

西安交通大学第二附属医院清洁卫生工
作服务项目

招 标 文 件

采 购 人： 西安交通大学第二附属医院

采购代理： 正大鹏安建设项目管理有限公司

招标编号： ZDZC2021060103

招标日期： 二〇二一年八月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 供应商须知.....	7
一、定义	7
二、招标文件	7
三、投标要求	7
四、投标	12
五、开标	12
六、评标	13
七、定标	19
八、询问与质疑	20
九、签订合同	21
十、招标代理服务费	21
十一、其他	21
第三章 招标需求及要求.....	28
第四章 拟签订的合同文本.....	45
第五章 投标文件格式.....	67
商务技术标	68
第一部分 投标函	69
第二部分 开标一览表（报价表）	70
第三部分 投标方案说明	74
第四部分：业绩证明	75
第五部分：投标保证金交纳凭证	76
资格标	78
第一部分 供应商承诺书	79
第二部分 供应商企业关系关联承诺书	80
第三部分 资格证明文件	81

第一章 招标公告

项目概况

西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务项目 招标项目的潜在投标人应在线上获取招标文件，并于 2021 年 9 月 10 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZDZC2021060103

项目名称：西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务项目

采购需求：西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务项目。本项目共划分为四个标段，具体标段划分如下：

标段划分	采购内容	预算金额	备注
1 标段	北院医疗区综合大楼、喷泉广场、东西临街楼宇、临街公卫、过街天桥、综合楼东北广场全部清洁卫生工作。大明宫医废收集工作（待大明宫院区自主招标中标通知书发放之日起，服务终止，保洁费用参照《科室人员分布明细》按中标价人均费用从当月合同款中扣）。区域内所有绿化养护工作。广场喷泉水景运行、维护、维修工作。 包括：综合大楼负二层至十四层整栋楼宇、喷泉广场、东西临街门诊、招采办公楼、临街公卫、过街天桥、综合楼东北广场清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。喷泉水景运行、设备保养、维修工作。	921 万元/2 年	
2 标段	北院医疗区沿综合大楼西侧道路至洗衣房院子楼宇及以西所有楼宇、周边道路清洁卫生工作。绿化养护工作。 包括：西门诊住院楼、西一楼、西二楼、干部楼、放疗中心楼、感染科楼、技工院院落、洗衣房院子楼宇、西连廊、沿综合大楼西侧道路至药剂楼以西为分界线所有周边道路清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。	820 万元/2 年	
3 标段	北院医疗区沿综合楼东侧道路至药剂楼及以东所有楼宇及周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护工作。生活垃圾暂存点垃圾分类管理、清运及设备保养、维修工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。 包括：妇儿住院楼、发热单元楼、东楼、东连廊、药学部	457 万元/2 年	

	楼、库房院子、污水站、医废站、锅炉房楼、零星院落、临床营养科、沿综合楼东侧道路至药剂楼及以东为分界线所有周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。生活垃圾暂存点垃圾分类管理、清运及设备维护、维修等工作。院内产生的零星建筑垃圾清运等工作。		
4 标段	南院全部清洁卫生工作。学生宿舍、学生浴室管理工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。 包括：南院所有行政办公楼、零星办公区（如车房、水电设备间）、教学楼、学生宿舍楼、学生浴室、保卫科楼、财务科楼、退休办、档案室、家属楼公共区域、防保科楼、立体车库、大环境、球场清洁卫生工作。学生宿舍、学生浴室管理工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。	262 万元/2 年	

具体要求详见招标文件。

同一供应商可同时参加多个标段投标，但最多只能中标一个标段。

预算总金额：2460 万元（人民币）/两年

项目用途：医院清洁卫生工作

项目性质：自筹资金

服务期限：两年

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、基本资格条件：符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件；

1.1、提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、组织机构代码证和税务登记证复印件【如已办理了多证合一，则仅提供合格证后的营业执照】，如供应商为自然人的需提供自然人身份证明。

1.2、提供 2020 年度的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或具有财务审计资质的单位出具的 2020 年度财务会计报告或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）；2021 年以后新成立企业提供成立之日至开标前一月的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）。

1.3、提供 2021 年以来至少一个月的纳税证明或完税证明（提供增值税、企业所得税至少一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

1.4、提供 2021 年以来至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

1.5、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

1.6、提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目非专门面向中小企业采购。

3、特定资格条件：

3.1、供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

3.2、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：
①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单。同时，在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。

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

3.4、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2021 年 8 月 19 日至 2021 年 8 月 25 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：线上

方式：1）根据陕西省人民政府《关于加强新型冠状病毒感染的肺炎防控工作的通告》要求，本次招标文件采用线上发售，供应商在文件发售期以内将单位介绍信、经办人身份证、联系电话及电子邮箱等资料加盖单位公章的彩色扫描件发送至邮箱 591330045@qq.com，并及时联系采购代理机构确认（联系人：李工 18220810739），获取缴费方式。2）招标文件售价人民币 300 元每标段，售后不退。采购代理机构在收到邮件并确认文件收费到账后，通过邮箱向供应商发售招标文件，请及时查收。3）受疫

情影响，本项目投标文件递交截止时间及开标时间和地点可能会变更，具体另行通知。

售价：¥300.0 元，本公告包含的招标文件售价总和。

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：2021 年 9 月 10 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2021 年 9 月 10 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：西安市新城区长乐中路 38 号金花新都汇 A 座 7 层会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

需要落实的政府采购政策：1、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；2、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；3、《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》（陕民发〔2015〕1 号）；4、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知—财库〔2020〕46 号；5、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》—（财库〔2019〕9 号）；6、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）；7、《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：西安交通大学第二附属医院

地址：西安市新城区长乐中路 38 号金花新都汇 A 座 7 层会议室

联系方式：冯女士 029-87679861

2. 采购代理机构信息

名 称：正大鹏安建设项目的管理有限公司

地 址：西安市新城区长乐中路 38 号金花新都汇 A 座 12 层 1201 室

联系方式：李工 18220810739，杨工 15902948290

3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电 话：18220810739

第二章 供应商须知

一、定义

- 1、采 购 人：西安交通大学第二附属医院
- 2、监督机构：西安交通大学第二附属医院审计室
- 3、采购代理机构：正大鹏安建设项目管理有限公司
- 4、供应商：响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人

二、招标文件

- 1、招标文件组成：招标文件是根据本项目的内容和需求编制，包括以下内容：

- 1-1、招标公告
- 1-2、供应商须知
- 1-3、招标需求及要求
- 1-4、拟签订的合同文本
- 1-5、投标文件格式

2、招标文件的获取：招标采购公告发布后，有意向的供应商应从采购代理机构购买招标文件，其文件仅作为本次招标使用。

3、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改内容在政府采购发布媒体上发布公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少十五日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足十五日的顺延提交投标文件的截止时间。

