



采购满意 优选国义

公开招标文件

项目编号：0724-2631Z3842150

采购项目名称：中山大学附属第一医院采购医疗运输和卫生
保洁服务招标项目



国义招标股份有限公司 编制

发布日期：2026年5月25日

第一章投标邀请

国义招标股份有限公司受中山大学附属第一医院委托，采用公开招标方式组织采购中山大学附属第一医院采购医疗运输和卫生保洁服务招标项目。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：中山大学附属第一医院采购医疗运输和卫生保洁服务招标项目

采购项目编号：0724-2631Z3842150

采购方式：公开招标

预算金额：143,394,796.50 元

2. 项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1（医疗运输和卫生保洁服务）：

采购包 1

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	采购包预算（元）	是否允许进口服务
1-1	物业管理服务	医疗运输和卫生保洁服务	1（项）	详见第二章	143,394,796.50	否

本采购包不接受联合体投标。

合同履行期限：自医院通知之日起 3 年或者累计结算金额达到中标金额为止，以先到者为准。

二、投标人的资格要求

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《投标函》，详见第六章；

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标函》，详见第六章；

4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《投标函》，详见第六章；

5) 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：提供《投标函》，详见第六章。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数

额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包 1：依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，本项目符合“按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形”情形，为非专门面向中小企业预留采购份额的项目。

3. 本项目特定的要求：

采购包 1：

（1）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准），如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

（2）符合法律、行政法规规定的其他条件。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）投标（提供《投标函》，详见第六章）。

（4）本项目不接受联合体投标。

（5）已领购本次招标文件。

三、获取招标文件

时间：2026年5月26日至2026年6月1日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:00:00至17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市东风东路726号2楼

方式：（1）领购招标文件的投标人通过点击招标公告中二维码链接（复制网址至手机浏览器中打开）填写相关信息及缴纳费用。（二维码链接：

<https://www.gmgitc.com/DocSaleNew/Weixin/Edit.aspx?BidCode=0724-2631Z3842150>）



(2) 国内投标人如选取“邮购”方式领购标书，采购代理机构将用航空快递及时寄去招标文件，但在任何情况下采购代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失都不承担责任。现场领取纸质招标文件地址：

国义招标股份有限公司 2 楼

地址：广州市东风东路 726 号 2 楼

电话：020-37860613

传真：020-37860611

联系人：郑小姐

售价：150.00

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和开标时间：2026 年 6 月 16 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：国义招标股份有限公司 2 楼 3 号会议室（广州市越秀区东风东路 726 号）

五、公告期限、发布公告的媒介

1. 公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

2. 发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、国义招标股份有限公司官网(www.gmgitc.com)。

六、本项目联系方式

1. 采购人信息

名称：中山大学附属第一医院

地址：广州市中山二路 58 号

联系方式：余老师：020-87628342

2. 采购代理机构信息

名称：赖希捷、曾嘉伟、唐梓云、蔡钰莹、余力、曹敏

地址：广州市东风东路 726 号 18 楼

联系方式：020-37860544/1075/0543/0735/0532/0510

3. 项目联系方式

项目联系人：赖希捷、曾嘉伟、唐梓云、蔡钰莹、余力、曹敏

电话：020-37860544/1075/0543/0735/0532/0510

国义招标股份有限公司

2026年5月25日

第二章 用户需求书

一、项目概况

1. 项目背景介绍

为确保采购人医疗运输、卫生保洁及除四害服务工作有序不断，现需采购 2026 年 8 月 1 日至 2029 年 7 月 31 日的医疗运输及卫生保洁服务。项目服务内容包括医疗运输、卫生保洁、电梯驾驶引导、开荒、地板打蜡、晶面处理、器械清洗、防治“四害”和白蚁服务等。

2. 采购标的及最高限价

标的名称	数量	最高限价（人民币/元）
医疗运输和卫生保洁服务	1 项	138,000,915.00

详细技术规范请参阅招标文件中的用户需求书。投标人必须对本项目（所投采购包号内）全部内容进行投标报价，如有缺漏，将导致投标无效。如所投包号投标报价超出对应采购包的最高限价，将导致投标无效。

二、总体要求：

1. 投标人必须对本项目（所投采购包号内）的所有内容进行投标。
2. 投标人漏报的单价或每单价投标中漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

三、单价限价及明细报价表格式

内容		数量	★单价限价	单价报价	服务期限 (月)	总价报价 (元)	备注
岗位服务 费	医疗运输岗	857.5 个	4250 元/ 月/人	__元/月/ 人	36 个月		月结算，按实际核定岗位数或实际到岗人数支付
	卫生保洁岗						
	电梯驾驶引导岗						
	工勤岗						
	机动岗位						
专项运输费	中山二路 1 号与 58 号间物资等转运	17 个					
其他服务 费	胶地板打蜡	179837 m ²	3.5 元/m ²	__元/m ²	36 个月		≥6 个月一次，按 6 次报价，按实际发生数季结算
	木地板打蜡	-----	3.5 元/ m ²	__元/m ²			如需要， 按实际发生数季结算
	地毯清洗	-----	3.5 元/ m ²	__元/m ²			
	石材晶面处理	-----	12 元/m ²	__元/m ²			

	开荒清洁 (建筑面积)	-----	4 元/m ²	—元/m ²			
	防治“四害”和 白蚁服务	全院范围	20278 元/ 月	—元/月	21 个月		此服务开始时间为 2027 年 11 月 1 日，截 止时间为 2029 年 7 月 31 日，共 21 个月，按 季度支付。
投标总报价=以上所有服务总价报价（除“木地板打蜡、地毯清洗、石材晶面处理、开荒清洁（建筑面积）”外）合计（元）				小写： 大写：			
<p>(一) 合同签订后，中标人按照采购人的通知，进场提供服务。</p> <p>(二) 结算方式：中标人向采购人提供考核月份实际服务及核定岗位数及各项费用明细表，采购人根据本合同约定的承包费用计算方式及考核方式核定后，中标人按照采购人核定的数额开具有效发票。采购人在收到中标人提交的等额合法发票并审核无误后在 10 个工作日内支付考核月份的服务费。</p> <p>(三) 上述表中的服务总面积是参考设计的参数，实际的结算应根据医院的实际发生额来确定。</p> <p>(四) 以上岗位编制数配置已包括管理岗位编制；岗位服务费结算按医院实际核定岗位编制数支付；其他服务费按实际发生数季度或半年结算。</p> <p>(五) 岗位服务类各岗位综合单价包含了人工工资、社保、员工福利、公积金、租房补贴、设备/工具耗材、税金、管理费（含利润）等所有费用；</p> <p>(六) 以上明细报价表中的“木地板打蜡、地毯清洗、石材晶面处理、开荒清洁（建筑面积）”费用不包含在本项目报价内，在服务期间如发生将按实际发生数季结算。</p>							

采购包 1（医疗运输和卫生保洁服务）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	2026 年 8 月 1 日至 2029 年 7 月 31 日，共计 36 个月（具体服务起止日期时间以合同签订为准，其中防治“四害”和白蚁服务期 21 个月）
标的提供的地点	采购人指定地点。
投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日。
★付款方式	<p>(一) 按照采购人中标人双方所约定的标准和方式支付承包费用。</p> <p>1. 承包费用包括：岗位服务费、其他服务费、专项运输费。</p> <p>2. 根据双方的约定，采购人依照中标人承包工作岗位的工作任务的性质与特点结算承包费用，具体结算标准为：岗位服务费、专项运输费按照元/人/月乘以实际核定岗位数或实际到岗人数按月度结算；其他服务费按实际发生数予以季度结算。</p> <p>3. 承包费用计算方式为：采购人每月向中标人支付，岗位服务费+专项运输费-扣减数额。如有发生其他服务费，采购人每季单列支付其他服务费。</p> <p>上述承包费用已包含中标人的管理费、运营成本、税费等一切费用。</p>

验收要求	每月主管科室、临床科室、行政后勤职能部门对外包公司的质量考核评价平均不低于90分；核查人力岗位数不能低于核定岗位数的85%。
履约保证金	<p>(一) 提交时间：签订合同后5个工作日内提供。</p> <p>(二) 收取比例：合同暂估总价的5%（最高不超过100万元）。</p> <p>(三) 方式：履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交履约保证金。</p> <p>(四) 若中标人没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后30个工作日内由采购人无息退还中标人。若中标人违约导致本项目合同解除或履约保证金被没收的，采购人无需向中标人退还履约保障金。</p> <p>(五) 下列任何一种情况发生时，采购人有权不予退还履约保证金并根据中标人造成损失情况要求中标人赔偿采购人相应经济损失：1. 因中标人违约导致工作缺失，采购人书面通知2次后仍不整改。2. 有明显证据证明中标人未履行本合同约定的；3. 中标人有明显过错致采购人造成损失的。</p>
★合同条款	投标人必须完全理解并接受第五章合同文本中的内容。
其他	<p>1. 投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供人员管理方案：包括员工的招聘、培训计划及管理人員的“选、育、用、留”措施。</p> <p>2. 投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供后勤保障服务质量管理方案。</p> <p>3. 投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供院感管理及应急预案管理制度方案（包括但不限于医院防止交叉感染和消毒制度方案、各项应急服务预案等方面）。</p> <p>4. 真实性和有效性：招标文件中要求提供相关检测报告、认证、检测文件等资料的，投标人应承诺同意中标后采购人以任何形式对投标人投标文件内容及采购人认为有必要的相关资料的真实性和有效性进行审查、验证，如发现虚假响应，将按照招标文件及相关法律法规处理。</p>

2. 技术标准与要求

采购包1（医疗运输和卫生保洁服务）

序号	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	技术要求
1	物业管理服务	医疗运输和卫生保洁服务	项	1	143,394,796.50	143,394,796.50	其他未列明行业	详见附件

附表一：医疗运输服务

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
	1	一、服务范围：
	2	中山大学附属第一医院院本部（中山二路1号、58号）、东校园门诊部（广州市番禺区大学城小谷围街中环东路中山大学东校园明德园4号）及北校园门诊部（中山二路74号）的临床医疗运输工作（含担架转运患者服务等）、临时性的物品搬运工作、特殊的应急任务。
	3	二、服务时间： 医疗运送服务实行24小时服务。
	4	三、服务内容：
	5	1. 转运患者 急诊、医疗队出车转运患者；接送患者手术、检查、治疗、会诊、转科等；接送需要工具运送入院或出院的患者等院内转运工作。检查室门口安排驻点人员；协助住院病人进出检查室；病人检查完毕，及时通知运送人员接回病房。
	6	2. 运送标本 收集运送标本到各检验室、实验室、病理科、院外防疫站等。
	7	3. 传递文书 特殊处方和特殊检查单订价、记账预约，出院结账，送会诊单、协助办理各种单据退费手续，复印病历，送取科室文件等。
	8	4. 运送临床科室物资 （1）按科室要求到供应科（除配送物资外）、医工部领送资料，做好登记交接手续。 （2）按科室要求及时运送氧气或其它医用气体。 （3）收送其它物品，如运送科室小型仪器、小型设备院内送修、报废等工作。 （4）搬运临时性的物品及中央采购设备（空调、冰箱、电脑、打印机等）。 （5）按供应室要求收送物品，做好登记交接手续。 （6）按药学部要求及时、准确运输药品并做好登记交接手续。 （7）按被服中心要求出洗、回送工作人员工作服、被服、病人衣服、被服，窗帘、床帘等。（有被服智能柜系统的科室须负责污物的运送，干净衣服由其他洗涤服务公司运送及上柜）
	9	5. 医疗废物转运 （1）按需提供医疗废物收运专用车辆，每天到各科室收集医疗废物，运送车辆应用专用车。 （2）收集医疗废物时按要求打包运送。 （3）按需提供流量卡供PDA使用，收集医疗废物时应与科室做好交接登记，流量卡费用均包含在本项目报价内。 （4）运送医疗废物应按规定的的时间和路线运送。 （5）运送医疗废物应采取措施，避免发生泄漏等事件发生。 （6）医疗废物运送到转运区后应与管理人员做好交接登记工作，并按要求存放。 （7）每次运送结束后应对运送车进行冲洗消毒并按规定放在指定位置。 （8）运送人员应做好自身的卫生防护措施。 （9）运送医疗废物时发生泄漏、丢失和被盗时必须及时向主管部门汇报。
	10	6. 生活垃圾的转运 （1）按需提供生活垃圾收运专用车辆，每天按规定的的时间及时到各科室收集。 （2）收集生活垃圾时应按要求进行打包。

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
		<p>(3) 运送生活垃圾应按规定的的时间和路线运送。</p> <p>(4) 每次运送结束后应对运送车进行冲洗消毒并按规定放在指定位置。</p> <p>(5) 运送人员应做好自身的卫生防护措施。</p>
	11	<p>7. 其他</p> <p>(1) 按需补打住院患者一日清单。</p> <p>(2) 按需到临床科室回收输血袋至输血科。</p> <p>(3) 按需转运遗体至太平间暂存，定时回收残肢、废弃人体组织至暂存间。</p> <p>(4) 按需提供广州市区域急救医疗中心及其他大型活动医疗救护担架服务。</p>
	12	四、服务要求：
	13	<p>1. 岗位条件（电梯驾驶及引导员除外）</p> <p>(1) 身体健康，初中及以上学历，具有良好的语言沟通能力。</p> <p>(2) 年龄 18 岁-60 岁。</p> <p>(3) 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。</p> <p>(4) 培训考核合格后方可上岗。</p> <p>(5) 运输主管高中及以上文化程度，有医院相关项目服务或管理经验三年以上。</p>
	14	<p>2. 岗位要求</p> <p>(1) 规范着装，文明礼貌，态度和蔼，遵章守纪。</p> <p>(2) 工作认真负责，上班时间不做与工作无关的事、不吸烟。</p> <p>(3) 尊重患者，保守患者隐私。</p> <p>(4) 严禁参与炒号、收受红包。</p> <p>(5) 严禁与患者及家属谈及诊疗服务内容。</p>
	15	3. 质量要求：
	16	<p>3.1 转运患者</p> <p>(1) 按要求选用合适的运送工具。操作前检查运送工具，确保工具性能良好。</p> <p>(2) 严格执行查对制度。核对患者腕带上的姓名、床号、住院号，核对检查单时间、检查项目、送往地点、需携带的物品、药物及是否需医务人员、家属陪同转运等。</p> <p>(3) 跟患者做好解释，交待清楚接送时间、地点及注意事项，并留运送工人联系电话。</p> <p>(4) 与医务人员做好交接登记。</p> <p>(5) 转运途中，防跌倒，注意保暖，速度不能过快，上下坡时患者头朝高侧，保持舒适体位。如有病情变化，及时呼叫附近的医务人员帮忙及马上通知相关科室并报告主管。</p> <p>(6) 急转运 30 分钟内送达。特殊、班内未完成的工作需做好登记及交班。</p> <p>(7) 每天做好运送工具清洁、消毒、登记工作，每天更换车床床单、枕套、被套，随脏随换。</p> <p>(8) 每周检修运送工具，确保性能完好、低噪音。</p> <p>(9) 按控感要求做好传染病患者转运。专人转运，做好标准防护，运送后及时消毒运送工具。</p>
	17	<p>3.2 运送标本</p> <p>(1) 按规定巡回收送检标本。工作日上午每半小时，下午每小时巡收一次。急标本随叫随送，15-30 分钟内送达检验地点，做好登记交接手续。节假日随叫随送。</p> <p>(2) 严格按信息化标本闭环转运流程交接。与病区护士按 01 号（1 号楼门诊检验室）；02 号（5 号楼三楼检验室）；03 号（其他检验室）标本包的外条码数量点数确认，04 号（分子诊断与基因检测，12 号楼）进行电脑签名交接。送达检验室与</p>

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
		<p>检验人员进行电脑签名交接，打印回执单保存。（标本运送 3 号楼部分科室，5、6 号楼已启用气动物流系统）</p> <p>（3）送配血标本，做好查对、登记、交接，急配血 30 分钟内送到血库。按规定时间回收使用后的空血袋并送回输血科，并做好记录。</p> <p>（4）及时收送血气分析标本。</p> <p>（5）到检验室取特殊标本容器。到防疫站送标本并取回结果。</p> <p>（6）传染病患者的标本由专人使用专用工具密闭及时送检，做好标准防护，严格执行消毒隔离措施，防止交叉感染。不得污染、泄露、损坏、丢失。</p> <p>（7）送错或打烂标本及时上报病区护长和主管部门解决，不得擅自处理。</p> <p>（8）特殊或班内未能完成的任务，需做好登记及交班。</p> <p>（9）做好标本箱、标本室的清洁消毒。每晚用消毒液浸泡消毒标本箱一次，紫外线灯消毒标本室一次，紫外线灯用 75%酒精每周清洁一次，半年紫外线灯监测一次，并做好记录。</p>
	18	<p>3.3 传递医疗文书</p> <p>（1）及时准确传送医疗文件。工作日上午时间每小时收送特殊检查单等医疗文件一次；急医疗文件随叫随送，30 分钟内送达。</p> <p>（2）下午下班前及时送回已记账、预约的特殊检查单到病区，并做好交接签收。</p> <p>（3）使用资料袋收送，做到无遗失。如遗失，需上报病区护长和主管部门解决，遗失交费单照价赔偿。</p> <p>（4）特殊或本班内未能完成的任务，需做好登记及交班。</p>
	19	<p>3.4 运送物资</p> <p>（1）按各项物资运送流程、时间、线路规范完成任务。急需物品 30 分钟内送达。</p> <p>（2）出入手术室、重症病区，按要求更换衣服、鞋子或鞋套，污车走污物专梯，雨天做好物品的遮挡。</p> <p>（3）运送时不超载，不超高，防止碰撞行人及设施。如造成人员伤害、财产损失，需承担一切责任。</p> <p>（4）每天检查运送工具性能，清除车轮内杂物、上油、打气、维修，保持性能良好。</p> <p>（5）车辆使用后，摆放在规定的地点，做好清洁、消毒、记录。</p> <p>（6）按病区领单，准确及时领取供应科、医工部物品，并做好交接登记。</p> <p>（7）按被服中心时间要求，每天上、下午按时到病区回收污衣；每天上午确认派发数量后到相应病区并交接入柜。每周二次出洗医务人员工作服，每周一次出洗值班房床被，特殊科室每天出洗一次。出洗、回送时在指定地点现场清点和签收。出洗污衣、被服必须用指定包布盛装，干净、污车分开使用。使用机动车院内运送被服。（有被服智能柜系统的科室须负责污物的运送，干净衣服由其他洗涤服务公司运送及上柜）</p> <p>（8）按供应室要求的流程、时间、线路、车辆等送消毒物品至病区，与护士交接签收并按规定入柜；每天回收 1~2 次污器械送回供应室并与护士交接签收；每天做好运送车辆的清洁消毒并做好记录。</p> <p>（9）及时运送医用气体。运送时做好固定，注意防火防震防油，瓶外挂气体名称和警示标志，做好领用的交接记录。</p> <p>（10）贵重精密仪器设备需使用科室专人指导、陪同下搬运。</p> <p>（11）根据病区领单，每周二次到药厂领用大输液到病区，特殊情况按需领用，并做好交接签收及入柜。</p> <p>（12）按配置中心、中心药房发送批次时间、线路、车辆要求，安全、及时、准确、密封上锁运送配置液、药品到病区指定地点，与护士签收并回送药箱，不得将药箱放置在电梯口、楼梯口等，防遗漏、丢失。</p> <p>（13）到门诊药房取中药、西药，取中心药房非开放时间的急诊药品。</p>

