，由供应商自行承担。责任。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。货物或工程

量清单施工材料中，所投设备属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品范围的（如台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等为政府强制采购的产品），供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其响应文件无效。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）

合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务）

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

3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。供应商可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

- 1.1资格性审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）
- 1.2符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）
- 1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2.磋商

- （1）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- （2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.最后报价

3.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如发起一轮报价实质性响应供应商未按规定要求和时间递交最后报价，将以该供应商提交的首轮报价作为其最后报价，如发起多轮报价实质性响应供应商未按规定要求和时间递交最后报价，将以该供应商提交的最后一轮报价作为其最后报价。

3.2最后报价逾时不交的（超过最后报价时限要求的）、最后报价未携带有效CA锁的将视为供应商自动放弃最后报价。

3.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

注：最后报价应当按照本项目采购文件的相关要求，在最后报价现场对总价和分项报价进行明确，请各供应商在参加谈判前对可能变动的报价进行准备、计算。

4.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

5.综合评分（详见后附表三详细表）

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

6.汇总、排序

6.1评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，以上均相同的由采购人确定。

表一资格性审查表

合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务）

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）
--------------------------------	--------------------------------------

（二）承诺通过合法渠道，可查证不存在违反《中华人民共和国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。除单一来源采购项目外，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。”规定的情形。	提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）
（三）承诺通过“全国企业信用信息公示系统”、“中国执行信息公开网”、“中国裁判文书网”、“信用中国”、“中国政府采购网”等合法渠道，可查证在投标截止日期前未被列入失信被执行人名单、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《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）
（四）承诺通过“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn ）等合法渠道，可查证法定代表人和负责人近三年内无行贿犯罪记录。	提供《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》承诺人（供应商或自然人CA签章）
（五）承诺通过合法渠道，事业单位或社会团体可查证不属于《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）第八条“公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。”规定的情形。	承诺内容及格式自拟。非事业单位或社会团体可不提供。（供应商或自然人CA签章）
法定代表人授权书	提供标准格式的“法定代表人授权书”并按要求签字、加盖公章（法定代表人参加投标的不提供）
促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

合同包1（牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺函”，且进行签署、盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形：围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

牡丹江市妇幼保健院（牡丹江市妇女儿童医院）牡丹江市妇幼保健保洁及庭院物业管理服务

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分10.0分 商务部分70.0分 报价得分20.0分	
技术部分	技术参数 (10.0分)	所有技术要求为★标项，不满足为无效投标，全满足得10分。
	业绩证明 (2.0分)	提供近三年2个保洁服务项目类似业绩的得2分，每提供一个得1分，不提供得0分。（需提供合同复印件和中标通知书）