4、对采购活动事项有疑问或有质疑的供应商，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日七个工作日内，以书面形式提出。采购代理机构将予以答复，涉及变更或修正内容在政府采购发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，且作为招标文件的组成部分。

- 5、招标文件的解释权归采购代理机构。

三、投标要求

1、各供应商应仔细阅读招标文件中的所有事项、格式、条款和要求，对招标文件的全部内容 & 要求作出实质性响应，提交相应资料。不得在其中选项投标或将其中内容再行分解，否则投标无效。

2、供应商资格要求：

2-1、符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件，并提供以下证明材料：

2-1-1、提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、组织机构代码证和税务登记证复印件【如已办理了多证合一，则仅提供合证后的营业执照】，如供应商为自然人的需提供自然人身份证明。

2-1-2、提供 2020 年度的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或具有财务审计资质的单位出具的 2020 年度财务会计报告或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）；2021 年以后新成立企业提供成立之日起至开标前一月的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）。

2-1-3、提供 2021 年以来至少一个月的纳税证明或完税证明（提供增值税、企业所得税至少一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

2-1-4、提供 2021 年以来至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

2-1-5、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

2-1-6、提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2-2、供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

2-3、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：
①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单。同时，在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。

2-4、本项目不接受联合体投标。

3、限制投标要求

3-1、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。

4、本次招标项目不接受联合体投标。

5、本次招标项目不组织现场考察或者答疑会。

6、投标文件的编制

6-1、投标文件由资格标和商务技术标组成。供应商应以采购代理机构提供的投标文件格式编制投标文件，**正本一份，副本三份，电子版一份（U盘）**，并各自装订成册，投标文件应避免活页装订造成的文件缺失而影响评标活动，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，一旦正本与副本不符，以正本为准。

采购项目如划分为多个标段，且供应商同时参加多个标段投标时，各标段投标文件应分别编制，并各自装订成册。

6-2、供应商在编制投标文件时，应依据招标文件的要求，对招标文件作出实质性的响应。投标文件必须加盖供应商单位章和法定代表人（或其授权代表人）签字或盖章。

6-3、投标文件的正本和所有的副本均需打印或用不褪色蓝（黑）墨水（汁）书写，统一装订、并连续标注页码。投标文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人（或其授权代表人）签字或盖章。

6-4、资格标编制要求：应单独装订，包括（但不限于）以下内容：

6-4-1、供应商承诺书；

6-4-2、供应商企业关系关联承诺书；

6-4-3、资格证明文件；

6-5、商务技术标编制要求：应单独装订，包括（但不限于）以下内容

6-5-1、投标函；

6-5-2、开标一览表（报价表）和报价明细表。投标货币用人民币，以元为单位。

6-5-3、技术服务方案、服务承诺、以及拟派项目组人员配备。

6-5-4、供应商提供证明其供应经验及能力的相应业绩或其他证明材料，以及对本项目提供的合理化建议。

6-5-5、供应商根据招标文件载明采购活动的实际情况，拟在中标后将中标项目非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中注明分包承担主体，并提供交由完成供应商的营业执照、相应资质等内容，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7、投标报价

7-1、供应商应根据招标文件规定的服务要求，责任范围和合同条件进行报价，按照投标文件中的开标一览表（报价表）中的相关要求填写报价及其他需要响应的内容。

7-2、投标报价是供应商响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成服务内容所需的保洁服务费、管理费、人员费、食宿费、保险费、培训费、税金、其他相关伴随费用等相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

7-3、投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

7-4、凡因供应商对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自行负责。

7-5、投标过程中所产生的一切费用由供应商自行承担。

8、投标保证金的交纳和退付：

8-1、供应商须按照其所投标段分别向采购代理机构递交下列金额的投标保证金，投标保证金应在投标截止时间前到帐。

标段	投标保证金金额	备注
1 标段	50000 元	
2 标段	50000 元	
3 标段	50000 元	
4 标段	50000 元	

收取保证金单位名称：正大鹏安建设项目管理有限公司

开户银行：中国建设银行西安金花路支行

账号：61050186540000000221-0005

联系人：李工 联系电话：18220810739

注意：以银行转账、电汇形式交纳投标保证金时：汇单附言栏内注明项目名称及标段号；供应商应严格按照上述投标保证金递交账户信息进行转账汇款，递交账号中的“-”不得删除，由于供应商填写错误造成投标保证金未按期到账产生的后果由其自行承担。

8-2、提交投标保证金后，各供应商须将其保证金交纳凭证复印件（加盖供应商单

位章)附在投标文件中,否则视为无效投标。

8-3、投标保证金应用人民币,采用银行转帐支票,电汇、银行即期汇票、投标担保函(格式见附件二)的任何一种非现金形式支付。

8-4、如投标保证金以保函形式交纳,供应商须在采购代理机构财务部换取保证金交纳凭证,并将复印件(加盖供应商单位章)附在投标文件中,否则视为无效投标。

8-5、以信用担保函形式交纳保证金,必须是陕西省财政厅认定的具有开具投标保函资格的单位开具的保函。供应商违约,开具保函单位承担连带责任,其保函内容及格式详见附件一。

8-6、自中标通知书发出之日起五个工作日内退还未中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起五个工作日内退还中标人的投标保证金。

8-7、供应商有下列情形之一的,采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金,并在项目财政主管部门备案;情节严重的,由财政部门将其列入不良行为纪录名单予以通报,在一至三年内禁止参加政府采购活动:

8-7-1、供应商在投标截止时间后撤销投标文件的;

8-7-2、供应商在投标文件中提供虚假材料的;

8-7-3、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外,中标人不与采购人签订合同的;

8-7-4、供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

8-7-5、中标人将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;

8-7-6、中标人拒绝履行合同义务的。

9、投标有效期

9-1、投标有效期为从递交投标文件的截止时间起九十个日历日,在有效期内投标文件对供应商具有法律约束力。中标供应商的投标文件有效期自动延长至合同执行完毕。

9-2、特殊情况需延长投标有效期的,采购代理机构可于投标有效期届满之前,要求供应商同意延长有效期,采购代理机构的要求与供应商的答复均应为书面形式。供应商拒绝延长的,其投标在原投标有效期期届满后将不再有效,但有权收回其投标保证金;供应商同意延长的,应相应延长其投标保证金的有效期,但不允许修改或撤回投标文件。

9-3、法定代表人授权书是投标文件的组成内容,其有效期不得少于投标有效期。

四、投标

1、投标文件密封

1-1、供应商应将投标文件密封完好，在封套上标明采购项目编号、投标项目及标段号，供应商全称（单位章）等内容，再加封条密封，在封线处加盖单位章。

1-2、对于需提供资格证明文件或业绩等原件的采购项目，供应商应标明所提供原件的明细表，将其单独密封，随投标文件同时提交。

1-3、投标文件未按要求密封或加写标记，采购代理机构对误投或过早启封的投标文件概不负责。

2、投标文件提交

2-1、供应商应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前将投标文件密封送达投标地点，采购代理机构检查符合要求后，办理接收手续，并向供应商出具签收回执。