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
		(14) 如有遗失、打烂药品及时上报病区及主管部门并照价赔偿。
	20	<p>3.5 医疗废物转运</p> <p>(1) 按需提供医疗废物收运专用车辆，每天按规定的时间及时到各科室收集医疗废物，运送车辆应用专用车，严禁使用生活垃圾车运载。</p> <p>(2) 收集医疗废物时应检查医疗废物的包装和标签情况是否符合要求，发现包装不符合要求的应要求科室人员重新包装。</p> <p>(3) 按需提供流量卡供 PDA 使用，收集医疗废物时应与科室做好重量和数量的交接登记工作。</p> <p>(4) 运送医疗废物应按规定的的时间和路线，严禁使用客梯和在上班高峰期运送医疗废物。</p> <p>(5) 运送医疗废物应采取措施，防止泄漏、丢失和被盗，发生泄漏时应立即进行消毒处理，严禁在运送时做与运送无关的事情。</p> <p>(6) 医疗废物运送到转运区后应与管理人員做好交接登记工作，并按要求存放。</p> <p>(7) 每次运送结束后应对运送车进行冲洗消毒并按规定放在指定位置。</p> <p>(8) 运送人员应做好自身的卫生防护措施，上班时穿工作服、戴口罩、帽子、手套等，下班时注意洗手、洗脸等消毒措施。</p> <p>(9) 运送医疗废物时发生泄漏、丢失和被盗时必须及时向主管部门汇报。</p>
	21	<p>3.6 生活垃圾的转运</p> <p>(1) 按需提供生活垃圾收运专用车辆，每天按规定的时间及时到各科室收集，运送车辆应用专用车，严禁使用医疗废物车运载。</p> <p>(2) 收集生活垃圾时应检查包装和标签情况是否符合要求，发现包装不符合要求的应要求科室人员重新包装。</p> <p>(3) 运送生活垃圾应按规定的的时间和路线，严禁使用客梯和在上班高峰期运送。</p> <p>(4) 每次运送结束后应对运送车进行冲洗消毒并按规定放在指定位置。</p> <p>(5) 运送人员应做好自身的卫生防护措施，上班时穿工作服、戴口罩、帽子、手套等，下班时注意洗手、洗脸等消毒措施。</p>
	22	<p>3.7 信息化管理要求</p> <p>投标人应为本项目投入自有或租赁的医疗运输和卫生保洁信息化管理平台，并负责与医院信息系统对接的接口软件开发（接口及软件开发相关费用包含在本项目合同范围内），实现人员定位、派工、抢单，服务反馈等信息化综合管理，提高工作效率，提升服务质量。待采购人医疗运输和卫生保洁信息系统启用后，中标人根据采购人要求，切换到采购人的信息系统。</p>
	23	<p>3.8 太平间管理人员严格遵守太平间管理制度，实行 24 小时值班制度，按规范做好太平间管理和尸体存放保管、外运交接等工作，不得以任何理由收取红包及介绍殡葬服务。</p>
	24	<p>3.9 中山二路 1 号与 58 号之间的病人（除危急重症病人外）、标本、医疗文书、物资转运运用车辆运载，做到准确、及时、安全转运。符合控感要求，落实好消毒隔离措施并做好记录。按照临床实际情况按需做好相应的调整，具体要求如下：</p> <p>(1) 根据临床需求转运病人，护送病人乘坐救护车到院本部检查并安全送回病区交接。</p> <p>(2) 医疗文书转运，负责检查报告、会诊单、科室文件输送。</p> <p>(3) 用机动车辆转运供应科、医工部、供应室等各项物资，干净、污车分开使用。</p> <p>(4) 做好应急转运。</p>
	25	<p>3.10 按需做好临时物品的转运，除大件物品（需拆装）、数量多、特殊物品等需搬家公司或专业公司等搬运物品外。</p>
	26	<p>五、电梯驾驶及引导服务需求内容：</p>

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
	27	1. 服务内容：负责手术、会议、接待、保健等专梯驾驶工作；负责高峰期引导人流乘搭客梯工作；负责高峰期引导医疗运输乘搭电梯工作；完成应急任务。
	28	2. 服务要求： （一）岗位条件： （1）年龄：18-40岁，高中及以上学历。 （2）身体健康，形象良好，男性身高1.70米及以上，女性身高1.58米及以上。 （3）培训合格，且取得电梯使用培训合格证明。 （二）岗位要求： （1）持证上岗，严格遵守各项规章制度和电梯安全操作规程。 （2）文明服务、礼貌待人，不擅自离岗，不做与工作无关事情，遵守保密规定。 （3）每天运行前应做好电梯检查方可正常运行。 （4）严禁电梯超载，严禁携带易燃、易爆危险品乘梯。 （5）电梯运行时如出现故障应立即报障并协助解救被困人员，做好记录。 （6）严格执行交接班制度，做好当班运行记录。 （7）电梯使用高峰期，妥善分流人群，保障医疗运输电梯正常运行。 （8）服从院方工作调配，在规定时间内到达指定电梯。应急使用电梯时10分钟内到达。 （9）运行期间，维持轿厢清洁卫生。 （10）按需提供专用移动电话保障业务需求。
	29	六、调度员服务需求内容：
	30	1. 服务内容：负责接听、调度院本部医疗运输、卫生保洁、日常维修维护等来电业务。
	31	2. 服务要求： （一）岗位条件： （1）年龄：18-50岁，高中及以上学历。 （2）具有良好的沟通能力和协调能力。 （3）熟练使用后勤一站式服务平台及Office办公软件，尤其Excel用于数据统计，打字速度快。 （二）岗位要求 （1）能够根据任务的紧急程度、地理位置、专业工种等，进行最优化的任务派发和资源调配。 （2）具备强大的多任务处理能力，能同时跟进多个工单而不混乱。 （3）能够用准确、专业的语言与报修科室沟通，理解其真实需求。工作严谨细致，确保信息记录准确无误。 （4）具备良好的跨部门沟通技巧，能与临床、医技、行政等各类科室有效协作。 （5）对“跑水”、“停电”、“电梯困人”等紧急事件保持高度敏感，能迅速启动应急预案，并按照流程第一时间通知相关班组和负责人。 （6）树立“一切为临床、为临床一切”的服务宗旨，态度积极主动，有求必应。 （7）能根据初步描述，对报修问题的性质和紧急程度做出基本判断。 （8）对于职责不清或跨专业的复杂问题，能主动协调或向上级请示，推动问题解决，不推诿扯皮。 （9）具备较强的技术理解力，能快速学习医院各类后勤设施、设备的基本工作原理和报修术语。 （10）具备良好的团队合作精神，与后勤各班组保持密切协作。

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
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。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

附表二：卫生保洁服务

参数性质	序号	具体技术（参数）要求																																																						
	1	一、服务范围：																																																						
	2	中山大学附属第一医院（中山二路1号、中山二路58号、中山二路74号北校园门诊部及部分实验室、东校园门诊部等）、官洲生物岛大数据中心（18-19楼）的卫生保洁工作。																																																						
	3	二、服务内容：																																																						
	4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">保洁内容与频次要求</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">区域/科室</th> <th style="width: 5%;">序号</th> <th style="width: 60%;">保洁内容</th> <th style="width: 25%;">频次要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="15" style="text-align: center; vertical-align: middle;">门诊区</td> <td>1</td> <td>收集垃圾、更换垃圾袋，盛装垃圾不超过袋的3/4</td> <td>每日3次/按需</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>扫、消毒水湿拖地或尘推拖地面，按需消毒</td> <td>每日2次/按需</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>清洁办公室、护士站、治疗室、诊室、库房等</td> <td>每日1次/按需</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>擦拭电脑、电话、各种医用设备、冰箱等低处电器表面</td> <td>每日1次/按需</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>清洗、擦拭洗手池、水龙头</td> <td>每日2次</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）</td> <td>每日大清洗3次，按需保洁</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>清洗、消毒、整理污洗间垃圾桶</td> <td>每日2次/按需</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>收集、打包医疗废物</td> <td>每日2次/按需</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏等</td> <td>每日1次</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>清洁、消毒擦拭楼梯扶手</td> <td>每日1次</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>清洁电梯轿厢，清理电梯槽杂物</td> <td>每日2次/按需</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>特殊时期，消毒水消毒电梯，做好记录</td> <td>按需</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>巡视保洁，劝阻吸烟</td> <td>按需</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>低处除尘：落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等</td> <td>每周1次</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示</td> <td>每月1次/按需</td> </tr> </tbody> </table>	保洁内容与频次要求				区域/科室	序号	保洁内容	频次要求	门诊区	1	收集垃圾、更换垃圾袋，盛装垃圾不超过袋的3/4	每日3次/按需	2	扫、消毒水湿拖地或尘推拖地面，按需消毒	每日2次/按需	3	清洁办公室、护士站、治疗室、诊室、库房等	每日1次/按需	4	擦拭电脑、电话、各种医用设备、冰箱等低处电器表面	每日1次/按需	5	清洗、擦拭洗手池、水龙头	每日2次	6	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）	每日大清洗3次，按需保洁	7	清洗、消毒、整理污洗间垃圾桶	每日2次/按需	8	收集、打包医疗废物	每日2次/按需	9	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏等	每日1次	10	清洁、消毒擦拭楼梯扶手	每日1次	11	清洁电梯轿厢，清理电梯槽杂物	每日2次/按需	12	特殊时期，消毒水消毒电梯，做好记录	按需	13	巡视保洁，劝阻吸烟	按需	14	低处除尘：落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等	每周1次	15	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示	每月1次/按需
保洁内容与频次要求																																																								
区域/科室	序号	保洁内容	频次要求																																																					
门诊区	1	收集垃圾、更换垃圾袋，盛装垃圾不超过袋的3/4	每日3次/按需																																																					
	2	扫、消毒水湿拖地或尘推拖地面，按需消毒	每日2次/按需																																																					
	3	清洁办公室、护士站、治疗室、诊室、库房等	每日1次/按需																																																					
	4	擦拭电脑、电话、各种医用设备、冰箱等低处电器表面	每日1次/按需																																																					
	5	清洗、擦拭洗手池、水龙头	每日2次																																																					
	6	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）	每日大清洗3次，按需保洁																																																					
	7	清洗、消毒、整理污洗间垃圾桶	每日2次/按需																																																					
	8	收集、打包医疗废物	每日2次/按需																																																					
	9	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏等	每日1次																																																					
	10	清洁、消毒擦拭楼梯扶手	每日1次																																																					
	11	清洁电梯轿厢，清理电梯槽杂物	每日2次/按需																																																					
	12	特殊时期，消毒水消毒电梯，做好记录	按需																																																					
	13	巡视保洁，劝阻吸烟	按需																																																					
	14	低处除尘：落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等	每周1次																																																					
	15	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示	每月1次/按需																																																					

参数性质	序号	具体技术（参数）要求			
				牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等	
		16		上钢油保养非医疗不锈钢物体表面	每周1次
		17		擦拭门、门框、窗框及玻璃、排气扇、出风口	每周1次/按需
		18		清扫飘台、屋檐杂物	每周1次/按需
		19		整理、更换诊床床单，拆换床上用品	每周2次/按需
		20		出洗工衣、被服	每周2次
		21		机器清洗地面	每2周1次
		22		清洁大理石石柱、墙面	每月1次
		23		窗帘拆换（污染时按需拆换），并记录	每季1次
		24		清洁大厅候诊椅、候诊沙发、自助机，特殊时期，进行消毒，保养皮沙发（每周一次）	每日1次/按需
		25		完成科室特殊工作	按科室要求
		26		完成科室交办的其它工作，如：收发医疗文书、小型设备送检送修及其它物资领用等）	按科室要求
5	5	区域/科室	序号	保洁内容	频次要求
		急 诊 科	1	收集垃圾、更换垃圾袋，盛装垃圾不超过袋的3/4	每日3次/按需
			2	扫、消毒水湿拖地或尘推拖地面，按需消毒	每日3次/按需
			3	清洁办公室、护士站、治疗室、配剂室	每日2次/按需
			4	清洁值班房、示教室、库房等	每日1次
			5	擦拭电脑、电话、仪器（各种医用器材）、冰箱等低处电器表面	每日1次/按需
			6	清洗、擦拭诊室洗手池、水龙头	每日3次
			7	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）	每日大清洗3次/按需
			8	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日1次/按需
			9	消毒水擦拭治疗车、输液架、设备带等设备	每日1次/按需
			10	床单位消毒（一床一巾），终末消毒	每日1次/按需
			11	擦拭窗台、阳台、栏杆、花盆、开关盒、垃圾桶等	每日1次
			12	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日2次/按需
			13	清洗、消毒便盆	每日2次/按需

参数性质	序号	具体技术（参数）要求			
			14	更换浸泡消毒液，检测是否达标并记录	每日1次/按需
			15	完成外勤工作：更换氧气瓶等，按需出车（担架员）	按需
			16	巡视保洁，劝阻吸烟	按需
			17	消毒水擦拭病历夹，清洗、消毒血压计袖带	每周1次
			18	车床、轮椅上油，去除轮子杂物，轮胎打气	每周1次/按需
			19	低处除尘：落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等	每周1次
			20	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等	每月1次/按需
			21	上钢油保养非医疗不锈钢物体表面	每周1次
			22	擦拭门、门框、窗框、排气扇、出风口及玻璃清扫飘檐杂物	每周1次
			23	清洗消毒地垫	每周2次
			24	清洁消毒紫外线灯、输液架、治疗仪器表面	每周1次/按需
			25	完成科室交办的其它工作，如：收发医疗文书、小型设备送检送修及其它物资领用等）	按科室要求
			26	整理、更换就诊床单，拆换床上用品	按需
			27	出洗工衣、更换值班房被服	每周2次
			28	机器清洗地面	每2周1次
			29	清洁大理石石柱、墙面	每月1次
			30	清洗屏风、窗帘（污染时按需拆换）	每月1次/按需
			31	完成急诊科特殊工作	按科室要求
	6	区域/科室	序号	保洁内容	频次要求
		重症医学科	1	收集垃圾、更换垃圾袋，盛装垃圾不超过袋的3/4	每日3次/按需
			2	扫、消毒水湿拖地面，检测是否达标并记录	每日3次/按需
			3	清洁值班房、库房等	每日1次
			4	清洁办公室、护士站、治疗室、配剂室等	每日2次/按需
			5	擦拭电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面	每日1次/按需
			6	清洗、擦拭室内洗手池、水龙头	每日3次
			7	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面等）	每日大清洗3次/按需

参数性质	序号	具体技术（参数）要求						
		中 心	8	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日1次/按需			
			9	消毒水擦拭治疗车、输液架、设备带等设备设施	每日1次/按需			
			10	床单位消毒：一床一巾或一次性擦手巾消毒	每日1次/按需			
			11	清洁消毒拖鞋	每周2次			
			12	终末消毒	按需			
			13	清洗、消毒血压计袖带、防护带、药杯	按需			
			14	清洗、消毒负压引流玻璃罐及配件	每日2次/按需			
			15	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日2次/按需			
			16	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏、开关盒、垃圾桶	每日1次			
			17	看守门口，保持安静整洁	按需			
			18	巡视保洁，劝阻吸烟	按需			
			19	低处除尘：落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等	每周1次			
			20	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等	每月1次/按需			
			21	上钢油保养非医疗不锈钢物体表面	每周1次			
			22	擦拭门、门框、窗框及玻璃、排气扇、出风口等	每周1次			
			23	窗帘拆换（污染时按需拆换）	每月1次			
			24	完成科室特殊工作	按科室要求			
				7	区域/科室	序号	保洁内容	频次要求
					手 术 麻 醉	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	按需
						2	扫、尘推地面	按需
						3	机器清洗尘推布	每日1次
						4	消毒水湿拖手术室外通道地面	每日2次/按需
						5	湿拖办公室、休息间、更衣室等区域	每日2次/按需
						6	擦拭办公室的电脑、电话、桌、椅、柜、门把手	每日1次/按需
7	擦拭通道摆放的仪器，擦拭气动物流站口设施	每日1次						
8	清洁洗手池、水龙头	每日3次/按需						
9	清洁消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池及台面、马桶、地面等）	每日大清洗4次/按需						