商务部分	服务方案 (12.0分)	根据本项目的特点以及实际情况,制定服务方案,磋商小组根据供应商提供的服务方案,从以下6方面进行综合评审: 1.项目总体策划和目标;2.工作流程及质量标准;3.工具耗材采购渠道;4.服务质量管控方案;5.重点难点分析;6.服务检查与考评机制;每一小项方案完备合理得2分,每一小项方案中存在壹处缺陷的得1.5分,存在贰处缺陷得1分,存在叁处缺陷得0.5分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
	人员配备及岗位职责 (4.0分)	根据本项目的特点以及实际情况,制定人员配备及岗位职责,磋商小组根据供应商提供的人员配备方案及岗位职责,从以下2方面进行综合评审: 1.人员配备2.岗位职责;每一小项方案完备合理得2分,每一小项方案中存在壹处缺陷的得1.5分,存在贰处缺陷得1分,存在叁处缺陷得0.5分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
	人员管理培训方案 (12.0分)	根据本项目的特点以及实际情况,制定人员管理培训方案,磋商小组根据供应商提供的人员管理培训方案,从以下4方面进行综合评审: 1.入职培训2.定期培训3.特殊岗位培训4.考核方案;每一小项方案完备合理得3分,每一小项方案中存在壹处缺陷的得2分,存在贰处缺陷得1分,存在叁处缺陷得0.5分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
	管理制度 (9.0分)	根据本项目的特点以及实际情况,制定项目管理制度,磋商小组根据供应商提供的项目管理制度,从以下3方面进行综合评审: 1.财务管理制度2.档案管理制度3.内部管理制度;每一小项方案完备合理得3分,每一小项方案中存在壹处缺陷的得2分,存在贰处缺陷得1分,存在叁处缺陷得0.5分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
	应急预案 (8.0分)	根据本项目的特点以及实际情况,制定应急预案,磋商小组根据供应商提供的应急预案,从以下2方面进行综合评审: 1.安全保障措施2.应急保障方案;每一小项方案完备合理得4分,每一小项方案中存在壹处缺陷的得3分,存在贰处缺陷得2分,存在叁处缺陷得1分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
	服务承诺 (8.0分)	根据本项目的特点以及实际情况,制定服务承诺,磋商小组根据供应商提供的服务承诺,从以下4方面进行综合评审: 1.服务承诺2.目标承诺3.人员素质4.奖惩措施;每一小项方案完备合理得2分,每一小项方案中存在壹处缺陷的得1.5分,存在贰处缺陷得1分,存在叁处缺陷得0.5分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
	建设方案 (15.0分)	根据本项目的特点及实际情况,提供符合项目实际需求的建设方案,磋商小组根据供应商提供的建设方案,从以下5方面进行综合评审: 1.建设背景2.建设目标3.建设原则4.建设依据5.建设任务;每一小项方案针对本项目完备、合理得3分。每一小项方案中存在壹处缺陷的得2分,存在贰处缺陷得1分,存在叁处缺陷得0.5分。每项方案存在肆处缺陷(含肆处)以上的及无方案或缺项的得0分;(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、与本项目无关内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失不全、套用其他方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况)。
投标报价	投标报价得分 (20.0分)	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格分值【注:满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第七章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

响应文件封面

(项目名称)

响应文件封面

(正本/副本)

项目编号: **[231001]MDJZC[CS]20240072-1**

所投采购包: 第 包

(供应商名称)

年 月 日

响应文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、法定代表人授权书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、保证金
- 十一、联合体协议书
- 十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十三、项目组成人员一览表
- 十四、供应商业绩情况表
- 十五、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、牡丹江市公共资源交易中心：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）磋商文件要求，经我方（供应商名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次磋商文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行磋商文件、响应文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意磋商文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照磋商文件、响应文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监管部门处罚等后果：

(1) 中标后，无正当理由由放弃中标资格；

(2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；

(3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；

(4) 不按照磋商文件要求提交履约保证金；

(5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；

(6) 要求更改磋商文件和中标结果公告的实质性内容；

(7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

详细地址： 邮政编码：
电话： 电子函件：
供应商开户银行： 账号/行号：
投标人_____（加盖公章）
法定代表人_____（签字）
授权委托人_____（签字）

年 月 日

格式二：

黑龙江省政府采购供应商资格承诺函

（模板）

我方作为政府采购供应商，类型为：企业事业单位社会团体非企业专业服务机构个体工商户自然人（请据实在□中勾选一项），现郑重承诺如下：

一、承诺具有独立承担民事责任的能力

(一)供应商类型为企业的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- 1.“类型”为“有限责任公司”、“股份有限公司”、“股份合作制”、“集体所有制”、“联营”、“合伙企业”、“其他”等法人企业或合伙企业。
- 2.“登记状态”为“存续（在营、开业、在册）”。
- 3.“经营期限”不早于投标截止日期，或长期有效。

(二)供应商类型为事业单位或团体组织的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- 1“类型”为“事业单位”或“社会团体”。
- 2.“事业单位法人证书或社会团体法人登记证书有效期”不早于投标截止日期。