2-2、在招标文件要求递交投标文件的截止时间之后送达的投标文件或未按招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒绝接收。

2-3、供应商在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。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。

2-4、投标文件提交截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

3、投标活动中，有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

3-1、不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

3-2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3-3、不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

3-4、不同供应点的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

3-5、不同供应商的投标文件相互混装；

3-6、不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4、投标文件中提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答或故意隐瞒行为，除按无效标处理外，还进行相应的处罚。

五、开标

1、在招标文件规定的开标时间和地点，由采购代理机构组织开标工作，邀请供应商参加，供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2、开标时，由供应商或其推荐的代表与监督人共同检查投标文件的密封情况。

3、对投标文件的密封确认无误后，由采购代理机构工作人员按照顺序，当众拆封，以公开唱标的形式将开标一览表（报价表）的内容公布，由供应商法定代表人（或授权代表人）和监督人签字确认。

4、开标过程由采购代理机构指定专人记录。供应商若有异议，应当场提出，采购代理机构及时处理。

5、公开开标后，直到向中标的供应商授予合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料及授标意见等内容，任何人均不得向供应商及与评标无关的其他人透露。

六、评标

1、采购代理机构负责组织评标工作。资格审查由采购人或者采购代理机构负责，评标工作由评标委员会负责。

2、采购人或采购代理机构依法组建评标委员会，评标委员会由评审专家和采购人代表组成。评标委员会独立履行下列职责：

2-1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2-2、要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

2-3、对投标文件进行比较和评价；

2-4、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

2-5、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3、评标程序

3-1、供应商资格审查；

3-2、供应商符合性审查；

3-3、必要时的投标文件澄清；

3-4、商务技术标比较、评审；

3-5、按照评标办法推荐中标候选人。

4、资格性审查

4-1、开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。

4-2、投标文件中的资格证明文件出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理：

4-2-1、供应商承诺书的有效性或符合性不符合要求的。

4-2-2、招标文件要求提交原件，而供应商未按要求提交的。提交的原件与复印件不一致的。

4-2-3、供应商资格证明文件的完整性、有效性或符合性不符合要求的。

4-2-4、供应商法定代表人授权书的完整性、有效性、符合性不符合要求的。

5、符合性审查

5-1、评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

5-2、评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、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内容作出响应。出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理。

5-2-1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。

5-2-2、供应商投标报价超出采购预算或最高限价的。

5-2-3、供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能证明其报价合理性的。

5-2-4、无投标有效期或有效期达不到招标文件的要求。

5-2-5、投标保证金未提交或未提交至指定账户、或提交保证金不符合招标文件要求的。

5-2-6、投标内容出现漏项或数量与要求不符，出现重大负偏差。

5-2-7、投标内容的技术服务标准达不到招标文件要求，造成服务质量降低，影响使用要求。

5-2-8、不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。

6、投标文件的澄清

6-1、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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位章，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。

6-2、评标委员会在评标过程中，发现投标文件出现下列情况之一者，按以下原则修正，修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6-2-1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

6-2-2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6-2-3、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；

6-2-4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

6-2-5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

6-2-6、文字与图表不一致的，以文字为准；

6-2-7、正本与副本不一致的，以正本为准。

7、比较与评价

7-1、评标时，按照招标文件规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的文件进行商务和技术评审，综合比较和评价，最低报价不作为中标的唯一条件。

7-2、采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，全部评审合格的供应商进行最后的综合评审和打分，按最后得分由高向低排序，推荐中标候选人单位。

8、评标方法

综合评分法（总计100分）：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，比较技术得分，此技术得分高者排在前。

评分因素	评价要素
价格权值 (30分)	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，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值； 符合招标文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位优惠条件的供应商，价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
服务方案 (40分)	1、针对本项目详细列出保洁服务内容和计划安排，设立专人负责制，成立专项服务小组。按其响应程度计0-6分。 2、工人工资劳保福利：保障措施完善，可操作性强，根据响应程度和优劣程度计0-4分。 3、若出现服务人员因病因事不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保工作正常进行。按其响应程度计0-4分。 4、投标人针对本项目应急处理突发事件的具体措施，在处理特殊事件和紧急、突

	发事故（如防火、防盗、雨雪天气）制定详细、全面的各项处理预案。按其响应程度计 0-4 分。 5、医疗废弃物回收的分类、收集、打包等措施，严格执行《医疗废物管理条例》国家第 380 号文件规定及医院《医疗废物管理条例》相关规章制度。按其响应程度计 0-4 分。 6、日常消毒及垃圾分类处理措施：按规范配置消毒液浓度，消毒时防止消毒液腐蚀物品；垃圾分类严格执行《西安市生活垃圾分类管理规范》、医院《生活垃圾分类管理制度》、《生活垃圾分类操作规范》。按其响应程度计 0-4 分。 7、服务设备配备：服务工作所需配备满足需求，使用率高，完好率高，根据响应程度和优劣程度计 0-4 分。 8、具有专业的岗前人员培训及延续性培训制度（如防疫培训、突发传染病特殊情况配合等工作）。按其响应程度计 0-4 分。 9、保洁作业安全措施，按其响应程度计 0~4 分。 10、合理化建议：针对本项目有实质性合理化建议，有利于提高项目管理水平或降低项目实施成本的，根据其可行性及优劣程度计 0-2 分。
服务承诺 (10分)	1、优惠服务：例如应急清洁服务、突发公共卫生事件应急保障服务、因装修改造面积增加、开荒保洁、保洁人员临时增加等，根据优劣程度计 0-5 分。 2、服务质量保证承诺，满足招标文件要求，根据优劣程度计 0-3 分。 3、承诺在承接具体服务项目时接受采购单位对保洁服务过程中的监督和批评、建议。按其响应程度计 0-2 分。
拟派项目组成员 (10分)	1. 服务组织管理机构设置及人员分工安排合理、职责划分明确，根据响应程度和优劣程度计 0-4 分。 2. 拟派项目负责人及项目组成人员优良，管理人员需持相关物业管理证书，具有两年以上医院保洁项目管理工作经验，熟悉医院清洁卫生流程。根据响应程度和优劣程度计 0-6 分。
业绩 (10分)	以合同形式提供投标人 2018 年 1 月至今三甲医院保洁服务业绩，每份计 2 分，计满 10 分为止。

9、需要落实的政府采购政策

9-1、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知—财库〔2020〕46

号

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《办法》规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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《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。

依据《办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（见附件）。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

评标委员会根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，小微企业报价给予6%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予2%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。物业管理的划型标准为：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300

人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

9-2、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》—财库〔2014〕68号

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

评标委员会对监狱企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

9-3、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》—国办发〔2007〕51号

各级政府机构使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

9-4、《节能产品政府采购实施意见》—（财库〔2004〕185号）

根据《节能产品政府采购实施意见》—（财库〔2004〕185号）规定，采购人采购的产品在品目清单中并具有认证证书的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。