参数性质	序号	具体技术（参数）要求						
		中 心	10	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单、被套、枕套	每日1次/按需			
			11	清洁、消毒手术间室内的物品设备设施	每日开台前1次			
			12	接台手术之间，迅速清理手术床、工作台及使用后的物品等，并进行有效清洁和消毒	按需			
			13	术后清洁、终末消毒手术间包括：地面、桌面、手术床、吊塔、电刀、脚踏、输液架、无影灯、地桶盆、吸瓶、治疗车、器械车、有污渍墙壁等	按需			
			14	清洁非手术间备用仪器设备，必要时消毒	每日1次			
			15	清洁、消毒复苏室内的物品设备设施	每日1次			
			16	清洗消毒拖鞋	每日1次机洗			
			17	清洗、消毒血压计袖带、防护带、铅衣，清洁气流罐	每周1次/按需			
			18	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日2次/按需			
			19	擦拭窗台、阳台、不锈钢护栏、开关盒、垃圾桶	每日1次			
			20	看守门口，引导工作人员入室，保持安静整洁	按需			
			21	巡视保洁，劝阻吸烟	按需			
			22	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚线、墙角、低处管道擦拭	每周1次			
			23	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示牌、宣传栏/架、显示屏幕、灯具、排气扇、出风口等	每月1次/按需			
			24	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周1次			
			25	擦拭门、门框、窗框及玻璃	每周1次			
			26	手术麻醉科全面清洁	每周1次			
			27	窗帘拆换	每季1次/按需			
			28	到供应科、医学工程部领物，收送器械等物品到供应室，运送麻醉复苏病人到病房、送标本等工作	按需			
			29	完成手术麻醉科特殊工作	按科室要求			
			8	住	区域/科室	序号	保洁内容	频次要求
					1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4），打包污衣，污被服，更换污衣袋	每日2次/按需	
					2	扫、尘推地面	每日2次/按需	

参数性质	序号	具体技术（参数）要求			
		院 病 区	3	湿拖地面，按需消毒（特殊区域按需清洁、消毒）	每日1次/按需
4	清洁办公室、值班室、示教室、库房等		每日1次/按需		
5	清洁护士站、配剂室、治疗室等		每日2次/按需		
6	清洁洗手池、水龙头		每日1次/按需		
7	擦拭电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、冰箱等低处电器表面		每日1次		
8	擦拭窗台、阳台、栏杆、走廊扶手、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶		每日1次		
9	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）		每日大清洗2次/按需		
10	床单位终末消毒		按需		
11	清洁消毒床单位（一床一巾）		每日1次/按需		
12	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套		每日1次/按需		
13	打开水		每日2次/按需		
14	擦拭水壶外壳、清洁、消毒、水壶塞并视情况更换		每日1次/按需		
15	擦拭吸痰机、负压器等医疗仪器的表面		每日1次/按需		
16	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品		每日2次		
17	擦拭门、门框、窗框、玻璃、排气扇、出风口等		每周1次		
18	擦拭低处墙面、落地瓷砖、踢脚线、墙角、低处管道		每周1次		
19	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养		每周1次		
20	擦拭高处标牌、壁挂物、宣传栏等		每周1次		
21	消毒清洗血压计袖带、输液架、治疗盘、气垫床、药柜、药托、急救药品车、病历牌外表等物品		每周1次		
22	更换消毒浸泡液，检测是否达标并记录		每日1次/按需		
23	清洁保养皮沙发		每月1次/按需		
24	高处除尘：天花板、墙面、梁、窗帘架、标示牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、灯具等		每月1次/按需		
25	巡视保洁，劝阻吸烟		按需		
26	出洗工衣、更换值班房被服		每周2次		
27	床帘、窗帘拆洗，如有污染按需清洗		每季1次/按需		
28	完成科室特殊工作		按科室要求		
29	清洁、消毒擦拭气动物流站点周围及气动物流泵		每日1次/按需		

参数性质	序号	具体技术（参数）要求			
	9	区域/科室	序号	保洁内容	频次要求
		公共区域	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4）	每日4次/按需
			2	大清扫（所有地面）	每日2次（早上7点前，下午2点前）
			3	巡扫	按需
			4	清洗垃圾桶、花基	每日1次/按需
			5	清理花盆、绿化带垃圾（0.5米处）	按需
			6	清理路面杂物（如废弃的木板、碎砖等）	按需
			7	清理小广告	按需
			8	清理下水道、明渠内的烟头、纸屑等垃圾	每日1次/按需
			9	清洁标示牌、栏杆、灯箱、宣传栏，清理过时宣传版	每周1次/按需
			10	保养不锈钢的扶栏	每周1次
			11	清洗下水道、明渠	每周1次/按需
			12	清理天面垃圾、杂草、杂物等	每周1次/按需
			13	清洁雨篷（每月一次）、连廊天面、墙面、柱面等	每周1次/按需
			14	路面大冲洗	每周1次/按需
			15	擦拭路灯、连廊天花等高处	每月1次
			16	外墙清洗	合同期3年内2次
	10	部分科室的特殊清洁工作			
		科室	特殊工作		
		妇科门诊	每日清洁消毒妇检床		
		外科门诊	下班前清点供应室的特殊器械（剪刀、血管钳、刀柄、肛窥等）		
		电生理室 心电图室	1. 每日下午将心电图的结果送回病区交由临床科室签收 2. 收送急诊科、观察区的心电图单并做好登记		

参数性质	序号	具体技术（参数）要求	
		核医学科同位素、PET-CT	每日下午将住院病人的检查结果送回病区交由临床科室签收
		保健门诊	每日下午寄送传染病卡
		急诊科	担架员每日消毒救护车（含紫外线消毒），更换车上被服；接送疑似传染病病人后做好终末消毒并记录
		检验科	定期对实验室地面死角吸尘（每周一次）
		烧伤外科	1. 按手术室的工作要求完成烧伤外科手术室的清洁消毒 2. 按重症房的工作要求落实烧伤外科重症房的清洁消毒 3. 打包需消毒物品送供应室灭菌 4. 清洁科室特殊仪器
		小儿外科重病房及婴室	1. 婴室配奶台台面（每日上、下午各清洁一次），配奶台柜内（每周清洁一次） 2. 婴室床单位（尤其是辐射台上层）及用物（听诊器、床头柜等）每日擦拭一次 3. 婴室清洁间洗手台（每日清洁一次） 4. 重病房及婴室工具车（每日擦拭一次）
		器官移植科	移植专护病房清洁消毒地面（每日2次/按需）
		行政、后勤办公区域	1. 清洁室内高位除尘、玻璃窗、抽风机、空调机表面（每季度一次） 2. 出洗窗帘布（每年一次）
		备注：特殊时期，落实好环境和物体表面的清洁消毒措施，加强重点部门环境及重点人群接触后环境的清洁消毒工作，不仅限于以上保洁内容及频次要求。	
	11	三、服务时间：	
	12	1、临床科室：A 岗：06：30—12：00；14：30—17：30； B 岗：06：30—15：30； C 岗：06：30—11：30；14：30—18：00 非临床科室：07：00—12：00，14：30—17：30 公共区域：06：00—21：00（弹性排班）。 注：若上班时间与实际需要不符时，则双方另行协商调整。	
	13	2、06：30 前上班人员，8：00—8：30 为早餐时间。	
	14	3、手术麻醉科、急诊科（急诊病区、急诊重症病房、急诊 VIP 诊室）、产房、特需中心、国际医疗部 24 小时保洁。	
	15	4、安排人员进行非正常保洁时间公共区域的巡扫。	
	16	5、安排人员负责全院科室午间、夜间应急保洁工作。	
	17	6、安排人员处理应急任务。	
	18	四、服务要求：	

参数性质	序号	具体技术（参数）要求																											
	19	1. 岗位条件（除工勤岗位外） （1）身体健康，小学及以上学历，具有一定的语言沟通能力。 （2）年龄：18岁-60岁。 （3）遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。 （4）培训考核合格后方可上岗。 （5）保洁主管高中及以上文化程度，有医院相关项目服务管理经验三年以上。																											
	20	2. 岗位要求 （1）着装整洁，上班不迟到、早退，工作认真负责。 （2）文明礼貌，态度和蔼，不与工作人员、患者发生言语或肢体冲突。 （3）不得参与炒号，不得收取红包，不盗财物，不吸烟。 （4）保守患者隐私，不做与工作无关的事。																											
	21	(1) 质量要求 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 20%;">项目</th> <th style="width: 70%;">质量要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>公共厕所</td> <td> 1. 保持厕所整洁、干燥、无异味； 2. 清洁用具摆放整齐； 3. 室内无小广告； 4. 做好清洁记录； 5. 设备设施损坏时，及时报修并跟进（临床科室报护长）； 6. 提供养护绿植； 7. 及时补充厕纸、洗手液（采购人提供厕纸、洗手液）。 </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>垃圾分类</td> <td> 1. 按生活垃圾分类标准配置垃圾袋； 2. 生活垃圾分类标识清晰； 3. 对区域内垃圾分类情况做好记录，如有异常情况反馈给科室负责人。 </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>垃圾桶</td> <td> 1. 垃圾箱内垃圾满 3/4 则清倒，日产日清； 2. 表面无污垢、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理； 3. 每天清洗消毒； 4. 发现损坏及时报修。 </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>禁烟</td> <td> 1. 垃圾桶盖无积存烟头； 2. 及时清扫烟头； 3. 主动劝阻吸烟行为。 </td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>楼梯</td> <td> 1. 地面保持干净，无烟头、无水迹； 2. 墙壁清洁无明显灰尘，无张贴、无蜘蛛网、无污迹； 3. 门窗玻璃扶手干净、无污迹、无灰尘，玻璃明亮。 </td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>墙壁、天花、风口、灯具</td> <td>无蜘蛛网、无污迹、无积尘，无乱张贴；发现缺损及时报修。</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>栏杆、扶手</td> <td> 1. 保持干净、光亮、无水迹、无积尘； 2. 不锈钢扶手定时上不锈钢油，光亮，无锈迹。 </td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>电梯</td> <td> 1. 地面保持干净； 2. 电梯轿厢壁干净无污迹； 3. 出风口无积尘；电梯槽无碎屑； 4. 特殊时期做好消毒记录。 </td> </tr> </tbody> </table>	序号	项目	质量要求	1	公共厕所	1. 保持厕所整洁、干燥、无异味； 2. 清洁用具摆放整齐； 3. 室内无小广告； 4. 做好清洁记录； 5. 设备设施损坏时，及时报修并跟进（临床科室报护长）； 6. 提供养护绿植； 7. 及时补充厕纸、洗手液（采购人提供厕纸、洗手液）。	2	垃圾分类	1. 按生活垃圾分类标准配置垃圾袋； 2. 生活垃圾分类标识清晰； 3. 对区域内垃圾分类情况做好记录，如有异常情况反馈给科室负责人。	3	垃圾桶	1. 垃圾箱内垃圾满 3/4 则清倒，日产日清； 2. 表面无污垢、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理； 3. 每天清洗消毒； 4. 发现损坏及时报修。	4	禁烟	1. 垃圾桶盖无积存烟头； 2. 及时清扫烟头； 3. 主动劝阻吸烟行为。	5	楼梯	1. 地面保持干净，无烟头、无水迹； 2. 墙壁清洁无明显灰尘，无张贴、无蜘蛛网、无污迹； 3. 门窗玻璃扶手干净、无污迹、无灰尘，玻璃明亮。	6	墙壁、天花、风口、灯具	无蜘蛛网、无污迹、无积尘，无乱张贴；发现缺损及时报修。	7	栏杆、扶手	1. 保持干净、光亮、无水迹、无积尘； 2. 不锈钢扶手定时上不锈钢油，光亮，无锈迹。	8	电梯	1. 地面保持干净； 2. 电梯轿厢壁干净无污迹； 3. 出风口无积尘；电梯槽无碎屑； 4. 特殊时期做好消毒记录。
序号	项目	质量要求																											
1	公共厕所	1. 保持厕所整洁、干燥、无异味； 2. 清洁用具摆放整齐； 3. 室内无小广告； 4. 做好清洁记录； 5. 设备设施损坏时，及时报修并跟进（临床科室报护长）； 6. 提供养护绿植； 7. 及时补充厕纸、洗手液（采购人提供厕纸、洗手液）。																											
2	垃圾分类	1. 按生活垃圾分类标准配置垃圾袋； 2. 生活垃圾分类标识清晰； 3. 对区域内垃圾分类情况做好记录，如有异常情况反馈给科室负责人。																											
3	垃圾桶	1. 垃圾箱内垃圾满 3/4 则清倒，日产日清； 2. 表面无污垢、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理； 3. 每天清洗消毒； 4. 发现损坏及时报修。																											
4	禁烟	1. 垃圾桶盖无积存烟头； 2. 及时清扫烟头； 3. 主动劝阻吸烟行为。																											
5	楼梯	1. 地面保持干净，无烟头、无水迹； 2. 墙壁清洁无明显灰尘，无张贴、无蜘蛛网、无污迹； 3. 门窗玻璃扶手干净、无污迹、无灰尘，玻璃明亮。																											
6	墙壁、天花、风口、灯具	无蜘蛛网、无污迹、无积尘，无乱张贴；发现缺损及时报修。																											
7	栏杆、扶手	1. 保持干净、光亮、无水迹、无积尘； 2. 不锈钢扶手定时上不锈钢油，光亮，无锈迹。																											
8	电梯	1. 地面保持干净； 2. 电梯轿厢壁干净无污迹； 3. 出风口无积尘；电梯槽无碎屑； 4. 特殊时期做好消毒记录。																											

参数性质	序号	具体技术（参数）要求		
	9	不锈钢设施设备保养	物表光亮、无尘，按要求清洁、消毒、保养。	
	10	宣传栏标识牌	保持干净，及时清理过期的资料。	
	11	饮水机	外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹。	
	12	风扇、吊扇	表面无灰尘。	
	13	空调	外壳保持洁净无尘。	
	14	门窗玻璃	干净、明亮、无印迹、无污渍，无灰尘，发现松动、损坏及时报修。	
	15	地下室、设备层	整洁，无杂物。	
	16	地面沟渠	1. 保持通畅，渠内无泥沙淤积，无垃圾。 2. 发现井盖缺失及时上报。	
	17	天面、飘台、雨篷	1. 保持排水管地漏畅通，及时清理杂物、野生植物等； 2. 雨天前后清理天面、飘台垃圾等。	
	18	公共区域	保持整洁，无乱堆乱放现象	
	19	地垫	干净平整无杂物，清洁消毒做好记录（按需消毒）	
	20	科室植物	无积水、积尘，及时清理枯萎的植物及废弃花盆	
	21	地面	1. 整洁干净，根据不同材质，采用合适的国内/国外知名品牌的清洁剂、消毒剂、保养剂； 2. 雨天，加强各出入口地面防滑措施（铺设防滑垫、放置雨伞袋机、放置防滑提示牌或放置鼓风机等）。	
	22	物品、设备、设施物表	干净无尘、无污渍，并按要求进行清洁消毒	
	23	污洗间	1. 保持整洁、干燥、无异味； 2. 正确配制、按时更换浸泡消毒液，及时清洁消毒便盆； 3. 无废品和私人物品储存。	
	24	医用拖鞋	按控感和科室要求进行清洗和消毒。	
	25	废品	1. 下班时清除，日产日清； 2. 不私藏饭盒、药品外包装盒、医疗废物等； 3. 管井房、通道等处不堆放、私藏杂物； 4. 废品需科室提供放行条后才能清运（日常废品外）	
	26	医疗废物/生活垃圾暂存间	1. 做好暂存间清洁消毒工作； 2. 做好暂存间防火、防盗、防鼠等安全管理措施； 3. 做好医疗废物、生活垃圾、废液等出入库台账管理	
	27	应急服务	应急服务人员 15 分钟内到达现场，积极配合处理。	

参数性质	序号	具体技术（参数）要求	
	28	消毒隔离	1. 按照医疗机构消毒技术规范指引等执行； 2. 传染病患者物品消毒按相关规定执行； 3. 清洁工具分类放置，规范使用； 4. 毛巾、尘推布分颜色分区域使用，按要求配比消毒液，测试浓度达标方可使用； 5. 使用后的尘推使用机器清洗、消毒，烘干； 6. 做好个人标准防护。
	29	重点科室出入口管理	手术麻醉中心、重症医学中心等，严格按科室规定方可进出。
	30	尘推房管理	1. 保持环境整洁； 2. 物品分洁污区放置； 3. 做好转运工具、尘推箱清洁消毒，并做好记录； 4. 按规范流程清洗消毒，及时清理出水口过滤网垃圾； 5. 做好防火、安全用电等措施。
	31	开荒清洁	1. 从内到外，从上到下做好环境、物品、设备设施表面清洁； 2. 根据不同材质进行专业养护，如上不锈钢油； 3. 根据需要进行消毒； 4. 在规定时间内按要求完成清洁、消毒工作。
	32	物流系统各类载体	内部干净无尘、无污渍，并按要求进行定期集中清洁消毒。
(2) 胶地板打蜡			
1. 与需求科室确定打蜡日期，向病人做好解释工作； 2. 作业时，做好安全措施：拉警戒带、放置告示牌等； 3. 视情况搬动可移动物品，禁止强拖、强推，做到无死角； 4. 根据地面不同材质，选择合适的国内/国外知名品牌的清洁剂、消毒剂、保养剂； 5. 打蜡采用安全、无毒、异味小的国际知名产品（诸如 3M、庄臣等等等级别国际知名产品），做到无污渍，无遗漏，地面光洁，无脱蜡； 6. 经科室验收签名确认。			
(3) 外墙清洗			
1. 实施前告知相关科室、保卫部门等，适当位置贴告示，做好作业区人车分流，确保安全通行； 2. 作业人员需具备高空作业的资质证书，按要求做好保护措施；地面设立警戒带；同时做好绿化带、环境、设备设施等保护措施； 3. 如发生意外造成人员伤亡、财产损失等，由中标人负全责； 4. 使用中性清洁剂清洗外墙，清洗后，要求无积垢，无野生植物，无卫生死角； 5. 如遇异常天气，禁止高空作业。			
(4) 医疗废物			
1. 掌握国家相关法律、法规、及有关规范性文件的规定，熟悉采购人制定的医疗废物管理规定、工作流程和各项工作要求。 2. 掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作程序，并做好记			