(三) 供应商类型为非企业专业服务机构的，承诺通过合法渠道可查证“执业状态”为“正常”。

(四) 供应商类型为自然人的，承诺满足《民法典》第二章第十八条、第六章第一百三十三条、第八章第一百七十六条等相关条款的规定，可独立承担民事责任。

二、承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- (一)未被列入失信被执行人。
- (二)未被列入税收违法黑名单。

三、承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺按照采购文件要求可提供相关设备和人员清单，以及辅助证明材料。

四、承诺有依法缴纳税收的良好记录

承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- (一) 不存在欠税信息。
- (二)不存在重大税收违法。
- (三)不属于纳税“非正常户”(供应商类型为自然人的不适用本条)。

五、承诺有依法缴纳社会保障资金的良好记录

在承诺函中以附件形式提供至少开标前三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，其中基本养老保险、基本医疗保险（含生育保险）、工伤保险、失业保险均须依法缴纳。

六、承诺参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(处罚期限已经届满的视同没有重大违法记录)

供应商需承诺通过合法渠道可查证的信息为：(本条源自《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条)

- (一)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到刑事处罚。
- (二)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的较大金额罚款（二百万元以上）的行政处罚。
- (三)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的责令停产停业、吊销许可证或者执照等行政处罚。

七、承诺参加本次政府采购活动不存在下列情形

- (一) 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。除单一来源采购项目外，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。
- (二)承诺通过合法渠道可查证未被列入失信被执行人名单、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。

八、承诺通过下列合法渠道，可查证在投标截止日期前一至七款承诺信息真实有效。

- (一)全国企业信用信息公示系统 (<https://www.gsxt.gov.cn>);
- (二)中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn>);
- (三)中国裁判文书网(<https://wenshu.court.gov.cn>);
- (四)信用中国 (<https://www.creditchina.gov.cn>);

(五)中国政府采购网 (<https://www.ccgp.gov.cn>);

(六)其他具备法律效力的合法渠道。

九、我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

我方对上述承诺事项的真实性负责，授权并配合采购人所在同级财政部门及其委托机构，对上述承诺事项进行查证。如不属实，属于供应商提供虚假材料谋取中标、成交的情形，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定，接受采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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等行政处罚。有违法所得的！并未没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件：缴纳社会保障资金的证明材料清单

承诺人(供应商或自然人CA签章):

年 月 日

附件

缴纳社会保障资金的证明材料清单

一、社保经办机构出具的本单位职工社会保障资金缴纳证明。

- 1.基本养老保险缴纳证明或基本养老保险缴费清单。
- 2.基本医疗保险缴纳证明或基本医疗保险缴费清单。
- 3.工伤保险缴纳证明或工伤保险缴费清单。
- 4.失业保险缴纳证明或失业保险缴费清单。
- 5.生育保险缴纳证明或生育保险缴费清单。

二、新成立的企业或在法规范围内不需提供的机构，应提供书面说明和有关佐证文件。

格式三：

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标文件响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字）

授权委托人：_____（签字）

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

____年____月____日

格式四：

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点、质保期等）。

特此承诺。

投标人名称：（加盖公章） 法定代表人（或授权代表）签字或盖章

年 月 日

格式五：（工程类项目可不填写或不提供）

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求	投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★ 1.1			
		1.2			
				
2		★ 2.1			
		2.2			
				
.....					

说明:

1. 供应商应当如实填写上表“供应商提供响应内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。
2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。
3. “备注”处可填写偏离情况的具体说明。
4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

企业名称（盖章）：
日期：

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

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

企业名称（盖章）：
日期：

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

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业

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

格式八：（不属于可不填写内容或不提供）

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（加盖公章）：
日期：

格式九：

分项报价明细表

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容	制造商名称	产地	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
3								
...								

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：

保证金

供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式十一：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
- 2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
- 3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
- 4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
- 5.本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
- 6.本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）
 法定代表人或其授权代表：_____（签字）
 联合体成员名称：_____（加盖公章）
 法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十二：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺内容和格式自拟。

格式十三：

项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如供应商中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十四：

供应商业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十五：

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。