产品属于品目清单范围中实施政府强制采购的，需提供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认证证书，属于品目清单范围中实施政府优先采购的，依据提供的品目清单和认证证书实施政府优先采购。

9-5、《环境标志产品政府采购实施的意见》—财库〔2006〕90号

根据《环境标志产品政府采购实施的意见》—财库〔2006〕90号规定，采购人采购的产品在品目清单中并具有认证证书的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

产品属于品目清单范围中实施政府强制采购的，需提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，属于品目清单范围中实施政府优先采购的，依据提供的品目清单和认证证书实施政府优先采购。

9-6、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》—财库〔2017〕141号

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9-7、《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》--（财库【2019】27号）

（1）鼓励采用优先采购、预留采购份额方式采购贫困地区农副产品

各级预算单位采购农副产品的，同等条件下应优先采购贫困地区农副产品。各主管预算单位要做好统筹协调，确定并预留本部门各预算单位食堂采购农副产品总额的一定比例定向采购贫困地区农副产品。各级预算单位要按照积极稳妥的原则确定预留比例，购买贫困地区农副产品时要遵循就近、经济的原则，在确保完成既定预留比例的基础上，鼓励更多采购贫困地区农副产品，注重扶贫实际效果。

贫困地区农副产品是指 832 个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

（2）鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务

各级预算单位使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。对注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司，各级预算单位可根据符合条件的物业公司数量等具体情况，按规定履行有关变更采购方式报批程序后，采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等非公开招标采购方式，采购有关物业公司提供的物业服务。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、推荐中标候选人名单：评标委员会根据以上内容按照标段顺序进行评审打分，由高到低进行汇总排序，每个标段按照综合得分由高到低推荐排序前三名为中标候选人，并向采购人提出书面评审报告。每名供应商最多只能中标一个标段，若供应商在前一个标段被推荐为第一中标候选人，则该供应商不再被推荐为后续标段的中标候选人，按评审得分由高至低顺序依次递补。

七、定标

1、采购代理机构应在评标结束后二个工作日内，将评标报告送采购人定标。

2、采购人代表（招采办）收到评标报告后，将评标报告递交院方采购领导小组，院方采购领导小组在收到评标报告后5个工作日内从推荐的中标候选人中确定排名第一的为中标人，并复函采购代理机构。

3、采购代理机构在接到采购人的“定标复函”后，在财政部门指定的媒体上公告中标结果，公告期限为一个工作日，并向中标人发“中标通知书”。

4、采购代理机构将评标过程及中标人情况书面报监督机构备案。

八、询问与质疑

1、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

3、供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4-1、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4-2、质疑项目的名称、编号；

4-3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4-4、事实依据；

4-5、必要的法律依据；

4-6、提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位章。

5、符合要求的质疑，采购代理机构将予以受理并答复，联系电话：18220810739，联系人：李工

6、供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提供相关资料报监督机构，按其情况进行相应处理。

6-1、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法

手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

6-2、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

九、签订合同

1、自中标通知书发出后三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，采购人与中标人签订书面合同。招标文件及中标人的投标文件均作为合同的组成部分。

2、定标或确定成交单位后，中标（成交）单位因自身原因未按程序签订合同，采购人将取消其中标资格，同时报请监督机构备案，没收其投标保证金。在此情况下，采购人可按评标结果顺序将合同授予下一中标候选人或重新招标。

十、招标代理服务费

1、中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构支付招标代理服务费。

2、招标代理服务费按照原国家计委（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委（发改价格[2011]534号）文件中规定的招标代理收费标准下浮35%计取。

3、中标单位的招标代理服务费交纳信息

银行户名：正大鹏安建设项目管理有限公司

开户银行：中国建设银行西安金花路支行

账号：61050186540000000221-0003

联系人：李工 联系电话：18220810739

十一、其他

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足三家，或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足三家，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报监管机构批准。

附件一：

关于信用担保的说明

1、供应商在投标、履约、融资等环节可自愿选择采取信用担保的形式。

2、供应商可以自愿选择是否采取投标担保函（格式见附件二）的形式交纳投标保证金，也可以自愿选择是否采取履约担保函（格式见附件三）的形式交纳履约保证金。

3、我省确定中国投资担保有限公司、陕西省信用再担保有限责任公司、西安市经济技术投资担保有限公司等三家试点专业担保机构为担保机构。

联系方式如下：

单位名称	地址	联系人	联系电话
中国投资担保有限公司	北京市海淀区西三环北路 100 号金玉大厦写字楼 9 层	何嘉	010-88822659
陕西省信用再担保有限责任公司	西安市高新区唐延路 3 号旺座国际 B 座 25 层	尹劭青	029-88606032
西安市经济技术投资担保有限公司	西安市太白北路 320 号	许艳茹	029-88480371

附件二：

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于 _____（以下简称“供应商”）拟参加编号 _____ 的 _____ 项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 _____ 个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证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 _____ 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

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，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，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。

七、保函的生效

本保函自我方加盖单位章之日起生效。

保证人：（单位章）

年 月 日

附件三：

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）
于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。

（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，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。

七、保函的生效

本保函自我方加盖单位章之日起生效。

保证人：（单位章）

年 月 日

附件四、

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（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。

第三章 招标需求及要求

一、 采购内容及要求

1、 采购内容及预算

1.1、 采购内容：西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务项目

本项目共划分为四个标段：

标段划分	采购内容	预算金额	备注
1 标段	北院医疗区综合大楼、喷泉广场、东西临街楼宇、临街公卫、过街天桥、综合楼东北广场全部清洁卫生工作。大明宫医废收集工作（待大明宫院区自主招标中标通知书发放之日起，服务终止，保洁费用参照《科室人员分布明细》按中标价人均费用从当月合同款中扣）。区域内所有绿化养护工作。广场喷泉水景运行、维护、维修工作。 包括：综合大楼负二层至十四层整栋楼宇、喷泉广场、东西临街门诊、招采办公楼、临街公卫、过街天桥、综合楼东北广场清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。喷泉水景运行、设备保养、维修工作。	921 万元/2 年	
2 标段	北院医疗区沿综合大楼西侧道路至洗衣房院子楼宇及以西所有楼宇、周边道路清洁卫生工作。绿化养护工作。 包括：西门诊住院楼、西一楼、西二楼、干部楼、放疗中心楼、感染科楼、技工院院落、洗衣房院子楼宇、西连廊、沿综合大楼西侧道路至药剂楼以西为分界线所有周边道路清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。	820 万元/2 年	
3 标段	北院医疗区沿综合楼东侧道路至药剂楼及以东所有楼宇及周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护工作。生活垃圾暂存点垃圾分类管理、清运及设备保养、维修工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。 包括：妇儿住院楼、发热单元楼、东楼、东连廊、药学部楼、库房院子、污水站、医废站、锅炉房楼、零星院落、临床营养科、沿综合楼东侧道路至药剂楼及以东为分界线所有周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。生活垃圾暂存点垃圾分类管理、清运及设备维护、维修等工作。院内产生的零星建筑垃圾清运等工作。	457 万元/2 年	