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
		<p>录。</p> <p>3. 做好职业卫生安全防护措施，掌握被医疗废物刺伤、擦伤等的处理措施。</p> <p>4. 发生医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故时，及时上报，及时处理。</p> <p>(5) 可回收玻璃、塑料输液瓶</p> <p>按规范流程分类收集、交接、运送、记录，不流失，日产日清。供应商提供收运物资收集工具。</p> <p>(6) 投标人提供不限于下列设备、清洁工具、材料消耗品：</p> <p>1. 设备：含工业洗衣机、烘干机、全自动自走式洗地机、单擦洗地机、吸水机、专用吸尘机、高压水枪、高压水枪电瓶车、电动高位梯、多功能保洁车、平板手推车、吹风机、抛光机、吸水吸尘机、外围地面清扫车、电动三轮运输车等。</p> <p>2. 清洁工具：含小桶、地拖、扫把、刮水器、玻璃抹水器、铲刀、铝梯、铝合金伸缩杆、厕所刷、公共厕所纸篓、百洁布、防滑标识牌等。</p> <p>3. 含生活垃圾袋（提供生活垃圾分类各色塑料袋，套 50L 及以下垃圾桶的生活垃圾袋厚度为 1.3 丝，套 100L 垃圾桶及以上的生活垃圾袋厚度为 2.5 丝，PE 新材料 70%+PE 一级回料 30%）、医疗废物袋（套 50L 及以下垃圾桶的医疗废物袋厚度为 1.5 丝，套 100L 及以上垃圾桶的医疗废物袋厚度为 2.5 丝，PE 全新料）、装可回收（玻璃、塑料输液瓶）的垃圾袋、清洁剂、消毒剂、尘推罩、吸尘罩、抹布、蜡水、手套、洁厕剂、洗衣粉、全能水、不锈钢保养剂、不锈钢光亮剂、空气清新剂等。</p>
	22	五、工勤岗位服务需求内容：
	23	1. 服务内容：负责手术、医疗检查器械清洗、消毒、保育员、标本分检处理及其他工作；完成应急任务。
	24	2. 服务要求：
	25	<p>2.1. 岗位条件：</p> <p>(1) 身体健康，高中及以上学历，具有良好的语言沟通能力；</p> <p>(2) 年龄 18 岁-60 岁；</p> <p>(3) 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录；</p> <p>(4) 培训考核合格后方可上岗。</p>
	26	<p>2.2. 岗位要求：</p> <p>(1) 规范着装，文明礼貌，态度和蔼，遵章守纪；</p> <p>(2) 工作认真负责，上班时间不做与工作无关的事、不吸烟；</p> <p>(3) 尊重患者，保守患者隐私，遵守保密规定；</p> <p>(4) 服从院方工作调配，严禁参与炒号、收受红包；</p> <p>(5) 严禁与患者及家属谈及诊疗服务内容。</p>
	27	<p>2.3. 质量要求：</p> <p>(1) 手术、医疗检查器械清洗、消毒岗：按照科室（消毒供应中心、手术麻醉中心、呼吸内科、内镜中心、口腔科、耳鼻咽喉科）制定的职责要求进行工作；</p> <p>(2) 保育员岗：按照科室（儿科、小儿外科）制定的职责要求进行工作；</p> <p>(3) 标本分检、处理岗：按照科室（病理科、医学检验）制定的职责要求进行工作；</p> <p>(4) 其他岗（产科一、二科 24 小时门卫岗、医院污衣回收岗、清点与运输岗）：按照科室（产科一、二科、生殖医学中心、供应科被服中心）制定的职责要求进行工作。</p>

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
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。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

附表三：除四害消杀

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
	1	一、服务范围： 防治“四害”与白蚁服务，包括灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂及防治白蚁、蚂蚁、红火蚁、其它偶见害虫处理。
	2	二、服务地址和范围： （一）服务地址： 1. 越秀院区(中山二路 58 号、中山二路 1 号)； 2. 中山大学北校园门诊部、动物中心(中山二路 74 号)； 3. 中山大学东校园门诊部(广州市番禺区小谷围街道大学城外环东路 132 号明德园 4 号)。 （二）范围： 中山大学附属第一医院越秀院区（室内外环境，含医疗办公用房、公共场所、花基花园、污水处理房、沙井、下水道等）、中山大学北校园门诊部及动物中心、中山大学东校园门诊部、学生公寓室内环境、东山大厦主楼（8-15 层）室内环境、龙珠大厦(1-2 层)室内环境、科技楼 3 层等。
	3	三、防控措施 1. 灭蚊、灭蝇 （1）室内采用超低容量空间喷雾和常量滞留喷洒相结合的方法，对蚊、蝇喜欢栖息的场所重点喷洒，应选用“5%奋斗呐、大灭、宝世家洁”等高效低毒、对环境污染小的药物交替进行消杀，不能直接喷洒到院内的仪器和人员身上。 （2）室外采用机动常量喷雾器或超低容量喷雾器大面积常量喷洒或超低容量空间喷雾，对蚊、蝇栖息地进行药液滞留喷洒处理，应选用“5%奋斗呐、大灭、宝世家洁”等药物交替进行消杀。 （3）及时找出蚊虫孳生地(阳性积水)进行有效处理，清理积水，对于不能清理的积水投放 5%吡丙醚倍硫磷杀虫颗粒剂；对于大面积阳性积水，可考虑填平处理，不能填埋的，采用安备等灭蚊幼剂进行处理。 2. 灭蟑螂 对于蟑螂栖息的缝隙和角落首先考虑用堵洞抹缝等物理方法处理，必要时用大灭、宝世家洁、灭蟑胶饵、灭蟑方便贴等进行药物处理，不能直接喷洒到院内的仪器和人员身上。对下水道、沙井、化粪池、环身渠、垃圾房进行大面积热烟雾处理。确保降低蟑螂密度，保证药性对人畜危害性小、安全、环保。 3. 灭鼠 （1）室外建立两道防线，服务区域外围墙每隔 15 至 30 米布放抗干扰带锁毒饵站一个，建筑物外围每隔 15 至 30 米布放抗干扰带锁毒饵站一个，鼠饵站固定并粘贴安全警示标识，每周检查处理，清洁、更换毒饵，确保毒饵新鲜有效，增强灭效。 （2）选用第一、第二代抗凝血慢性毒鼠药(敌鼠钠盐、杀鼠醚、溴敌隆、杀它仗等),严禁使用急性毒鼠药或自制药。 （3）室内不允许使用化学药物灭鼠，采用封堵老鼠入室通道等环境防制，或用粘

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
		<p>鼠板、鼠笼、鼠夹等物理方法防治。</p> <p>4. 白蚁防治</p> <p>(1) 每月对区域内木质构件进行排查，发现白蚁用 0.5%氟虫腈杀虫粉剂粉灭杀法处理，或用 10%吡虫啉悬浮剂 100 倍液灌巢处理。</p> <p>(2) 对于疑似白蚁处，布放白蚁监测站，每月定期检查灭治。</p> <p>(3) 使用药物具备“三证”，符合“高效、低毒、无污染”的要求，严禁使用自配药、急性药或其他明文禁用药物，严格遵守操作规程，处理完个案灭害后要的记录及对当事科室做好宣传工作，禁止触碰。</p> <p>5. 其它偶见害虫处理</p> <p>服务范围内有蚁类或其他偶见害虫(如马陆)等，应进行药物喷杀和处理。</p> <p>6. 疫情防控</p> <p>(1) 如遇疫情，采用超低容量气溶胶喷雾、常量滞留喷洒、物件表面抹拭相结合的方法，控制疫情。</p> <p>(2) 每季度应在防治范围内进行防治老鼠、蚊蝇、蟑螂的密度监测，并做好监测记录。害虫的密度应达到国家爱卫部及省、市爱卫办除“四害”管理条例规定的相关标准。</p>
4		<p>四、服务要求</p> <p>1、人员要求</p> <p>(1) 驻场人员日常工作，对医院各部门进行巡查，发现和清除“四害”之患，预防为主；</p> <p>(2) 上班时间，服务随叫随到，及时处理有“四害”防治需要的服务要求，及时反馈；</p> <p>(3) 检查并及时清除积水，预防登革热等隐患。</p> <p>(4) 4月至11月的工作日，须派2人常驻医院，12月至次年3月的工作日须派1人。根据临床需要调整上、下班时间。</p> <p>2、消杀频次要求</p> <p>1. 灭蚊、灭蝇</p> <p>(1) 越秀院区范围常规消杀：4月~11月：1次/周(34次)；12月~次年3月：2次/月(8次)；全年不少于42次。必要时(重要迎检等)增加4次，全年不少于46次。(另外，每年4月、5月外围环境常规消杀由1次/周增加到2次/周。)</p> <p>每次消杀现场施工人员不少于8人(含驻场)，时间不少于8小时，按临床各科室商定的时段进行施工，2个工作日内完成。</p> <p>施工人员需做好自身安全保护措施，现场施工时提醒消杀现场其他人员的安全保护注意事项。</p> <p>(2) 北校园门诊部消杀：不少于20次/年；12月~次年3月：1次/月；4月~11月：2次/月。</p> <p>(3) 东校园门诊部消杀：不少于20次/年；12月~次年3月：1次/月；4月~11月：2次/月。</p> <p>(4) 禁止雨天在外环境施工。根据气候、蚊虫繁殖状况及临床需求，调整消杀次数。</p> <p>(5) 登革热消杀及临时加喷不再增加费用。</p> <p>(6) 如遇疫情(登革热等)，中标人应随叫随到，积极配合采购人和上级部门及时控制疫情，并做好专用消杀记录。</p> <p>2. 灭蟑螂</p> <p>(1) 越秀院区范围常规消杀：4月~11月：1次/周(34次)；12月~次年3月：2次/月(8次)；必要时(重要迎检等)增加4次，全年不少于46次。(另外，每年4月、5月外围环境常规消杀由1次/周增加到2次/周。)</p> <p>(2) 北校园门诊部消杀：不少于20次/年；12月~次年3月：1次/月；4月~11</p>

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
		<p>月：2次/月。</p> <p>（3）东校园门诊部消杀：不少于20次/年；12月～次年3月：1次/月；4月～11月：2次（3次）/月。</p> <p>3. 灭鼠</p> <p>每周在承包区域内全面检查、堵塞鼠洞一次，按一定密度投放更新鼠药；室内按需放置粘鼠胶、鼠笼、鼠夹等，并及时做好记录及后期的跟进检查；及时清除死鼠，并做好消毒处理措施。</p> <p>（1）越秀院区范围常规消杀：4月～11月：1次/周（34次）；12月～次年3月：2次/月（8次）；必要时（重要迎检等）增加4次，（新增）全年不少于46次。（另外，每年4月、5月外围环境常规消杀由1次/周增加到2次/周。）</p> <p>（2）北校园门诊部消杀：不少于20次/年；12月～次年3月：1次/月；4月～11月：2次/月。</p> <p>（3）东校园门诊部消杀：不少于20次/年；12月～次年3月：1次/月；4月～11月：2次/月。</p> <p>4. 白蚁防治</p> <p>（1）每季度一次对防治范围进行普查，对曾经遭受白蚁危害和存在白蚁隐患的部位作采样、鉴定、记录。</p> <p>（2）发现白蚁个案，应根据实际情况及时妥善处理，快速杀灭白蚁，避免扩散。</p> <p>（3）治理白蚁后，必须进行质量跟踪，防止白蚁“复活”或新蚁群形成。</p> <p>（4）将每季度防治白蚁的普查记录、全年防治白蚁的情况报告，交到采购人存档。</p> <p>（5）高峰期3月-6月每月不少于2次、其余月份每月1次全面检查白蚁，全年不少于16次。</p> <p>3、资料要求</p> <p>（1）每年度及按需提供工作计划及PPT（需图文并茂）；</p> <p>（2）每季度提交灭鼠记录（需有使用科室签名）；</p> <p>（3）每季度提交蚊蝇、蟑螂消杀记录（需有使用科室签名）；</p> <p>（4）每年度及按需提供提交工作总结及PPT，且图文并茂；</p> <p>（5）每季度末提交防治白蚁的普查记录；</p> <p>（6）每季度末提交防治（老鼠、蚊蝇、蟑螂）密度监测记录；</p> <p>（7）年末提交全年防治白蚁的情况报告。</p> <p>4、其他</p> <p>1. 根据需求，协助安装“两防”（防蚊闸，挡鼠板）设施（材料由采购人提供）。</p> <p>2. 中标人有责任根据气候、疫情及政府有关部门要求等，指导采购人做好防控“四害”的宣传工作。</p>
说明		<p>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。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>

附表四：其它服务要求

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
	1	1. 中标人应根据采购人的服务要求，制定员工管理制度、奖惩条例、应急预案等各项制度，并交采购人备案。采购人有权要求其修订并监督其执行。

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
★	2	2. 中标人每月向采购人提供当月员工工资花名册、科室使用人员确认表、服务质量监管情况、存在问题整改情况、培训情况、专项保洁记录等资料备案。
★	3	3. 在不影响采购人的正常运作，保证服务质量，经科室负责人/护长同意，主管部门备案的前提下，中标人可通过改进工作方法，整合人力。但中标人实际到岗人数不低于采购人当月实际核定岗位人数的 85%。如采购人在监管中发现，中标人到岗人数虽达到当月实际核定岗位人数的 85%，但服务质量未达标，采购人有权要求中标人补充人员，直至达到合同要求的服务质量。实际到岗人数服务费支付标准： （1）中标人实际到岗人数≥采购人当月实际核定岗位人数的 85%，采购人按当月实际核定岗位数乘以岗位服务单价，全额支付服务费。 （2）中标人实际到岗人数<采购人当月实际核定岗位人数的 85%，采购人按中标人实际到岗人数乘以岗位服务单价，支付服务费。
★	4	4. 中标人应实行绩效管理，绩效奖励与福利待遇由中标人自行承担。手术麻醉中心、重症科、急诊科等重点科室人员、电梯驾驶引导员及器械清洗等工勤岗岗位补贴不少于 200 元/月/人。
★	5	5. 特需中心、国际医疗部设绩效考核奖 500 元/月/人，绩效奖励与福利待遇由中标人自行承担。 （1）员工年龄 18-45 岁，身高 1.56 米及以上，五官端正，身体健康，初中及以上文化； （2）使用科室对员工有考核和绩效分配权，中标人每月联合科室护长或科室主管人员对工人进行月度服务考核，考核内容为服务态度、工作能力及综合素质。考核结果≥95 分，发全额绩效；95 分>考核结果≥90 分，发 50%绩效；考核结果<90 分不予发放绩效。当月有核实的投诉，不予发绩效，并结合情况进行处罚； （3）加强员工服务态度，服务礼仪等专业培训。
	6	6. 投标人项目经理须具有本科或以上学历，项目主管人员具有大专或大专以上学历者至少占 50%，其中配备 1 名具有计算机网络信息管理经验的主管人员。如合同执行期内因中标人原因需更换经理及主管人员，更换人员资质应不低于投标文件承诺人员资质，且应征得采购人书面同意后方可更换。
	7	7. 采购人因业务需求，调整服务内容、方式、要求等，中标人应按采购人的需求完成。
	8	8. 投标人应组建专项组，包括夜班作业组、专项保洁组（专项负责高位、玻璃、不锈钢等保洁）、机动组（应急、替班等）。
★	9	9. 投标人必须组建外墙清洁组、胶地板打蜡组，人员编制不在招标岗位编制内。
★	10	10. 投标人报价包括院内楼宇外墙清洗 3 年 2 次费用，不再单独计费，费用包含在本项目报价内。
	11	11. 投标人员在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排，并遵守所在科室的各项规定。投标人配备有效通讯工具，员工能熟练操作。
	12	12. 投标人及其员工在工作中发现问题和安全隐患，有责任报告所在科室和采购人相关部门。
	13	13. 投标人员工着装应按岗位分类不同而有所区别，同一类岗位的员工着装一致，服装款式须经采购人认可。
	14	14. 投标人员工为采购人义务禁烟监督员，对院内吸烟者进行劝阻，并参加控烟相关知识培训。
	15	15. 采购人考核不合格或不满意的管理人员或员工，投标人经培训，仍不适合岗位要求，一周内更换合适人选。投标人更换员工须经使用科室同意，更换管理人员需经采购人主管部门同意。

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
	16	16. 投标人应给予员工一定的福利待遇，绩效奖励与福利待遇由投标人自行承担，可参考采购人福利发放时间、形式。
	17	17. 投标人签约后正式进场前必须做好员工上岗前培训工作，并跟原服务公司做好交接工作，确保医院正常工作。
	18	18. 合同期满，投标人没有再次中标，投标人应配合采购人做好与新公司的平稳交接工作。
	19	19. 投标人应考虑到工作场所的特殊性需承诺中标后为员工购买雇主（或公众）责任险。（提供承诺函，格式自拟并标注在投标文件中 页）
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。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

附：岗位编制明细表

保洁岗位编制表（1号楼 1-8 楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
8	预留区域	2	
	手术麻醉中心（手术三区）	7	
	手术麻醉中心（手术二区）	6.5	
	手术麻醉中心（麻醉二区）	1	
7	口腔科门诊	2	
	医学检验科（门诊检验室）	2	
	心电图，心电生理室	1	
6	康复医学科门诊	2	
	皮肤、性病中心门诊	2	
5	外科门诊	2	

	眼科门诊	1	
	创面治疗中心门诊	0.5	
	静脉治疗中心		
	腹部B超	1	
	健康教育课室	/	
4	外科门诊	1	
	产科实验室	0.5	
	腹透门诊	0.5	
	神经科门诊	0.5	
	放射治疗门诊、肿瘤科门诊	0.5	
	中医/正骨科门诊	2	
	职工保健门诊	0.5	
	麻醉门诊		
	疼痛诊室		
营养科诊室			
3	内科门诊	2	
	心血管医学部门诊	1	
	神经科门诊	1	
	针灸科门诊	1	
2	急诊病区	6	
	急诊 EICU	3	