4 标段	南院全部清洁卫生工作。学生宿舍、学生浴室管理工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。 包括：南院所有行政办公楼、零星办公区（如车房、水电设备间）、教学楼、学生宿舍楼、学生浴室、保卫科楼、财务科楼、退休办、档案室、家属楼公共区域、防保科楼、立体车库、大环境、球场清洁卫生工作。学生宿舍、学生浴室管理工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。	262 万元/2 年	
------	--	------------	--

1.2、 预算总金额：2460 万元（人民币）/两年

1.3、 项目用途：医院清洁卫生工作

1.4、 项目性质：自筹资金

1.5、 服务期限：两年

二、技术要求：

1、服务内容及服务基本要求：

2.1、清洁卫生工作服务内容：

2.1.1、病区室内外清洁卫生工作：指病区、室内所有的地面、墙面、顶面、门窗、走廊、扶手、楼梯、大厅、卫生间、水房、阳台等清洁卫生工作及巡回保洁工作。

2.1.2、办公区域的清洁卫生工作：指区域内各病区办公室、值班室、示教室、会议室、护士站、服务台等清洁卫生工作。

2.1.3、室内设施清洁工作：指病区内所有的病床、床头柜、物品柜、电视、电脑、打印机、吊扇、空调室内机表面、中央空调出风口、灯具、仪器外部、输液架、氧气瓶、治疗带、桌、电视、水壶、冰箱、微波炉、沙发等设施的日常保洁工作。

2.1.4、定期保洁工作：指地面的定期清洗，球场塑胶地板清洗、PVC 地面打蜡、大理石、水磨石地面结晶，地面还原养护、抛光，各类不锈钢光泽还原养护。地毯清洗。外窗玻璃窗的定期巡回擦拭，每月清理一次。设施、设备、洁具、病床等定期消毒工作。屋面、楼顶、下水道、雨水井、外窗台、空调主机表面、临街门面房墙面、一层外墙等每两周清理一次。乱贴乱画、野广告等随时清理。门头、雨棚、玻璃顶每周一次。宣传栏、天花板、灯具、通风口等每两周清理擦洗一次。卫生间门帘每周清洗一次，污渍无法清洗时及时换新。塑胶、橡胶地面采用专业规范的清洁和养护方法。每年利用五一、

国庆节长假各打蜡一次，必须明确打蜡材料品牌及工序。禁止使用水拖把。大理石、塑胶地面使用尘推，大理石地面每年结晶一次。地下停车场、立体车库除日常保洁外，每周彻底清理死角卫生一次。

2.1.5、地面清洁：指塑胶、橡胶、晶磨石等特殊地面采用专业规范的清洁和养护方法。专业养护每年利用五一、十一等节假日打蜡两次（手术室、消毒供应科、儿科康复等特殊科室根据科室实际需要调整清洁、打蜡次数）；打蜡时必须明确打蜡材料品牌及工序。禁止使用水湿拖把清洁塑胶、橡胶地面。大理石、瓷砖地面使用尘推。

2.1.6、消毒杀菌工作：按国家主管部门及医院感控的要求，定点定期进行全方位和重点区域消毒。按照消毒技术规范要求，将所服务的环境划分成污染区、半污染区和清洁区，采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。手术室、ICU、重症、处置间等区域按照各部门及医院感控部门的特殊要求及指导做好清洁消毒。保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。做好出院病人的终末清洁消毒工作。每日下班前对拖布、抹布等保洁工具清洗、消毒。如遇公共卫生突发事件，

2.1.7、生活垃圾分类及处置工作：指生活垃圾每日收集三次、打包装车、按照分类进行登记，按规定时间运送到指定地点，不得在科室、电梯间、消防通道内堆积。每天对垃圾桶、垃圾分类点、垃圾暂存段清洗、消毒一次，并登记留存。垃圾桶必须套用垃圾袋，垃圾袋不得重复使用。生活垃圾垃圾必须日产日清，不得堆积。

2.1.8、零星建筑垃圾处置工作：院内公共区域堆积的所有废旧家具、零星维修如更换马桶、洗手池、维修地面墙面产生的零星废旧瓷砖、更换门窗外包装等零星垃圾及时清理（费用由乙方承担）。

2.1.9、公共卫生间清洁卫生、消杀工作：指每天集中清洁、消毒两次，每 30 分钟巡回保洁一次，每周对公卫挡板、墙面、顶面、便池、小便池等进行彻底清洁、消毒；及时清除乱写乱画、野广告。门急诊等特殊区域需设专人负责管理，人流量较大时，增加巡回次数。午间不间断保洁，保证洗手间干净卫生、无异味。公共卫生间保持通风良好，必要时加装移动通风设备，禁止堆放杂物；有除异味、灭蚊蝇措施，使用芳香球、卫生香、空气清新剂、灭害灵、蚊香等，确保公卫无异味、无蚊蝇、地面干净、干燥、卫生。

2.1.10、公共区域清洁卫生工作：指楼宇内的楼梯、扶手、扶梯玻璃挡板、走廊、窗台、消防通道、步行梯、连廊、电梯等候大厅、消防栓、公共卫生间等所有公共区域全部清洁卫生工作。

2.1.11、公共设施清洁卫生工作：指空调室内外机表面、中央空调出风口、自助预约挂号服务机、自助报告打印机、公共售货机、仪器表面、服务台，消防栓、宣传牌、指示牌、灯具表面、指示牌、洗手间门帘、洗手间隔断、果皮箱、垃圾桶、座椅、长凳等设施的日常保洁工作。

2.1.12、绿化养护工作：指对植物采取浇灌、修剪、中耕、施肥、除草、抹芽、防治病虫害、防寒、防旱、防涝、支撑等技术措施，保证花木健康生长、形态美观；修剪花木产生的垃圾处置工作；根据需要适时进行苗木补栽，确保苗木完整、美观。

2.1.13、生活垃圾暂存点、喷泉水景运行、维护保养：指对生活垃圾进行分类打包、暂存及对外交接的日常工作，机器设备日常维护（维修）保养、日常清洁，维护保养有记录，保证机器正常运转，垃圾站点干净整洁。喷泉水景运行、维护（保养），日常清洁、维护保养有记录，保证设备正常运转，定时开放，每月清洗一次，确保水质清洁、无杂质。乙方需每月对垃圾暂存点、喷泉水景进行检修、维护保养，遇到问题不得拖延。垃圾暂存点、喷泉水景单次维修保养1万元以内（含1万元）由乙方支付。

2.1.14、公共场所清洁卫生工作：指广场、操场、连廊、人行天桥、马路、道沿、健身广场、停车场、空地、绿地、花坛、水景、散水等场所的清洁卫生和日常巡回保洁工作。

2.1.15、医疗废物收集工作：指按照规定的时间、路线将医疗废物分类、收集、打包送至医废暂存点的日常工作；负责协助第三方处置公司装车、内部手续交接及暂存点的清洁卫生、消毒等日常工作；设组长兼职协助医废站管理人员监管日常事务并协助夜班对外交接工作。严格执行《医疗废物管理条例》之规定，及甲方关于医疗废物管理的相关规章制度，违者按相应规定进行处罚并承担相应法律责任。

2.1.16、学生宿舍门卫管理、安全巡查、学生宿舍清洁卫生工作（日常卫生指楼宇公共区域日常清洁卫生工作；定期卫生指如遇寒暑假、调整宿舍，需对学生宿舍内部进行彻底打扫、消杀）。

2.1.16.1、认真做好楼栋门卫管理及安全巡查工作。做好来访登记，登记需出据有效证件，原则上对非楼内人员禁止随意出入、留宿；对携带贵重或大件物品出入楼者要检查并进行登记。禁止向学生销售商品或外人进入推销商品。

2.1.16.2、做好宿舍安全管理。对安全隐患时常排查。防火、防盗、防管制品进入学生宿舍，防乱接乱拉电线，确保安全，配合做好安全大检查等各项工作。经常对宿舍内进行检查，加强对寝室内大功率电器和使用明火的管理，对查处到违章用电或使用明

火的寝室要记录在案并及时制止。

2.1.16.3、常查常巡，做好楼宇巡查记录；教育学生加强自我安全防范意识；做好应急突发事件应急处置工作。

2.1.16.4、做好学生寝室的维修报修工作，认真落实维修报修表签字制度，做到有登记、有落实、有反馈。

2.1.16.5、认真落实医院相关管理制度。执行各项管理条例要公正合理，言行得体，文明礼貌，接受师生监督。团结友爱，注意工作方法，重大问题及时汇报。

2.1.16.6、工具及耗材：指保洁员从事清洁卫生、协助控烟、绿化养护、医疗废物收集、生活垃圾分类处置等所需的全部工具，相关设备维护（维修）保养所需耗材、办公用品等。

2.1.17.1、从事保洁工作所需的工具及耗材：扫把、簸箕、笤帚、棕推、耐刺手套、抹布、拖把、防静电拖把、尘推、吸水纸、锯末、吸尘器、毛巾、盆、桶、茶叶漏、毛刷、钢丝球、水拔、消毒剂、专用保洁车、榨水车、拖把晾晒架、毛巾晾晒架、茶叶漏、地垫、保洁员用品柜、专业清洗设备（洗地机、户内外专业地面清洗车、洒水车、高压喷枪等）、洗涤用品、打蜡材料、专业打蜡抛光设备、结晶材料及设备、作业标识牌、除胶剂、空气清洗剂、芳香球、除锈剂、洁具清洗设备、移动通风设备、梯子、移动升降梯、垃圾袋等所有与保洁工作有关的工具及耗材。

2.1.17.2、从事绿化养护工作所需的工具及耗材：铁锹、锄头、园林剪、锯、打药机、喷雾器、肥料、各类农药、石灰粉、水管、梯子等所有与绿化养护工作有关的工具及耗材。

2.1.17.3、从事医疗废物收集工作所需的工具及耗材：医疗废物大号专用袋(材料需符合国家相关规定，为可降解型)、专业清运车辆(需符合《医疗废物管理条例》)、清洗专用喷枪等所有与医疗废物收集工作有关的工具及耗材。

2.1.17.4、其余：分类垃圾桶、垃圾暂存点分类垃圾周转桶；公共区域、病房、公卫、会议室等处分类垃圾桶、拖把配备原则，同一区域办公室、休息室不单独配备拖把，统一使用同一清洁区公用拖把；同一办公室只配一个垃圾桶。门诊等公共区域出入口所需的防水防滑地垫、卫生间门帘、控烟袖标，与保洁工作相关的温馨提示牌、垃圾清运车辆、医废收集车辆、大号医废专用袋等均由乙方提供。

2.1.18、消毒、杀虫剂：指保洁员对房间、走廊、设施、厕所、垃圾分类点、垃圾暂存点、处置间等场所消毒、局部灭蚊所需的药剂，如：84液、过氧乙酸、健之素、灭

害灵、蚊香等药剂。

2.1.19、防护用品：指从事清洁卫生、医疗废物收集、垃圾分类处置等工作所需的全部防护用品。如：从事医疗废物回收人员必须配置的个人防护用品(该产品符合国家危废管理规定)如：帽子、口罩、手套、胶鞋、雨鞋、工作服、防护服、防护目镜、防护口罩、雨衣、防护围裙、肥皂、洗衣粉、毛巾、纸巾、消毒液、健之素等防护用品。从事绿化养护工作所需的保险带、升降梯、防护口罩、防护服等。

2.1.20、资质证明：所有清洁洗涤用品、消毒剂均需提供相应质量检测报告，如：洗洁精、洁厕净、84 液、健之素等。

2、清洁卫生工作服务基本要求：

2.2.1、员工素质要求：人员基本条件：从业人员身高 1.50 米以上、年龄 18 至 55 周岁，身体健康，遵纪守法，尽职尽责，业务熟练，初中及以上文化程度；宿管要求高中及以上文化程度，有一定沟通、管理能力。

2.2.2、员工健康体检：一般岗位有上岗证和健康证明（每年一次体检，费用由乙方支付），无传染病或卫生部门规定服务业限制的其它疾病。从事特殊工种的员工(如医废收集人员)，必须按照国家规定的体检项目进行体检且需将体检报告交院方留存（每年一次体检，费用由乙方支付）。

2.2.3、岗前培训：乙方内部有岗前培训机构，所有从业人员必须经过岗前培训，合格并得到甲方认可后方可上岗。管理人员需持相关物业管理证书，具有两年以上医院保洁项目管理工作经验，熟悉医院清洁卫生工作流程，项目经理一旦确定，必须常驻医院，中途不得随意更换。

2.2.4、考勤制度：乙方需设考勤机，严格执行打卡、签到的考勤制度，以便甲方随时抽检。

2.2.5、保洁制度：乙方必须依据招标文件及甲方相应规定制定专业保洁工作制度及流程，张贴在办公室及公共卫生间等醒目的地方，以便随时查阅。重点公共区域必须制定相应的巡查表格，定时巡查并有负责人签字，以便查阅。

2.2.6、人员配置：保洁员的配置人数必须按照招标文件核定人数配备、保证该区域工作量的需求，核定人数须甲方认可，不得随意更换，确保人员稳定。

2.2.7、工作时限：每天上午早 7:00 时开始工作，中午保持不间断巡回保洁，下午 18:00 时下班。急诊、重症、ICU、CCU 等特殊科室根据科室实际需求调整服务时间，确保工作不断岗。公共区域随季节延长作业时间，确保卫生质量。