	门诊中西药房	1	
1	急诊科（输液中心、观察区、ICU、发热门诊）	24	
1-8楼	门诊1-8楼公共洗手间、大厅、楼梯、电梯厅及中午夜间保洁等	23	
合计		97.5	

保洁岗位编制表（1号楼9-17楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
17	会议室（大中小）	1	
	耳鼻喉科睡眠功能科（耳鼻喉咽办公室、会议室）	0.5	
	耳专	2	
16	鼻专科（含鼻内镜）	2	
	咽喉专科	2	
15	整形外科、眼科	2	
	小儿外科	2	
14	神经三科（神经功能专科）	1.5	
	神经二科（脑血管病专科）	2	
13	神经一科	2	
	神经ICU	1.5	
	脑电图室、肌电图室	0.5	
12	康复医学科	2	

	口腔颌面外科	2	
11	标准病区预留	2	
	标准病区预留	2	
10	乳腺外科	2	
	标准病区预留	2	
9	血透区（东）	3	
	血透区（西）	2	
9-17楼	13部电梯及电梯厅、6条楼梯、中午及晚间保洁（含病房夜间污物间垃圾、被服打包）	3	
合计		39	

保洁岗位编制表（2号楼1-9楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
9	2间洗手间、大厅、走廊	0.5	
8	放射诊断科	0	
7	超声医学科	2.5	
6	内镜中心	3	
5	消化内科检查室	0.5	
	放射介入科手术室	2.5	
4	放射诊断科	1	
3	放射诊断科	2	
2	放射诊断科	1	
1	放射诊断科	1	

2条1-9楼楼梯、3部电梯、公共区域、天面	0	
合计	14	

保洁岗位编制表（医学综合楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
24层	国际医疗中心门诊	3	
23层	国际医疗中心（含内外勤）	8	
22层	盆底肌康复治疗中心（含会议室）	3	
	国际医疗中心		
21层	妇科一区	2	
20层	妇科二区	2	
19层	妇科三区	2	
18层	妇科四区	2	
17层	儿科一科（含透析病房）	2	
16层	儿科二科（含层流病房）	3.5	
15层	心儿科及结构心病区	2	
14层	PICU	2	
13层	儿科三科（新生儿）	2	

12层	产科（产房）	2	
11层	产科（一区）	3	
10层	产科（二区）	2	
10层	产科夜班	1.5	
9层	超声医学科（B超室）	2	
8层	信息网络中心	0.5	
7A层	设备转换	0	
	手术麻醉中心	12	
6层	妇科门诊	2	
5层	产科门诊	2	
4层	儿科门诊	2	
3层	耳鼻咽喉科门诊	2	
2层	放射介入科	3	
1层	影像四区	0.5	
地下室一层	PET-CT	2	
地下室二层	设备用房、车库、水泵房、高低压房、发电机房	0	
地下室三层			设备用房、车库、空调机房
地下室四层	放射治疗科（内外勤）	2	

楼顶、楼梯 3 条、垂直梯 12 台，扶梯 1-6 层 10 台，电梯及电梯厅配 3 人；夜间保洁 1 人；外围 1 人；1、2、3、4、5、6 层公共洗手间 7 人	9.5	
合计	81.5	

保洁岗位编制表（4 号楼 1-9 楼）

楼层	科室	岗位数（个）	备注
9	西：转化医学Ⅲ室	1	（兼科技楼东 820、821、824 室）
	东：消化实验室		
8	普通外科实验室	1	
7	西：蛋白组学实验室	1	
	东：转化医学Ⅴ室		
6	西：肾内科实验室	1	
	东：转化医学Ⅱ室		
5	西：内分泌科实验室	1	
	东：转化医学Ⅲ室		
4	西：细胞免疫治疗中心	1	
	东：器官捐献与移植免疫实验室		
3	西：肾内科实验室	1	
	东：转化医学Ⅰ室		
2	西：神经科实验室	1	
	东：转化医学Ⅰ室		

1	预留科室	1	
-1	预留科室		
合计		9	

保洁岗位编制表（5号楼负3-8楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
-3	设备层	/	
	放射治疗科门诊	1.5	
-2	设备层	/	
-1	设备层	/	
	放射治疗科门诊	0.5	
	放射诊断科	0.5	
	设备层	/	
1	特需医疗中心门诊	3	
	住院办理处	0.5	
	消防中心	/	
2	配置中心	4	
	中心药房	1	
3	医学检验科	4	
	信息科设备房	/	
5	麻醉手术中心（十一个手术间，含DSA）	30.5	
	麻醉手术中心、体外循环科		
	麻醉手术中心（二十个手术间）		

	麻醉手术中心、体外循环科		
6	麻醉科办公用房、餐厅		
	设备夹层	/	
	重症医学中心办公用房	/	
7	重症一科	3	
	重症二科	2	
	神经外科 ICU	1.5	
	心胸外科 ICU	2.5	
	重症医学中心办公用房、门口（二班制）	2	
8	器官移植科办公室	/	
	输血科	1	
	消毒供应中心	3	
合计		60.5	

保洁岗位编制表（5号楼9-25楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
9	肝移植专科	2	
	肾移植专科	2	
10	小儿心脏外科	2	
	心脏外科	2	
11	心内六科（CCU）	2	
	心内二科（心介科）	2	
12	神经外科三区	2	

	心内一科	2	
13	胸外科	2.5	
	心内三科（高血压血管病科）	2	
14	神经外科一区	2	
	神经外科二区	2	
15	关节外科	2	
	显微创伤手外科	2	
16	骨肿瘤外科	2	
	脊柱外科	2	
17	泌尿外科一区	2	
	泌尿外科二区	2	
18	烧伤与创面修复科	2	
	胃肠外三科	2	
19	胃肠外二科	2	
	胃肠外一科	2	
20	血管外科	2	
	甲状腺外科	2	
21	肝外科	2	
	胆胰外科	2	
22	康复治疗室、外科办公室、医院会议室、普通外科办公室、外科教研室等	1	
	临床实验中心办公室	2	
	特需医疗中心	/	
23	特需三科	8	
24	特需二科	8	
25	特需一科（老年医学科）	8	
	一楼大厅、男女残疾人厕所	2	

负1~负3楼楼梯、通道、电梯间	1	
4条1-25楼楼梯、25部电梯、中晚间保洁 (含病房污物间垃圾被服打包)	3	
合计	85.5	

保洁岗位编制表（6号楼负1-9楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
9	全科病区	1	
	标准病区	2	
	标准病区	2	
8	血液内科（二区）	2	
	血液内科（一区）	2	
7	消化内科（二区）	2	
	消化内科（一区）	2	
6	肾内科（二区）	2	
	肾内科（腹透中心）	1	
	肾内科（三区）	2	
5	肾内科（一区）	2	
	呼吸与危重症医学科（二区）	2	
4	呼吸与危重症医学科（呼吸检验室）	1	
	1/2标准病区预留	1	
	呼吸与危重症医学科（一区）	2	
3	内分泌内科（二区）	2	

	内分泌内科（一区）	2	
2	MICU	2	
	风湿免疫科	2	
1	健康管理中心	2.5	
	放射影像三区	0.5	
	超声医学科（B超室）	0.5	
-1	放射影像二区	1	
	核医学科（三区）	1	
3条9层楼梯，6部电梯、天面、中午巡扫，夜间污物间垃圾、被服打包		2	
合计		41.5	

保洁岗位编制表（8号楼负1-9楼）			
楼层	科室	岗位数（个）	备注
9	血液三科（骨髓移植区）	2	
8	皮肤科	1.5	
7	I期药物临床试验病区	1	
	心内五科（心血管康复科）	1	
6	中医科	1.5	
5	肿瘤科	2	
4	放射治疗科	1.5	
3	放射介入科	2	
2	肿瘤介入科、介入超声科	2	

1	心导管室	3.5	
-1	肝胆胰肿瘤及疑难病多学科会诊 诊	0.5	
-1	重症快速反应中心	/	
3条楼梯, 3部电梯保 洁		1	
3、8号楼中午、晚间巡扫, 8号楼夜间病区污物 间垃圾、被服打包		1	
合计		20.5	

保洁岗位编制表 (12号楼)			
楼层	科室	岗位数 (个)	备注
1	影像科、药房、挂号收费处、出入院 登记处、财务室、检验科、安防中 心、一楼大厅及公共厕所	1	
2	大厅及公共男女厕所 (2间)	1	
	生殖中心门诊 (男、女性科)	2	
3	生殖医学中心普通门诊	6	
4	生殖医学中心 (手术区: 含六间手术 室、复苏室 15张)		
5	生殖医学中心特需门诊、病房、实验 室		
6	分子诊断基因中心	0.5	
	标准病区预留	1.5	
7	标准病区预留	2	
8	标准病区预留	2	
9	日间手术中心病房、疼痛与舒缓医学 中心	2	

10	日间手术中心手术室	8	
11	分子诊断与基因检测中心等三个科室	2	
12	生殖医学中心胚胎植入前遗传学检测实验室、精准医学研究院	1	
13	精准医学研究院	2	
14	精准医学研究院		
15	精准医学研究院		
楼内运送：运送病人、标本、文书、氧气、领物、药品、夜班等		0	
5部电梯、电梯厅、2条15层楼梯、清运各类垃圾		1	
外围、天面、负楼公共区域			
中午、夜间公共区域的保洁		1	
生活垃圾、医疗废物、可回收玻璃瓶装运送		2	
主管人员		0	
合计		35	

保洁岗位编制表（临床研究大楼）

楼层	科室	岗位数（个）	备注
29	设备机房	/	
28	设备机房	/	
27	临床技能培训	4	
26	临床技能培训		
25	临床技能培训		
24	运动医学中心	4	
23	运动医学中心		
22	运动医学中心		
21	数据科学与人工智能中心	1	
20	数据科学与人工智能中心	1	
19	办公用房	2	
18	避难层		

17	办公用房		
16	办公用房		
15	办公用房		
14	员工文化活动用房（含图书馆）		
13	办公用房		
12	信息数据中心		
11	信息数据中心		
10	避难层		
9	影像中心	2	
8	健康管理中心		
7	健康管理中心	7	
6	健康管理中心		
5	餐厅		
4	餐厅		
3	餐厅	0	
2	餐厅		
1	门厅/7T-MRI	7	
B1	设备用房		
B2	车库		
B3	车库	0	
B4	人防		
合计		28	

保洁岗位编制表(其它区域)			
序号	科室	2026年招标编制	备注
1	诊断学教研室	0.5	行政楼9楼
2	马棚岗1号、护理部、内科办公室、龙珠大厦等	1	
3	院史馆、红砖楼、连廊	1	
4	行政楼公共区域及会议室等	1	

5	外围区域	9	
6	东校区门诊	1	
7	北校区门诊	1	
8	垃圾暂存间管理人员（24小时值班）	3	生活垃圾场、医疗废物垃圾场
9	辅助循环实验室	1	
10	无菌试验室		
11	动物中心	1	
12	高压氧科	1.5	
13	病案科（北校区科技楼）	1	
14	核医学科（北校区同位素）	1	
15	院内晚上保洁（夜间应急处理）	1	
16	病理科（负一楼-二楼）	1	
17	管理人员（含医学综合楼保洁主管2个）	16	保洁11个，运送5个。
18	门诊1-2楼自助机协助服务	2	
19	生物岛18、19层室内保洁	1	
20	机洗尘推布（清洗及下收下送全院的尘推布）	2	
合计		46	

医疗运送岗位编制表			
岗位	楼号	岗位数（个）	备注
调度	一站式服务中心	9	
运送病人	1号楼	9.5	
	6号楼	7	

	8号楼	5	
	5号楼	15.5	
	3号楼医学综合楼	6	
	12号楼	3	
文书（记账）	1号楼	9	
	3号楼		
	5号楼		
	6号楼		
	8号楼		
	12号楼		
预约	1、3、5、6、8、12号楼	1	
运送标本	1号楼	11	
	3号楼		
	6号楼		
	5号楼、8号楼		
	12号楼分子诊断、全院血气分析、外院送检标本		
领物	供应科、医工部物资运送	2	
消毒小件物品	供应室	3	
消毒供应中心消毒物品	供应室	7	
二调度	检查室门口	6	
夜班	全院	15	
出洗工衣	全院	5	
送复苏后病人	麻醉科	10	
其它	应急、运送医用气体、临时性物品搬运等	10	
	医疗废物	10	
	生活垃圾	8	
	病人被服	13	
	配置静脉液	7	
	葡萄糖液	3	

	中心药房口服药等	8	
	机动调配	3	
太平间管理员		4	
可回收		2.5	
合计		192.5	

电梯驾驶引导岗位编制表			
岗位	电梯区域	岗位数（个）	备注
手术专梯岗	5号楼	2	电梯驾驶， 一岗二班制
	1号楼	2	
会议专梯/医 用梯岗	1号楼 7#/12#/13#	1	驾驶兼引导
	2号楼 15#/16#		
	临床研究大楼（18部直梯）	1	
引导岗	1号楼一楼大厅	2	乘梯引导及 秩序维护
	5号楼一楼大厅	1	
机动岗	VIP专梯/临时调配		
合计		9	

专项运输岗位编制表

楼层	科室	岗位数（个）	备注
1	中山二路1号与58号间物资等转运	17	

工勤岗位编制表

序号	科室	岗位数（个）	岗位	工作内容
1	口腔科门诊	2	器械清洗岗	负责手术、医疗检查器械清洗、

2	耳鼻咽喉科	3		消毒等工作
3	内镜中心	6		
4	手术麻醉中心、消毒供应中心	31		
5	呼吸内科	1		
6	小儿外科	2	保育员岗	
7	儿科	9		
8	医学检验科	4	标本岗	负责标本分拣、处理等工作
9	病理科	2		
10	生殖医学科	1	器械清洗岗	负责手术室器械清洗、保洁、物品打包等工作
11	产科一区	2	门卫岗	负责守门等工作
12	产科二区	2	门岗	负责守门等工作
13	国际医疗部	1	器械清洗岗	负责器械清洗、保洁、物品打包等工作
14	被服中心	1	被服岗	负责被服上架下架等工作
15	机动	1	替班岗	人员轮休替班
合计		68		

机动岗位编制表

楼层	科室	岗位数（个）	备注
/	全院	30	由采购人控制使用，作为合同期工作量增加人员额（岗位）的补充

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指国义招标股份有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2. 采购人：本项目是指中山大学附属第一医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 投标人：是指完成本项目招标文件领购并提交投标文件的供应商。

4. “评标委员会”是指按照《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中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5. “中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. “加盖单位公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位公章在纸质投标（响应）文件上进行盖章。

8. “全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位公章在纸质投标（响应）文件上进行盖章。

9. “投标人代表签字”及“授权代表”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名。

10. “法定代表人”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名。

11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	共 1 包

序号	条款名称	内容及要求
2	评标办法	采购包 1：综合评分法
3	报价方式	采购包 1：总价
4	报价要求	各采购包报价不超过预算总价、最高限价
5	现场踏勘	否
6	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天
7	投标保证金	<p>一、保证金金额 采购包 1：保证金人民币：¥800,000.00。</p> <p>二、投标保证金缴纳账户及方式： 开户单位：国义招标股份有限公司 开户账号：120905690610703 开户银行：招商银行股份有限公司广州体育东路支行 支票提交方式：线下提交 汇票、本票提交方式：线下提交</p> <p>三、投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p> <p>四、投标人须在汇款或转账附言标注本次项目编号，同时详细填写附件《投标保证金缴纳凭证》，并将汇款底单复印件附在《投标保证金缴纳凭证》中，连同《开标一览表》一起密封在单独的唱标信封内递交，以便办理投标保证金的退还手续。</p>
8	投标文件要求	<p>一、纸质投标文件： 1、纸质投标文件正本 1 份，纸质投标文件副本 7 份。 2、供应商需同时提交投标文件电子版，要求为“二、电子投标文件”。</p> <p>二、电子投标文件： 投标人必须随投标文件同时提交 1 套全部投标文件内容的电子文件（U 盘或光盘，无病毒），电子投标文件必须装于独立的信封，信封上注明“电子文件”。其中所有文件不做压缩处理、不留密码，应包含投标文件的 WORD 格式及签字盖章版 PDF 格式。</p>
9	中标候选供应商推荐家数	采购包 1：2 家
10	中标供应商数量	采购包 1：1 家
11	有效供应商家数	<p>采购包 1：3 家</p> <p>此数量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、不得评标或直接废标。文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>
12	项目兼投兼中规则	兼投兼中：本项目兼投兼中。
13	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
14	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：本项目的招标代理服务费收费标准以中标金额为计算基数，参照国家计委颁布的（计价格【2002】

序号	条款名称	内容及要求
		1980 号) 及国家发改委颁布的 (发改办价格【2003】857 号) 收取, 按差额定率累进法 <u>服务类</u> 下浮 20%计算
15	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
16	其他	无
17	专门面向中小企业采购	采购包 1: 采购包非专门面向中小企业采购

三、说明

1. 总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容 (包括变更、补充、澄清以及修改等, 且均为招标文件的组成部分), 按照招标文件要求以及格式编制投标文件, 并保证其真实性, 否则一切后果自负。

本次公开招标项目, 是以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品, 供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品, 如供应商所投产品为进口产品, 其响应将被认定为响应无效。

4. 投标的费用

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

5. 以联合体形式投标的, 应符合以下规定:

5.1 联合体各方均应当满足《政府采购法》第二十二条规定的条件, 并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交, 明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后, 不得再以自己名义单独在同一项目 (采购包) 中投标, 也不得组成新的联合体参加同一项目 (采购包) 投标, 若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义进行项目投标, 应列明联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的公章进行联投确认, 联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。

对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应满足采购文件规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

5.6 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。

5.7 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

6. 关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采

购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应按照最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查阅招标公告，按照招标公告规定的程序及要求完成项目招标文件的领购（未按上述方式领购招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均按照招标要求进行编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2.2 关于投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章用户需求书”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“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、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 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非