2.2.8、安全生产规定：乙方应遵循安全生产规定，在履行合同的过程中发生的安全事故责任及费用由乙方承担。在保洁区域内，发生与保洁工作有关的第三者人身、财产损害纠纷的（如因地面湿滑未及时处理或保洁不当造成的第三者人身伤害），由乙方承担全部责任（费用从合同款中扣除）。

2.2.9、保持病房整洁，物品存放有序。保持消防通道畅通，无堆放杂物。禁止保洁员占用消防通道、水房、厕所等公用场所存放工具及个人物品；禁止保洁员上班时间捡拾废品、随处堆放杂物；禁止保洁员买卖医废及废弃输液瓶；禁止保洁员使用大功率电器(1000W 以上)做饭、取暖。

2.2.10、一床多巾制：病房实行一床多巾制，确保擦拭病床、床旁桌、餐桌、物品柜做到即脏即更换。对不同区域的清洁工具实行分类摆放和使用。严格实行清洁卫生工具颜色编码管理，可根据实际工作需要在颜色编码管理基础上更加细分，确保用不同颜色、字标等方式区分开，标示清晰，防止交叉感染。

2.2.11、其它特殊服务

3.2.11.1、大扫除、开荒工作：法定节日和上级部门检查时，需提前集中全面做一次清洁卫生。配合医院接受三级复审、医院大型巡查等上级部门的监督、检查，并按检查部门及甲方要求提供必须的响应作证材料。配合医院做好各区域因搬迁、装修等保洁、开荒打扫工作。

2.2.11.2、外墙清洗，每年一次。窗帘拆装，根据各科室需要定期拆卸窗帘。地毯清洗，根据科室需要适时进行清洗。零星建筑垃圾每月集中清理一次，如遇冬夏容易引发火灾的季节或者单位大型检查时，统一集中清理（费用由乙方负责，3 标段负责北院医疗区；4 标段负责南院行政办公、教学、家属区；）。所有保洁服务不得转包，外墙清洗除外。医院现有遗留零星建筑垃圾全部由中标单位统一负责清理（费用由中标单位负责，北院医疗区 3 标段负责，南院 4 标段负责清理）。

2.2.11.3、恶劣天气应急措施：下雪天及时组织应急小组清理积雪，下雨天及时清理积水，并根据实际需要各楼宇出入口铺设防滑垫、设置温馨提示牌。

2.2.11.4、控烟工作：配合院方搞好控烟工作，各标段需成立专门的控烟小组对所属辖区进行全面监控。

2.2.11.5、垃圾分类：配合甲方做好垃圾分类管理宣传、引导、处置等各项工作。各区域设垃圾分类楼层指导员、巡查员、及保洁员应各司其职，严格执行《西安市生活垃圾分类管理条例》、甲方《生活垃圾分类管理制度》、《生活垃圾分类操作规范》，

做好垃圾分类、规范处置工作。

2.2.11.6、应急突发事件处理：如遇火警、水管爆裂、暴风袭击、自然灾害、突发刑事或治安事件、突发公共卫生事件等突发应急情况，乙方应组织应急小组积极采取应急措施，配合院方做好各类突发性应急事件服务工作。

2.2.11.7、设施报修：发现基本设施(如排气扇、水龙头、电源开关、灯、地面、墙面、门窗等)的维修问题，及时向负责科室报告，检查冷暖气开放时房间开关是否关闭，并督促病人、家属自觉关闭电源。

2.2.12、定岗定员：严格按照各标段《人员分布明细》配置人员。合理安排轮休、病、事假人员，每日控制在 2%内。

2.2.13、24 小时值班服务：乙方 24 小时现场值班，每个标段夜间至少有 2 名值班人员留守急用。

2.2.14、保洁服务依据：清洁卫生标准、绿化养护标准、科室人员分布明细（详见附件），《医院消毒卫生标准》GB15982-2012、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T512-2016、《医疗废物管理条例》、《西安市生活垃圾分类管理条例》、甲方其他管理规定。如有未尽事宜，以实际操作情况及医院相关规范要求为准。

3、甲方对清洁卫生工作的管理办法：

2.3.1、考评方法：甲方主管部门根据合同条款制定相应的考核表(如：清洁卫生质量科室考核表)每月两次向各科室定量发放科室考核表，由科室负责人考评，甲方主管部门月底集中收回统计；甲方保洁主管负责日常巡查并填写清洁卫生质量日常考核表，月底汇总，依照百分制计算各项指标，月底进行综合评定。直观反映一个月来的卫生状况、合同违约及扣款情况。

2.3.2、综合评定：在合同履约期限甲方对乙方进行综合评定，如果一整年综合评定合计有三次不合格甲方有权单方终止合同。其办法是：每月进行综合评定最终合格率 $\geq 85\%$ 视为合格，这是双方合作的基础，同时接受其它考核办法条款制约。每月综合评定最终合格率 $< 85\%$ 视为不合格。综合评定不合格：第一次要求限期整改并支付合同月价款 95%再减去其他累计扣款；第二次要求限期整改和书面警告并支付合同月价款 90%再减去其他累计扣款；第三次甲方方有权单方面解除合同并支付合同月价款 85%再减去其他累计扣款。因综合评定不合格所造成的损失均由乙方全部承担。

2.3.3、卫生质量评定：严格按照甲方相关卫生标准发放《清洁卫生质量日常检查表》进行检查、验收、汇总评定。每一项小于 85%视为不合格，大于等于 85%视为合格，

大于 90%视为良好，大于 95%为优秀。

2.3.4、考核细则：

2.3.4.1、合同规定的某一条义务或者卫生标准，乙方若有违反，每次按照合同月价款的 5%扣除。未及时整改的，每次按照合同工月价款的 8%扣除。

2.3.4.2、合同规定的某一条义务或者卫生标准，乙方个别人员违反，每次扣除 300-500 元；超过 10%的从业人员违反，每次按照合同月价款的 10%扣除。

2.3.4.3、根据卫生标准一处卫生不合格，扣款 50-100 元（医废参照此办法）；每一个卫生单元考评低于 85%（一项不合格），扣除 510-600 元。

2.3.4.4、根据合同规定的核定人数，必须按照甲方要求足额配置人员，调班、调休自行解决人员配置问题，甲方每月按《科室人员分布明细》进行检查，按合同规定少一人按中标价人均费用从单月合同款中扣除。

3.3.4.5、为保证甲方各保洁项目队伍稳定，杜绝保洁招聘不合理竞争，甲方不允许乙方在院内其他保洁项目内招聘未办理离职手续的员工，一旦发现，乙方向甲方支付所聘保洁员当月工资的 3 倍违约金，从当月保洁款中扣除。