实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 投标人应将《开标一览表》与《投标保证金缴纳凭证》单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。

3.2 投标人应将投标文件正本与所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

3.3 所有信封外包装上应当注明采购项目名称、项目编号、包号和“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章或签字。具体格式如下：

投标文件/唱标信封
正本/副本
收件人：国义招标股份有限公司
项目编号：0724-2631Z3842150
包号：
项目名称：中山大学附属第一医院采购医疗运输和卫生保洁服务招标项目
投标人名称(加盖公章)：
在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封

3.4 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

3.5 招标采购单位在《第一章投标邀请》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文

件，超过截止时间后的投标为无效投标，招标采购单位将拒绝接收。

3.6 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

4.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标采购单位。从投标截止时间至投标有效期结束的这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

5. 投标保证金

5.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由国义招标股份有限公司代收。具体要求详见国义招标股份有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询国义招标股份有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至国义招标股份有限公司，到账情况以开标时国义招标股份有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

5.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）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。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

5.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

（3）中标后，无正当理由放弃中标资格；

（4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 8.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 8.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 8.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 8.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

（1）开标为现场开标：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）投标文件前往开标现场。

（2）招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。

（3）采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

1.2 开标异议

投标人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，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）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将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为领购招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容:

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的,应当由本人签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则,提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源,证据来源必须合法,采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方,请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者,将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下:

质疑联系人:郭小姐、李小姐。

电话:020-37860713/715(工作/接收时间:8:30-17:00)。

邮箱:guochunxi@ebidding.com。

地址:广州市东风东路726号9楼903室。

邮编:510080。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的,可以在答复期满后15个工作日内,按如下联系方式向本项目政府采购监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称:财政部国库司政府采购管理处

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内,按照招标文件和中标供应商投标文件的约定,与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件,且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 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。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆中国政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包 1：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为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 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

4. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5 不同投标人的投标文件相互混装;

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正:

(1) 开标时,投标文件中开标一览表内容与投标文件中分项报价表内容不一致的,以开

标一览表为准；

(2) 开标一览表中，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并相应

调整大写金额。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(3) 分项报价表中，总价金额与按单价汇总金额不一致的，以开标一览表的总价为准，并修

改单价。

(4) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(5) 同一表单（开标一览表或分项报价表）中，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：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。修正后的价格由评标委员会交投标人进行价格澄清，澄清后的价格加盖投标人公章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

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，具体按照本招标文件相关要求执行。

2. 对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

(1) 本国产品标准的适用范围。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(2) 准确界定产品在中国境内生产。本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

(3) 对本国产品的支持政策。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格

参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(4) 认真审查有关证明文件。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3. 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》、《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为小、微企业）。

4. 价格扣除相关要求

采购包 1

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10.0%	<p>本项目采购标的对应的小型、微型企业划分标准所属行业：其他未列明行业【《工信部联企业（2011）300 号》“四、各行业划型标准为：（十六）其他未列明行业”】。</p> <p>（1）供应商为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的小型、微型企业，报价给予 X1 的扣除（X1 的取值为 10%），即：评标价=投标价（经符合性审查进行必要的报价修正后的投标价）×（1-X1）；</p> <p>（2）监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。注：小型、微型企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准；残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准；监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。</p> <p>（3）供应商同时为小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。</p>
2	节能、环保产品	——	1%	对获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予 1% 的价格扣除。同时具备节能环保两种认证仅进行

				一次价格扣除。
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。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

三、评审程序

1. 资格性审查、符合性审查和异常低价审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标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）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

异常低价审查。政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序（详见后附表三异常低价审查表）：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

如项目（包组）采用下浮率报价的，则所述的投标（响应）报价，则为（1-下浮率报

价)。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中,属于第3项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

被启动异常低价审查的供应商,如果不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,应当将其作为无效投标(响应)处理。

通过异常低价审查的不足3家,不得进入详细评审。

资格性审查、符合性审查、异常低价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、异常低价审查的投标单位按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查、符合性审查、异常低价审查过程中,对初步被认定为无效投标者,由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评标报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

合格投标人不足3家的,不得评标。

表一资格性审查表:

采购包1

序号	资格审查内容	
1.	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人,投标时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件。分支机构投标的,须提供总公司和分公司营业执照副本复印件,总公司出具给分支机构的授权书。
2.	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供《投标函》,详见第六章;
3.	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供《投标函》,详见第六章;
4.	履行合同所必须的设备和专业技术能力	提供《投标函》,详见第六章;
5.	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	提供《投标函》,详见第六章。重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定。)
6.	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记

		录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）
7.	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）投标（提供《投标函》，详见第六章）。
8.	特定资格要求	本项目不接受联合体投标。
9.	特定资格要求	已领购本次招标文件。
10.	落实政府采购政策需满足的资格要求	依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，本项目符合“按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形”情形，为非专门面向中小企业预留采购份额的项目。

表二符合性审查表：

采购包 1

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1.	投标保证金	按招标文件规定的金额和办法缴纳了投标保证金。
2.	投标报价	1) 投标报价未超过本项目内最高限价及单价限价 2) 对本项目（所投包号内）全部招标内容进行投标报价 3) 投标报价是唯一确定的。
3.	签署及盖章	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章。
4.	法定代表人证明书及授权委托书	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书按对应格式文件签署、盖章。
5.	投标有效期	提供《投标函》，投标有效期满足招标文件要求。
6.	“★”号条款响应	实质性响应招标文件中“★”号条款的技术、商务要求：投标方案不得对实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离。
7.	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件。
8.	异常低价审查	投标（响应）报价出现异常低价的，供应商需在评审现场合理时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料应包括项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明和材料。
9.	其他情形	不属于法律、法规、规章规定无效投标的其他情形。

2. 投标文件澄清

2.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其
授权的代表签字。投标人的澄清、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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄
清、说明或补正。

3. 详细评审

表三详细评审表：

采购包 1：医疗运输和卫生保洁服务

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。

评审因素	评审标准	
分值构成	1、技术部分 50 分 2、商务部分 40 分 3、报价得分 10 分	
技术部分	项目整体管理方案 1 (3.0 分)	投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供项目整体管理方案。能提供项目整体管理方案的，得 3 分；未提供不得分。
	项目整体管理方案 2 (10.0 分)	根据“项目整体管理方案 1”所提供的方案内容：项目整体管理服务方案详实，对项目理解深刻、服务定位准确、管理理念先进，可操作性很强，综合评审为优得 10 分。项目整体管理服务方案详细，对项目理解、服务定位或管理理念方面正确，具备可操作性，综合评审为一般得 7 分。项目整体管理服务方案简略，或对项目理解、服务定位、或管理理念方面有一定偏差，综合评审为差得 4 分。其他情况不得分。
	人员管理方案： 包括员工的招聘、培训计划及管理 人员的“选、育、用、留”措施 1 (2.0 分)	投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供人员管理方案。能提供人员管理方案，且方案内容包含员工的招聘、培训计划及管理 人员的“选、育、用、留”措施的，得 2 分；未提供或提供不全不得分。
	人员管理方案： 包括员工的招聘、培训计划及管理 人员的“选、育、用、留”措施 2 (6.0 分)	根据“人员管理方案：包括员工的招聘、培训计划及管理 人员的“选、育、用、留”措施 1”所提供的方案内容：人员管理方案详实，员工招聘、培训、管理及考核体系健全，全面反映工作成绩，有利于服务质量提升，可操作性很强，综合评审为优得 6 分。人员管理方案详细，具备员工招聘、培训、管理及考核体系，基本反映工作成绩，可以促进服务质量提升，具备可操作性，综合评审为一般得 4 分。人员管理方案简略，或员工招聘、培训、管理及考核体系有一定偏差，难以反映工作成绩进而提升服务质量，综合评审为差得 2 分。其他情况不得分。
	后勤保障服务质量管理方案 1 (2.0 分)	投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供后勤保障服务质量管理方案。能提供后勤保障服务质量管理方案的，得 2 分；未提供不得分。
	后勤保障服务质量管理方案 2	根据“后勤保障服务质量管理方案 1”所提供的方案内容：后勤保障服务质量管理方案详实，对服务特点、难点问题有全面性、针对性、

评审因素	评审标准	
	(6.0分)	科学性、专业性分析，可操作性很强，完全满足或优于采购人对所需服务的管理要求及标准，综合评审为优得6分。后勤保障服务质量管理方案详细，对服务特点、难点问题分析合理，具备可操作性，满足采购人对所需服务的管理要求及标准，综合评审为一般得4分。后勤保障服务质量管理方案简略，或对服务特点难点问题有一定偏差，或部分满足采购人对所需服务的管理要求及标准，综合评审为差得2分。其他情况不得分。
	院感管理及应急预案管理制度方案1 (2.0分)	投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供院感管理及应急预案管理制度方案（包括但不限于医院防止交叉感染和消毒制度方案、各项应急服务预案等方面）。能提供院感管理及应急预案管理制度方案的，得2分；未提供不得分。
	院感管理及应急预案管理制度方案2 (7.0分)	根据“院感管理及应急预案管理制度方案1”所提供的方案内容：院感管理及应急预案管理制度方案详实，预案完备，处理措施妥当，可以妥善处理各类院感、突发事件，综合评审为优得7分。院感管理及应急预案管理制度方案详细，有相应预案、处理措施，可以应对院感、突发事件，综合评审为一般得4分。院感管理及应急预案管理制度方案简略，或预案、处理措施有一定偏差，难以应对院感、突发事件，综合评审为差得1分。其他情况不得分。
	进驻、交接方案1 (1.0分)	投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供进驻、交接方案。能提供进驻、交接方案的，得1分；未提供不得分。
	进驻、交接方案2 (5.0分)	根据“进驻、交接方案1”所提供的方案内容：进驻、交接方案详实，流程系统完善，各个阶段及步骤划分清晰明确，措施切实有效，可以妥善平稳及无缝进驻及交接，综合评审为优得5分。进驻、交接方案详细，流程系统完整，有各个阶段及步骤划分，措施有效，基本能平稳进驻及交接，综合评审为一般得2分。进驻、交接方案简单，流程系统欠完整，各个阶段及步骤有部分缺失，措施难以落实到位，无法保障平稳进驻及交接，综合评审为差得1分。其他情况不得分。
	清洁、运送设备、工具、材料消耗品配备方案1 (1.0分)	投标人应结合采购人项目实际需求，在投标文件中提供清洁、运送设备、工具、材料消耗品配备方案（包括但不限于各类服务所需的设备、工具，以及为医院提供使用的主要清洁剂、地面保养剂等耗材的品牌等方面）。能提供清洁设备、清洁工具、材料消耗品配备方案的，得1分；未提供不得分。

评审因素	评审标准	
	清洁、运送设备、工具、材料消耗品配备方案 2 (5.0 分)	根据“提供清洁、运送设备、工具、材料消耗品配备方案 1”所提供的方案内容，优于采购需求的，得 5 分；完全满足采购需求的，得 2 分；部分满足采购需求的，得 1 分；其他情况不得分。
商务部分	管理岗位人员的 资质和经验 (10.0 分)	<p>1、投标人拟投入本项目驻场项目经理（1 人）应同时满足以下条件得 4 分：</p> <p>（1）具备本科或以上学历；</p> <p>（2）具备 10 年（含）以上服务内容必须包含医疗区（门诊、手术室及非医技科室等）和非医疗区的保洁服务及医疗运输（病人运送/输送/配送，或标本运送/输送/配送，或药品运送/输送/配送）服务的项目经理管理工作经验；</p> <p>（3）具有国家人社部门颁发的管理类中级或以上职称证书；</p> <p>2、投标人拟投入本项目驻场卫生保洁经理（1 人）应同时满足以下条件得 3 分：</p> <p>（1）具有本科或以上学历；</p> <p>（2）具备 5 年（含）以上服务内容必须包含医疗区（门诊、手术室及非医技科室等）和非医疗区的保洁管理工作经验；</p> <p>（3）具有国家人社部门颁发的管理类中级或以上职称证书的。</p> <p>3、投标人拟投入本项目驻场医疗运输经理（1 人）应同时满足以下条件得 3 分：</p> <p>（1）具有本科或以上学历；</p> <p>（2）具备 5 年（含）以上服务内容必须包含医疗运输（病人运送/输送/配送，或标本运送/输送/配送，或药品运送/输送/配送）服务的运送管理工作经验；</p> <p>（3）具有国家人社部门颁发的管理类中级或以上职称证书的。</p> <p>注：以上人员须提供相关证明材料扫描件，还需提供在投标人任职的外部证明材料（如提供加盖政府有关部门印章的在 2026 年 1 月至今任意一个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件）、聘用合同扫描件。职称证书提供证书复印件、工作经验提供由供应商出具的声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容，不同工作单位可累计，否则相应项不得分。学历需提供毕业证书，如为国（境）外学历学位证书，需提供中文翻译及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门</p>

评审因素	评审标准
	出具的鉴定证明纸质版扫描件。驻场项目经理、驻场卫生保洁经理、驻场医疗运输经理人员不可重复。
同类项目经验 (10.0分)	<p>投标人具有同类项目经验：依据投标人 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）同类项目【即项目合同服务内容同时包含卫生保洁和医疗运输（病人运送/输送/配送，或标本运送/输送/配送，或药品运送/输送/配送）服务】的合同情况进行评审。合同可只提供首页、服务内容页、合同签订时间、盖章页。每提供一个符合评审要求的合同得 1 分，最高得 10 分，无得 0 分。同一服务单位的多个合同业绩只按 1 个计算。</p> <p>注：须提供合同复印件及项目服务期内任意一个月服务发票，所有复印件加盖供应商公章，不提供不得分。</p>
客户评价 (5.0分)	<p>投标人具有自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日的同类项目客户评价材料，须为以上同类项目经验中的有效计分业绩（须提供评价单位的联系人及联系方式），每提供一份得 1 分，最高得 5 分，无得 0 分。</p> <p>注：需提供用户单位盖章的用户评价材料扫描件，评价材料必须达到 90 分或以上，或者带有"满意"、"好评"、"优秀"等相关正面评价字眼。同一用户不重复得分，同一用户提供多份评价或同一项目提供多份评价的均只计一次分，证明材料不清晰无法辨认的或不提供的不得分。</p>
投标人认证情况 (3.0分)	<p>在投标人通过①质量管理体系认证②环境管理体系认证③职业健康安全管理体系认证。每具有上述一项有效期内的认证证书得 1 分，最高得 3 分，无得 0 分。注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。因企业成立时间不足，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，可获得对应证书的分值。</p>
信息化平台支撑和运用 (10.0分)	<p>投标人应具备完善的可用于医疗区域的后勤信息化管理系统：</p> <p>一、根据信息化系统软件著作权证书及相关要求评审 (2 分)：</p> <p>1.信息化系统软件著作权登记证书及相关证明：同时具有后勤智能管理类平台，保洁巡查管理类系统，医疗废弃物管理类系统，运送(输送)管理类系统，满意度考核管理类系统，得 2 分，本项最高得 2 分；</p> <p>注：1.投标人需提供中华人民共和国国家版权局颁发的计算机软件</p>

评审因素	评审标准
	<p>著作权登记证书及系统功能截图作为评分依据。如系统为购买的，需补充提供购买合同及购买发票；如为租赁的，需补充提供租赁合同及至少 3 个月或以上的发票，租赁期需覆盖本项目合同期；2. 以上所提供的信息系统需提供有效的国家公安部门颁发的三级或以上信息系统安全等级保护备案证书及测评材料，需要同时提供备案证书；3. 投标人须提供承诺函：承诺投入本项目使用的所有信息化系统(包括上述后勤信息化管理系统)所有权或使用权属于投标人，承诺和保证其对本系统依法享有版权及其它知识产权，或者已取得本系统的权利所有人的使用许可，并保证采购人对本系统的使用不侵犯任何他人的有关权利，由于侵权所带来的任何损失由中标人承担；4. 如投标人所提供著作权证书的软件，已部分或全部整合了以下所列的系统功能模块，应提供相关说明；5. 不提供以上资料或资料不全的不得分，即本项后勤信息化管理系统得 0 分。</p> <p>二、根据现场系统演示情况进行评审(8 分)：</p> <p>1. 演示模块完整性(3 分)：现场演示以下 5 个核心模块，每完整演示一个模块得 0.6 分，最高得 3 分：</p> <p>(1) 后勤智能管理类平台（模块）：具备工单管理，数据统计，查询功能。</p> <p>(2) 保洁巡查管理类系统（模块）：具备创建，指派，整改功能。</p> <p>(3) 医疗废弃物管理类系统（模块）：提供一张近一个月内已收医疗废物的标签二维码图片，可以使用微信扫描该二维码，查询该医疗废物产生的部门，重量，收运的相关信息。</p> <p>(4) 运送(输送)管理类系统（模块）：具备工单创建，指派，追溯，查询整改功能。</p> <p>(5) 满意度考核管理类系统（模块）：具备填写满意度评价，反馈处理，数据分析功能。</p> <p>2. 根据现场信息系统演示情况进行评审(5 分)：</p> <p>(1) 信息系统完全满足用户需求功能，协同性强，可行性强，操作方便的，具广谱性，得 5 分；</p> <p>(2) 信息系统基本满足用户需求功能，协同性一般，不易于操作的，得 2 分；</p> <p>(3) 信息系统不满足用户需求，或者未进行演示，或者未按要求进行演示的，得 0 分。</p>

评审因素	评审标准	
		注：现场演示时间不超过 10 分钟，演示人员不超过 2 名。演示现场仅提供 HDMI 接口及显示屏，投标人请自备其他必要的演示设备，采购代理机构对因演示设备导致无法演示概不负责。
	第三方员工保障 (2.0 分)	投标人承诺中标后为员工购买雇主（或公众）责任险的，得 2 分，无得 0 分。（投标时提供承诺函，格式自拟）
投标报价	投标报价得分 (10 分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100%（评标基准价=实质性响应并满足招标文件要求的投标中的最低投标总价）

4. 汇总、排序

采购包 1:

评标委员会根据最终评审的结果，推荐综合得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，得分排名第二的作为第二中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列确定第一中标候选人。综合得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，采购人可委托评标委员会按下列顺序比较确定中标人：（1）服务评分（由高到低）；（2）节能产品；（3）环保产品。如上都相同的，名次由评标委员会采取随机抽取方式确定。

5. 中标价的确定

除了按第四章第一点第 7 条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。

6. 其他无效投标的情形:

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2) 投标文件提供虚假材料的。

(3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方在平等互利的基础上经友好协商，双方就乙方向甲方提供医疗运输、卫生保洁、电梯驾驶引导、器械清洗、除四害等服务有关事宜签订本合同，以兹信守。

一、总则

(一) 甲方将日常医疗运输、卫生保洁、电梯驾驶引导、器械清洗、除四害等服务，以业务总承包的形式交由乙方完成，具体服务内容、人员配置及质量要求见招标文件《用户需求书》，乙方自备人员、设备工具、耗材等承接该等服务。

(二) 双方根据甲方当月实际发生的约定服务的具体数量和质量计算当月承包费。

(三) 乙方无条件配合甲方的应急服务，如传染病、火灾、爆水管、台风、突发公共事件等应急工作。

二、甲方权利义务

1. 甲方提供乙方服务所需的水、电、内线电话接驳；提供适当的办公室、仓库用房，专项用于乙方履行本协议项下约定服务。办公室水电费用由乙方按实际用量，依据广州市水电费收费标准的价格每年向甲方缴纳，甲方财务部门开具收据给乙方；运输调度使用的外线电话费用由乙方按实际用量，自行向广州市电信局缴纳。甲方不提供员工休息室及物品放置点。

2. 依照本合同按时支付服务费。

3. 甲方项目主管部门对乙方工作进行指导、督查，对乙方管理不善的地方进行指正，要求乙方限期整改。

4. 甲方每月对乙方服务质量进行抽查、考核评价，结果作为结算月承包费的依据(具体内容及标准见附件)。

5. 对不符合本合同要求或不符合甲方需求的乙方人员，甲方有权拒绝使用并提出更换要求。乙方应在甲方提出拒绝或更换要求之日起 3 个工作日内及时更换合格人员任岗，由此造成的甲方损失由乙方承担。本合同期内累计发生三次甲方提出拒绝或更换要求的，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除合同。

6. 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理严重失误或有其他违反本合同约定的情形，甲方有权终止本合同，并追究乙方的相关责任。

7. 甲方有权根据实际岗位情况，要求乙方减少或增加人员数量，服务费按照本合同约定标准相应调整。

三、乙方责任

1. 乙方制订的工作计划及流程，必须交由甲方审核通过后方可实施。

2. 乙方根据招标文件《用户需求书》提供服务所需的全部人力、设备、清洁工具、材料消耗品等。人员、设备、工具、材料等不符合《用户需求书》或本合同约定的要求的应立即更换。

3. 乙方岗位编制人员（或称“乙方人员”）应服从甲方的临时工作安排，遵守甲方制定的各项管理制度，并给予积极的配合。乙方有义务对派驻至甲方的人员进行岗前、岗中关于甲方相关管理制度的培训宣贯。在本合同签订时，乙方确认已了解甲方各项管理制度。

4. 乙方负责派驻人员的工资福利、劳动及工伤保险、健康检查、预防接种及办理各种必须的证件。乙方人员作业时必须统一着装，佩戴胸卡。乙方人员必须严格执行有关安全操作规程，乙方与乙方人员之间发生的任何纠纷或乙方人员遭受人身安全事故等，所产生的所有责任均由乙方承担。如因此给甲方造成损失的，乙方应向甲方承担赔偿责任。

5. 乙方必须遵守国家有关法律法规和甲方相关的管理规定，乙方所属员工发生的一切投诉、纠纷和法律事件，一概由乙方负责及承担责任。由

于乙方原因而发生游行、示威、罢工、静坐等重大事件的，每次扣减50000-200000元，甲方有权视情况决定扣减款项的金额，乙方对此无异议。在合同期内累计发生2次以上重大事件，甲方有权单方终止合同，且履约保证金不予退还给乙方，同时乙方应承担全部赔偿责任。若乙方所属员工或乙方岗位编制人员存在其他违反法律、法规和医院管理规定的行为，致使甲方利益受损的，乙方应向甲方承担全部赔偿责任。

6. 乙方承担参与履行本合同的乙方员工的相关劳动合同关系责任，乙方承诺所有派驻甲方人员均与乙方之间存在劳动合同关系，并且符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及其他相关法律规定，乙方应当依法保障相关人员在社会保险、劳动用工、劳动保护、培训等方面的合法权益，产生的劳动纠纷由乙方负责。甲方与乙方为履行本合同而提供的工作人员之间不存在任何劳动、劳务、劳动派遣等关系。

7. 乙方须遵守甲方的安全保密要求，不得泄露甲方的信息。

8. 解除或终止合同时，乙方须在甲方要求的时限内与甲方做好相关的交接工作，包括但不限于向甲方移交全部管理用房、服务资料及属于甲方的物资，交还甲方提供的办公用房、仓库、值班室及应急用房并结清水电费、网络费、电话费，完成其他甲方认为需要交接的事项，并接受甲方的移交审核。

9. 合同期内，甲方医疗运输和卫生保洁信息系统启用前，乙方按照甲方的要求，应用自带的医疗运输和卫生保洁信息系统进行信息化综合管理，并负责与医院信息系统对接的接口软件开发（接口及软件开发相关费用包含在本项目合同范围内）。乙方应保障医院信息安全不泄露和基础信息维保，在合同签订后的10个工作日内提供信息安全承诺书或信息系统安全登记保护备案证书等佐证安全材料。乙方自带的智慧后勤服务平台的使用权、产生的数据都属于甲方，且无条件向甲方开放数据接口；并为智慧后勤服务平台提供升级调试服务，前期设置驻场人员运维，后期提供远程运维保障。合同期满后，若

甲方提出要求，乙方应继续提供系统软件授权，具体详见本合同第四条双方约定。

10. 乙方不得擅自占用委托管理范围内的物业和公用设施或改变该等设施的使用功能，如因维修或保养工作需对委托管理范围内的设备、设施进行拆卸、移动或改动，须征得甲方事先书面同意，因此给甲方造成损失的，应当据实赔偿。甲方可在未付的服务费中直接抵扣该款项。

11. 乙方工作人员在本合同物业服务范围内发生伤亡的或造成第三人伤亡或财产损失的，由乙方自行处理并承担责任。乙方人员及其家属不得在甲方区域缠闹，如发生此类情形，乙方应及时处理，不得影响甲方生产经营。如因此给甲方造成损失的，甲方可向乙方追偿。

12. 乙方须保证其人员不得带有传染性和影响甲方及第三人的疾病，且无精神性疾病、吸毒及任何犯罪记录等。乙方应定期对所有人员进行培训和管理，每年组织体检一次，费用由乙方自行承担。

13. 乙方应指派驻场经理负责管理本项目，有权签署服务费用结算单、服务考核表等，并按甲方要求及时如实向甲方报告服务实施情况；乙方驻场经理，须提前经甲方审查通过后方可上岗，一经确定，未经甲方书面同意，乙方不得随意更换。甲方有权对乙方不称职的驻场经理提出撤换，乙方须在接到甲方撤换要求后【 3 】日内完成更换。

四、双方约定

1. 甲、乙双方定期进行质量联合检查制度。一是由甲方职能科室与乙方管理人员每月到科室进行一次现场联合质量检查、评价，并书面记录；二是每月由甲方各科室护长对乙方的各项工作质量进行评价；三是每季度向病人调查对乙方服务质量的满意度。双方加强在服务质量、部门协调等方面的沟通，提高现场处理问题的效率。

2. 甲、乙双方每月召开一次工作协调总结会，检查工作完成情况，及时解决工作中存在的问题。

3. 乙方对所属员工违反甲方规章制度、工作流程等的行为，将按甲乙双方事先约定的扣减标准，在甲方支付乙方当月的承包费用中扣减（约定标准详见附件一“甲乙双方约定扣减标准”）；合同期内，乙方或乙方员工连续3个月，每月累计违反甲方规章制度、工作流程等的行为3次及以上的，甲方有权单方终止合同并没收履约保证金，乙方应按上个月的承包费用的百分之五向甲方支付违约金，且未提供服务或未按约定提供服务部分的费用甲方无需支付，如已支付的，乙方应当立即退还。

4. 环境服务管理质量指标及考核规定按照招标需求文件相应条款执行。

5. 如乙方自带智慧后勤服务系统，合同期满后，则乙方自带的智慧后勤服务系统平台产生的数据仍归属甲方，并保证能够将所产生数据平滑转移到甲方的系统、平台，乙方有保密义务。在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方共有。合同期满后，乙方应确保系统软件授权长期有效。

五、承包费及支付方式

（一）按照甲乙双方所约定的标准和方式支付承包费用。

1. 承包费用包括：岗位服务费、其他服务费、专项运输费。

2. 根据双方的约定，甲方依照乙方承包工作岗位的工作任务的性质与特点结算承包费用，具体结算标准为：岗位服务费、专项运输费按照【 】元/人/月乘以实际核定岗位数或实际到岗人数按月度结算；其他服务费按实际发生数予以季度结算。

上述承包费用已包含乙方的管理费、运营成本、税费等一切费用。甲方有权在应付给乙方的费用中扣除乙方应支付的相关赔偿款、违约金等费用。

内容		数量	单价	服务期限 (月)	总价 (元)	备注
岗位 服务 费	医疗运输岗	个	元 /月/人	个月		月结算，按实际核定岗位数或实际到岗人数支付
	卫生保洁岗					
	电梯驾驶引导岗					
	工勤岗					
	机动岗位					
专项 运输 费	中山二路 1 号 与 58号间物资 等转运	个				
其他 服务 费	胶地板打蜡		元/m ²			≥6个月一次，按实际发生数季结算
	木地板打蜡	----- -	元/m ²			按实际发生数季 结算
	地毯清洗	----- -	元/m ²			
	石材晶面处理	----- -	元/m ²			
	开荒清洁（ 建筑面积）	----- -	元/m ²			
	防治“四害” 和白蚁服务	全院范 围	元/月	个月		
合计（元）						

(二) 合同签订后，乙方按照甲方的通知，进场提供服务。

(三) 结算方式：每月【 】号前，乙方向甲方提供考核月份实际服务岗位数及各项费用明细表，甲方根据本合同约定的承包费用计算方式及考核方式在【 】日内审核确定，核定后，乙方按照甲方核定的数额开具有效发票。甲方收到乙方提交的等额合法发票并审核无误后在 10 个工作日内支付考核月份的服务费。

乙方指定以下账号为唯一收款账户

账户名：【 】

开户行：【 】

账号：【 】

六、履约保证金

(一) 合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方交纳履约保证金【 】元。若无乙方不履行或不适当履行合同义务的情况，甲方应在本合同期满后 30 个工作日内一次性不计利息退还履约保证金给乙方。若乙方违约导致本合同解除的，甲方无需向乙方退还履约保证金。

(二) 合同履行过程中，发生任何乙方应向甲方支付款项（包括但不限于违约金、赔偿、其他费用等）的情形，甲方均有权在乙方未按约定的或甲方要求的期限内支付时，以履约保证金对相应款项进行冲抵。甲方通知乙方冲抵情况后，乙方应在 5 个工作日内补足履约保证金，逾期补足的，甲方有权按照本合同第七.（四）有关未按时足额缴纳履约保证金的约定处理。

七、违约责任

(一) 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下部分或全部权利、义务转让给任何第三方，否则甲方有权单方解除合同并没收履约保证金，并要求乙

方支付本合同总价 10%的违约金，由此造成甲方经济或名誉损失的，乙方承担相应的赔偿责任。

（二）乙方逾期提供服务的或未按约定提供服务的，每逾期一日，按上个月的承包费用的百分之一向甲方支付违约金。如乙方逾期 3 天或月累计 3 天仍未能提供服务的或未按约定提供服务的，甲方有权单方终止合同并没收履约保证金，乙方应按合同总价的 10%向甲方支付违约金并赔偿给甲方造成的损失，且未提供服务或未按约定提供服务部分的费用甲方无需支付，如已支付的，乙方应当立即退还。

（三）在服务过程中，如因乙方或乙方人员因故意或过失行为，致使甲方及其工作人员、住院病人、就医者等主体遭受人身伤亡和财产损失，甲方有权解除合同并没收履约保证金，要求乙方支付合同总价的 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行赔偿；且甲方有权在应付给乙方的费用中扣除相关赔偿款、违约金等费用。

（四）如乙方未按时足额向甲方交纳履约保证金，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除本合同，并没收乙方已交纳的履约保证金，要求乙方支付合同总价的 10%的违约金，同时给甲方造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

（五）如无乙方不履行或不适当履行其义务的情况下，甲方逾期退还履约保证金，并经乙方书面催告后，甲方无正当理由仍不在合理期限内支付或退还履约保证金的，合理期限届满后每逾期 1 日，应以逾期退还履约保证金金额为基数按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率向乙方支付违约金，本项违约金总额不超过履约保证金的 5%。

（六）乙方及乙方人员应对履行本合同过程中接触到或获得的甲方各种文件资料、监控数据、财务报告、技术资料、数据、经营信息、技术信息、商业秘密、甲方患者信息及知识产权等保密信息/文件材料进行严格保密保管，未经甲方书面许可，不得以任何方式向社会或任何第三方透露、提供或转让，并须在本合同终止/解除后应甲方要求及时返还，不得私自保存或使用。如乙方

违反本项保密义务导致甲方遭受损失的，甲方有权解除合同并没收履约保证金，由乙方承担全部赔偿责任，并按合同总价 30%向甲方支付违约金。

（七）如乙方不履行或不适当履行本合同下义务，并在收到甲方发出的违约通知书后在 15 个工作日内仍未能改正违约情形的，甲方有权单方解除本合同并没收履约保证金，乙方应向甲方支付合同总价 10%的违约金，如违约金不足以补偿甲方因此遭受的损失，乙方应继续进行赔偿。

（八）本合同约定的违约金金额为双方协商一致的结果，为双方的真实意思表示，不存在不公平或过高情形；如今后产生争议，双方均不得对违约金主张调低。

（九）如乙方存在本合同的任何违约行为，乙方除了承担约定的违约责任后，还应承担甲方为此支付的律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、仲裁费等相关费用。

八、不可抗力

任何一方由于自然灾害、政府管制、政策变更、疾病疫情等不可抗力的原因不能履行合同时，应在不可抗力发生后 1 天内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得不可抗力发生地市级以上政府相关部门证明以后，经双方协商一致允许延期履行、部分履行或者解除合同，部分或全部免于承担违约责任。

九、合同期限及续签

合同期【 】年，自【 】年【 】月【 】日至【 】年【 】月【 】日止（起始日期不得早于本合同生效日期）。每一个合同年度届满，甲方对乙方进行年度考评，年度考评达标，达到合同约定的服务目标，本合同继续执行；年度考评不达标的，甲方有权解除本合同或要求乙方按照甲方的要求进行整改。拒不整改或经整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同。同时满足以下条件方为考核达标：病人对服务质量满意度平均不低于 90%、主管科室质量考

核评价平均不低于 90 分；外包服务综合评分结果为“优”。

十、保密责任

1. 合同双方应保守通过签订和履行本合同而获取的对方之商业及技术秘密，包括本合同文本（含补充协议，如有）、相关技术文件、相关数据以及其他有关信息。任何一方违反上述约定的，应赔偿合同守约方的损失。本保密条款的约束力不因本合同无效、被撤销、解除、终止而终止。

2. 无论本合同因任何原因而解除、终止、被撤销、被认定无效，甲方可以随时要求乙方退还其所获得的甲方资料和数据，或者销毁其自有的备份和从相关的储存装置中删除所有的保密信息，且不得继续使用此类保密信息。乙方并不因为退还及或销毁资料而终止其保密责任。

3. 本保密条款对乙方能接触到甲方全部或部分保密信息的乙方员工或代理人或其安排的其他人员都具有同等约束力。乙方员工、乙方代理人、由乙方或乙方职员或乙方代理人安排的任何其他人员泄露了甲方的保密信息，均属乙方泄露甲方保密信息，乙方应对此承担违约责任。

十一、廉洁条款

1. 甲方严禁其工作人员接受乙方及其工作人员以任何名义、形式给予的商业贿赂，包括“红包”（含现金、有价证券、信用卡、购物卡或其它馈赠，下同）、回扣、提成、物品等不正当利益，以及安排的吃请和其它涉及乙方商业利益的活动邀请。

2. 乙方及其工作人员严格遵守甲方的有关规定，不以各种名义、形式给予甲方工作人员“红包”、回扣、提成、物品和其他形式等不正当利益或商业贿赂；不在甲方诊疗时间、诊疗区域进入甲方各医疗科室、诊室进行产品推介活动；不干扰甲方医务人员的医疗活动；未经甲方批准，不在甲方院内召开任何形式的产品宣传、推广活动，不在甲方院内张贴、派发涉及产品的宣传资料和赠品。

3. 乙方需要在甲方院内进行产品宣传、推广工作的，必须事先向甲方相关

的职能科室提出书面申请；经审批后，由甲方有组织、有计划地予以安排。

4. 乙方及其工作人员如发现甲方工作人员有索取、收受“红包”、回扣、提成、物品及其他形式等不正当利益行为的，可以向甲方纪检监察部门举报。

5. 乙方属经销单位的，则有义务向相关生产厂家告知本合同廉洁条款的内容，要求其以不低于乙方标准严格遵守本合同廉洁条款的内容，并提醒生产厂家不得以任何不正当手段向甲方工作人员推销产品，以及给予甲方工作人员“红包”、回扣、提成、物品和其他形式等不正当利益。

6. 乙方不销售不合格、假冒、伪劣以及无生产批准文号的药品、试剂、医疗设备、医疗器械和医用耗材，同时乙方须对提供给甲方发票的真实性、合法性负责。

7. 若违反本廉洁条款，甲方有权采取以下一种或多种方式予以处理，乙方自愿接受：

(1) 甲方将乙方违法、违规行为予以曝光；

(2) 停用乙方相关产品，情节严重的，断绝与乙方经济往来；

(3) 按严重失信行为记入该供应商诚信档案，1-3年内拒绝该供应商参与医院自主采购活动；同时上报上级主管部门依据有关规定在系统内通报、公布乙方违法违规情况及处理结果；

(4) 甲方有权单方解除本合同，乙方应于收到甲方发出的解除通知书后三个日历日内无条件退回甲方已支付的全部款项，按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，并对甲方遭受的全部损失承担赔偿责任。

8. 乙方向甲方提供假发票的，或乙方被列入商业贿赂等不良记录的，甲方有权取消乙方的供应商资格，同时甲方有权单方解除本合同，乙方应于收到甲方发出的解除通知书后三个日历日内无条件退回甲方已支付的全部款项，按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，并对甲方遭受的全部损失承担赔偿责任。

十二、通知和送达

(一) 甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资

料，以及政府部门等单位所发出的文件，均以本合同所列明的联系信息送达，一方如果变更联系信息，应当自变更之日起 3 日内书面通知对方，否则视为未变更。

（二）甲乙双方同意本合同所列明的联系信息作为解决争议时接收人民法院诉讼文书的送达地址和联系方式，并且该联系信息适用于本合同及本合同履行过程中发生纠纷诉至人民法院的第一审程序、第二审程序、审判监督程序至案件执行程序终结时止。如选择通过仲裁机构解决争议的，则该联系信息还适用于因本合同发生纠纷向仲裁机构申请仲裁的仲裁程序、向人民法院提起确认仲裁协议效力之诉、不予执行仲裁裁决、撤销仲裁裁决等程序至案件执行程序终结时止。

（三）任何一方就本合同发给合同其余各方的任何通知应以中文书面形式发出；如以邮寄方式发出，则以投寄信件或材料所载明的邮戳日期为送达日；如以当面递交方式发出，则以签收日为送达日；如以传真、短信、即时通讯软件（如微信、QQ、钉钉等）、电子邮件等形式进行，则以发出方所使用传真机、手机、即时通讯软件、电子邮件系统所显示的发出时间为送达日。

（四）本条在本合同无效、被撤销或者终止后仍然有效。

十三、特殊约定

（一）甲方因装修、业务调整等原因，经书面告知乙方，有权要求乙方暂停向甲方提供相关区域的日常医疗运输和卫生保洁服务。暂停期间，乙方无需向甲方提供相关区域的日常医疗运输和卫生保洁服务，甲方也无需向乙方支付相关承包费用，且不承担由此产生的任何损失或责任。

（二）合同期间，乙方不得以任何理由要求提高承包费用。除本合同明确约定的费用项目外，甲方无须再向乙方支付任何其他费用。

十四、合同争议及解决

本合同在执行过程中，如有争议应本着实事求是的原则协商解决，若协商不成，任何一方均有权向甲方所在地法院提出起诉。

十五、本合同自甲乙双方盖章且法定代表人签字（章）或委托代理人签字（章）之日起生效。如果本合同任何条款被认定为无效、非法、不可执行或与任何管辖区域的法律法规相冲突，那么本合同中的其他条款的有效性、合法性和执行性不能因此而受任何的影响和削弱。

十六、合同份数

本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，均具有同等效力。

十七、本项目招标文件、投标文件、本合同附件是本合同的组成部分，具有同等效力。

附件 1：甲乙双方约定扣减标准

附件 2：服务质量满意度调查表

附件 3：服务质量评估考核标准

附件 4：外包服务综合评分表

备注：本协议不得留空，不需做约定的地方需填写“/”或“x”

（以下无正文，为签署盖章页及附件）

(以下为合同签署页/处，无正文)

甲方（盖章）：中山大学附属第一医院

法定代表人或授权代表：

（签署）

乙方（盖章）：【 】

法定代表人或授权代表：

（签署）

合同签订日期： 年 月 日

附件 1:

甲乙双方约定扣减标准

- 1.乙方员工遗失检查单等，扣减乙方 500 元/次，并按遗失检查单等价赔偿。
- 2.乙方员工送错、遗失标本，造成损失、投诉，扣减乙方 1000 元/次，并承担相应责任。
- 3.乙方员工送错、漏送、迟送病人，扣减乙方 1000 元/次，并承担相应责任。运送途中，因乙方员工原因造成病人跌倒等安全事件，扣减乙方 1000 元/次，并承担相应责任。
- 4.乙方员工的原因造成甲方药品、物品损坏、遗失，扣减乙方 1000 元/次。造成设备设施损坏，照价赔偿损失，并承担由此造成的一切责任。
- 5.乙方调度中心无人接听电话，无工作记录、无处理、无情况反馈，扣减乙方 300 元/次，并承担相应责任。
- 6.乙方员工不按规定使用电梯，扣减乙方 300 元/次；运送不当造成电梯损坏，维修费用由乙方承担。
- 7.乙方电梯驾驶引导员未规范驾驶电梯，扣减乙方 1000 元/次，并承担相应责任。驾驶引导员未及时到位或脱岗，扣减乙方 500 元/次。
- 8.乙方器械清洗员未按规范流程操作，导致器械损坏无法使用、器械遗失等，扣减乙方 1000 元/次，并照价赔偿损失，承担由此造成的一切责任。
- 9.乙方员工无密闭运送医疗废物、生活垃圾，超高超载转运物资，扣减乙方 300 元/次；未按规范进行操作医疗废物信息系统，扣减乙方 300 元/次；人为损坏医疗废物信息系统设备设施，扣减乙方 500 元/次，并照价赔偿。
- 10.乙方员工不得自行处理医疗废物，否则，扣减乙方 5000 元/次。医疗废物流失、扩散等，造成严重影响的，按国家医疗废物管理条例规定，追究乙方及当事人相应责任。

11.乙方未按要求使用清洁材料、消毒剂，扣减乙方 5000 元/次，并承担相应责任。

12.乙方使用未达标的生活垃圾、医疗废物袋，一经发现，扣减乙方 500 元/次。

13.乙方员工未按规定将废品运至医院指定的废品回收点回收，一经发现，扣减乙方 300 元/次。

14.乙方员工不得收藏、卖药盒、一次性饭盒等，一经发现，扣减乙方 500 元/次。

15.乙方员工服务态度差引起投诉、收取小费、发生口角，扣减乙方 300 元/次。发生肢体冲突的，扣减乙方 500 元/次，承担相应的责任，乙方应将该员工从甲方处调离，并在一周内更换符合要求的人员。

16.乙方员工无故不在岗；大声喧哗，引起病人投诉；仪表仪容不整；上班时间打瞌睡，扣减乙方 100 元/项。上班员工吸烟，扣减乙方 50 元/次。

17.乙方员工不得在甲方的场所内从事与承包工作无关的事情，不得留宿医院（除特殊岗位经甲方批准外），否则，扣减乙方 500 元/次。

18.乙方员工不得在甲方的场所内有偷窃行为，一经发现，扣减乙方 1000 元/次；情节严重的，扣减 3000 元/次，并赔偿损失及承担相应的责任。乙方应将该员工从甲方处调离，并在一周内更换符合要求的人员。

19.乙方员工因各种工作缺陷、不良事件、经查实，根据相应事件按条款扣减，未有相应扣款明细条例事件一律扣减乙方 1000 元/次，并承担相应责任。

20.乙方员工因违反规范操作而引起严重的安全事件，扣减乙方 5000 元/次，并承担相应责任。

21.乙方培训不到位，造成工作质量不达标或被投诉，扣减乙方 1000 元/次。

22.乙方员工炒挂号，扣减乙方 1200 元/次，乙方应将该员工从甲方处调离，并在一周内更换符合要求的人员。

23.乙方员工泄露患者隐私信息，参与营利性殡仪服务，扣减乙方 1200 元/次，乙方应将该员工从甲方处调离，并在一周内更换符合要求的人员。

24.一个月内发生主管以上职位三个及以上人员辞职，扣减乙方 5000 元/次。

25.发现乙方使用超龄人员（超龄 5 年内，身体健康，使用科室同意使用的除外），扣减乙方当月服务费 300 元/人/次，一周内更换符合要求的人员。

26.乙方未按用户需求中除四害消杀服务要求进行消杀的，扣减乙方 500 元/次/项。

附件 2:

服务质量满意度调查表

尊敬的病友:

您好! 为了提高服务质量, 请您对我院医疗运输和卫生保洁服务质量做出评价, 在相应的评价栏内打“√”。感谢您对我们工作的支持!

调查内容		满意	基本满意	不满意	未接触
医疗 运 送 方 面	1 运送员工的服务态度和形象				
	2 运送过程中, 运送员工向您做好解释工作				
	3 车床或轮椅运送检查时, 您感到安全、舒适				
	4 外出检查需要帮助时, 您得到运送员工热情周到的帮助				
	5 您是否通过给小费, 得到运送员工的帮助	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 拒收 <input type="checkbox"/>			
卫 生 保 洁 方 面	1 卫生保洁员工的服务态度和形象				
	2 床、柜、桌、椅的卫生				
	3 地面、天花、阳台的卫生				
	4 卫生间的卫生				
	5 大厅、走廊、楼梯、电梯等公共场所的卫生				
	6 医院公共区域的卫生				
总体评价:					

意见或建议:

附件3:

服务质量评估考核标准

项 目	权重	得分	合计得分
使用科室评分	40 分		
主管科室抽查	40 分		
医院其他部门检查	20 分		
<p>备注:</p> <p>1. 评估总分=100 分，得分保留 2 位小数。</p> <p>2. 得分=使用科室评分平均分×40%+主管科室抽查平均分×40% + 医院其他部门检查×20%。</p> <p>3. 医院其他部门检查：无检查视为 20 分。</p> <p>4. 本月评估合计得分：90 分及以上全额付；85（含）—89 分，扣减 5 万元；80（含）—85 分，扣减 10 万元；得分比例在 80 分以下，扣减 30 万元，一周内乙方向甲方提交整改措施。连续三次 80分以下甲方有权终止合同。</p> <p>5. 由甲方根据用户需求等内容制定具体科室质量考评表、质量检查表内容，并根据实际执行情况，经甲乙双方确认，合同期内可修订科室质量考评表、质量检查表内容。</p>			

第六章 投标文件格式与要求

投标人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，并作为其投标文件的一部分，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。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件

(正本/副本)

项目编号：×××××

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、实质性响应一览表
- 六、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件
- 七、法定代表人证明书
- 八、法定代表人授权书
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十三、政府采购投标（响应）担保函
- 二十四、投标保证金缴纳凭证
- 二十五、中标服务费承诺书（格式）

自查索引表

(1) 资格自查表

序号	资格审查内容	自查结论	证明资料
1		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
2		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
3		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
4		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
5		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
6		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
7		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
8		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
9		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
10		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
11		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
12		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
13		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人资格审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

(2) 符合性自查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述	自查结论	证明资料
1			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
2			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
3			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
4			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
5			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
6			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
7			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
8			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
9			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的打“√”。

(3) 评审项目投标资料表

评审内容	评审标准	证明文件
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页

注：投标人应当根据技术及商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符，并影响投标人的得分。

格式一：

投 标 函

致：国义招标股份有限公司

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

我方确认收到贵方提供的货物及相关服务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投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本1份，副本7份。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《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起90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）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我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。

（六）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《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，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）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）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。

(十一) 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。

(十二) 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。

(2) 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：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

内容		数量	★单价限价	单价报价	服务期限 (月)	总价报价 (元)	备注
岗位服务	医疗运输岗	857.5 个	4250 元/ 月/人	__元/月/ 人	36 个月		月结算，按实际核定岗位数或实际到岗人数支付
	卫生保洁岗						
	电梯驾驶引导岗						
	工勤岗						
	机动岗位						
专项运输	中山二路 1 号与 58 号间物资等转运	17 个					
其他服务	胶地板打蜡	179837 m ²	3.5 元/m ²	__元/m ²	36 个月		≥6 个月一次，按 6 次报价，按实际发生数季结算
	木地板打蜡	-----	3.5 元/m ²	__元/m ²			
	地毯清洗	-----	3.5 元/m ²	__元/m ²			
	石材晶面处理	-----	12 元/m ²	__元/m ²			
	开荒清洁 (建筑面积)	-----	4 元/m ²	__元/m ²			
	防治“四害”和白蚁服务	全院范围	20278 元/月	__元/月	21 个月		此服务开始时间为 2027 年 11 月 1 日，截止时间为 2029 年 7 月 31 日，共 21 个月，按季度支付。
投标总报价=以上所有服务总价报价（除“木地板打蜡、地毯清洗、石材晶面处理、开荒清洁（建筑面积）”外）合计（元）				小写： 大写：			
<p>(一) 合同签订后，中标人按照采购人的通知，进场提供服务。</p> <p>(二) 结算方式：中标人向采购人提供考核月份实际服务及核定岗位数及各项费用明细表，采购人根据本合同约定的承包费用计算方式及考核方式核定后，中标人按照采购人核定的数额开具有效发票。采购人在收到中标人提交的等额合法发票并审核无误后在 10 个工作日内支付考核月份的服务费。</p>							

(三) 上述表中的服务总面积是参考设计的参数，实际的结算应根据医院的实际发生额来确定。

(四) 以上岗位编制数配置已包括管理岗位编制；岗位服务费结算按医院实际核定岗位编制数支付；其他服务费按实际发生数季度或半年结算。

(五) 岗位服务类各岗位综合单价包含了人工工资、社保、员工福利、公积金、租房补贴、设备/工具耗材、税金、管理费（含利润）等所有费用；

(六) 以上明细报价表中的“木地板打蜡、地毯清洗、石材晶面处理、开荒清洁（建筑面积）”费用不包含在本项目报价内，在服务期间如发生将按实际发生数季结算。

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商 (开发商)	制造商 企业类型	节能产 品	环保标 志产品	认证证书 编号	该产品报 价在总报 价中占比 (%)

注：

1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
2. “节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式五：

实质性响应一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

说明：

1. 实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举；
2. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
3. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

格式六：

关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件3，格式内容仅供参考）
2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

附件 1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。
2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。
3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。
4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件 2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）在中国境内完成。
2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

3.

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）

关于本国产品比例的承诺函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式七：

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别：年龄：身份证号码：

注册号码：企业类型

经验范围：

供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

日期：

格式八：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：XXXX公司

本授权书声明：是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任职务，有效证件号码：。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就[采购项目编号为]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

被授权人（签字或盖章）：

职务：

日期：

格式九：

(1) 提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；

(2) 企业股东构成情况表

企业名称						
注册地址		企业类型				
法定代表人姓名		电话				
股东及出资信息						
序号	股东名称(姓名/股东全称)	股东类型(自然人股东/法人股东)	身份证号/统一社会信用代码	出资额(万元)	出资方式	占全部股份比例

备注：

1. 股东或出资人为自然人的，填写自然人姓名及身份证号；股东或出资人为法人的，填写法人企业全称及统一社会信用代码。出资方式填写：货物、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

2. 投标人必须如实填写股东构成情况，具体信息情况应与“国家企业信用信息公示系统”（网站：<http://www.gsxt.gov.cn>）查询的信息一致。

格式十：

(对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致：中山大学附属第一医院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：
如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(二) 三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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，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¹，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¹，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：

1注：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

2 供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》随中标、成交结果公开。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：

（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与签订合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

- 1.作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
- 2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。
- 3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目部分，（乙公司全称）负责本项目部分。
- 4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；
- 5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式份，随投标文件装订份，送采购人份，联合体成员各一份；副本一式份，联合体成员各执份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表

人（签字或盖章）

年月日

年月日

年月日

注：

1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。
2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话联
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购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招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，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。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，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招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，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。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约计划进度表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
1	拟定____年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

各类证明材料

- 1.招标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。

格式二十：

（若采购人支付采购代理费，则无需出具此承诺书）

采购代理服务费支付承诺书

致：国义招标股份有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX招标中获中标（采购项目编号： ），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标（响应）担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标（响应）担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应国义招标股份有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：

供应商法定地址：

供应商授权代表（签字或盖章）：

电话：

传真：

承诺日期：

格式二十一：

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十三：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1. 中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《合同》；
2. 采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保险的方式及保证期间

我方保险的方式为：按保险合同的约定。

我方的保证期间为：本保险凭证自_____年_____月_____日起生效，有效期至开标日后的 90 天内。

三、承担保险责任的程序

1. 你方要求我方承担保险责任的，应在本保险凭证有效期内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保险责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 15 个工作日内进行审查，符合应承担保险责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保险责任的终止

1. 保险期间届满，你方未向我方书面主张保险责任的，自保证期间届满次日起，我方保险责任自动终止。
2. 我方按照本保险凭证向你方履行了保险责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保险责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保险凭证项下的保险责任

终止。

五、免责条款责任免除以保险条款规定为准。

六、本保险凭证适用的保险条款为

七、争议的解决

因本保险凭证发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

八、保险凭证的生效

本保险凭证自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

联系人： 联系电话：

年 月 日

格式二十五：

中标服务费承诺书（格式）

国义招标股份有限公司：

本____（投标人名称）____公司在参加在贵司进行的_____（项目编号：_____）招标中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”前，按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳“中标服务费”。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承付金额的200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

另关于我司缴纳中标服务费后开具中标服务费发票的事宜，我司声明如下：

A：如需开具**增值税普通发票**，请于下方（ ）打“√”

（ ）请向我司开具中标费的“**增值税普通发票**”，开票信息如下：

- 1、我司工商注册名称为：_____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：_____（请填写）

B：如需开具**增值税专用发票**，请于下方（ ）打“√”，并提供相关资料

（ ）请向我司开具中标费的“**增值税专用发票**”，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：_____（请填写）
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：_____（请填写）

3、注册地址：_____（请填写）

4、办公电话（固话）：_____（请填写）

5、开户银行及账号：_____（请填写）

6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）

中标单位联系人：_____，手机号：_____；

单位地址：_____电话：_____传真：_____。

特此声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日