2.3.4.6、如遇上级部门或院方大型检查，卫生不合格，甲方以书面整改通知书形式给予警告，并处以 2000-3000 元罚款，月底综合评定时在从月合同款中扣除。

2.3.4.7、乙方需严格遵守医院各项规章制度，若有违反。视情节严重程度每次处以 1000-5000 元罚款，并承担相应责任。

2.3.4.8、如遇院方大型装修、改扩建项目，保洁费用参照《科室人员分布明细》按中标价人均费用从当月合同款中扣除。

4、卫生标准及人员配置(见附件)

附件 1：

1 标段科室人员分布明细

科 室	所在位置	面积 m ²	床位 张	保洁 人数	工作时间	备 注
设备、停车场	综合楼负二层	4580		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
影像中心、停车场	综合楼负一层	4564		6人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、急诊	综合楼一层	3780		9人	07:00-19:00	所有区域，（急诊夜班 1 人）
门诊、急诊	综合楼二层	3850		8人	07:00-19:00	所有区域，（急诊夜班 1 人）
门诊	综合楼三层	3925		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作

门诊、B超	综合楼四层	4000		9人	07:00-22:00	所有区域（重症夜班1人，血液净化夜班1人）
手术	综合楼五层	4000		13人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
消毒供应等	综合楼六层	4000		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
妇产科	综合楼七层	4000		8人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
普外	综合楼八层	4000		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
泌尿	综合楼九层	4000		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
骨科	综合楼十层	4000		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
神外、肿瘤	综合楼十一层	4000		8人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
肾内一、血液三、儿外	综合楼十二层	4000		8人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
信息科、办公	综合楼十三层			2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
生殖试验	综合楼十四层			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
安全通道				5人	07:00-19:00	所有通道日常清洁卫生工作
医废回收	综合楼及广场			5人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
	大明宫院区			3人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
专业组				5人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、全天候值班、应急
应急24小时值班				3人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、全天候值班、应急
清运组				1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
管理组	办公室			3人	07:00-19:00	经理、主管
临街门诊、核酸检测实验室	门诊			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
招采办公楼				1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
喷泉广场、西北广场	喷泉广场、综合楼西北广场			4人	07:00-19:00	广场、过街天桥清洁卫生工作，喷泉运行、保养维修工作
过街天桥、临街公卫						
绿化养护						区域内苗木绿化养护、病虫害防治、补苗工作
合计				137人		

附件 2:

2 标段科室人员分布明细

科 室	所在位置	面积 m²	床位 张	保洁 人数	工作时间	卫生范围
设备、停车场	西门诊楼负三层	3476.52		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
设备、停车场	西门诊楼负二层	3476.52				
核医学、设备	西门诊楼负一层	3476.52		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、抢救室	西门诊楼一层	2710.93		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作 (根据实际需求夜班 1 人)
门诊	西门诊楼二层	2573.21		7人	07:00-19:00	
日间病房	西门诊楼三层	3069.54		7人	07:00-19:00	
病区	西门诊楼四层	3069.54		4人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼五层	3069.54		4人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼六层	3069.54		4人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼七层	3069.54		4人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼八层	2026.07		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼顶层	821.62		1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
安全通道	西门诊楼			2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症监护病房	西一楼一层	954	40	2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症检查、介入、肺功能	西一楼二层	1214		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症一病区	西一楼三层	1214	59	3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症二病区	西一楼四层	1214	77	3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
会议室	西一楼五层			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
西连廊						
神经重症监护病房	西二楼一层	826	16	3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
神经内科	西二楼二层	820	36	2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
神经外科	西二楼三层	820	36	2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
卒中中心(神内、神外)	西二楼四层	820	15	2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
血液三病区、	西二楼五层	820	17	3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作

肠胃动力实验室						
消化一病区	西二楼六层	820	41	2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
消化二病区	西二楼七层	820	41	2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
办公、会议室	西二楼八层	247.54		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
放疗科病房	干部大厅一层	477.94			07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干部结账室	干部大厅一层	349.8		1人	07:00-19:00	公共区域日常清洁卫生工作
干二、三、四办公室	干部大厅二、三、四层	270			07:00-19:00	公共区域日常清洁卫生工作
生物治疗中心	干部大厅四层	380		1人	07:00-19:00	公共区域日常清洁卫生工作
干一病区	干部一层	1163		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干二病区	干部二层	1163		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干三病区	干部三层	1163		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干四病区	干部四层	1163		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干五病区	干部五层	1163		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干六病区	干部六层	900		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传一病区	传染科一层	661	24	1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传二病区	传染科二层	587	24	1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传三病区	传染科三层	587	24	1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传染科办公	传染科四层	587		1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
放疗中心	放疗中心楼	523		1人	07:00-18:00	公共区域日常清洁卫生工作
肿瘤五病区	洗衣房院子	403.05		1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
风湿免疫、洗衣房	洗衣房院子			2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
道路、区域内院落	区域内所有道路			3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
绿化养护	区域内所有绿化养护				07:00-19:00	区域内苗木绿化养护、病虫害防治、补苗工作
医废收集	含南院外动实验室			6人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
清运组				1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
专业组				4人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、全天候值班、应急
应急 24 小时值班				2人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、全天候值班、应急
管理组				3人	07:00-19:00	经理、主管
合计				122人		

附件 3:

3 标段保洁人员分布明细

科 室	所在位置	面积m²	床位 张	保洁 人数	工作时间	备 注
设备、停车场	妇儿住院楼负二层	1131.02		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
设备	妇儿住院楼负一层	1131.01			07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、抢救	妇儿住院楼一层	1170.91		4人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作 (夜班1人)
门诊	妇儿住院楼二层	1170.91		4人	07:00-19:00	
病区	妇儿住院楼三层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼四层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼五层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼六层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼七层	1531.23		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
安全通道	妇儿住院楼			1人	07:00-19:00	所有通道日常清洁卫生工作
药学部	药学部楼	1600		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼一层			5人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼二层			7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼三层			7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼四层			7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
发热单元	预约挂号楼一层			2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病案室	预约挂号楼一层			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
库房院子公卫					07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
锅炉房楼宇				1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
污水、医废站						
临床营养科						
医废回收				3人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
清运组				1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
机动组				2人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、 24小时应急值班
24小时值班 应急						
绿化养护				2人	07:00-19:00	区域内苗木绿化养护、病虫害 防治、补苗工作
大环境、院落					07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
垃圾站				3人	07:00-19:00	
管理组				2人	07:00-19:00	经理、主管
合计				68人		

附件 4:

4 标段保洁人员分布明细

科 室	所在位置	面积㎡	保洁 人数	工作时间	备 注
行政办公楼	南院行政办公区、大礼堂、会议室		2人	07:00-19:00	行政办公区、会议室、大礼堂等处全部清洁卫生工作
教学楼	南院		4人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
学生浴室	南院		1人	5月1日-9月30日 5:00-22:30 10月1日-4月30日 6:00-22:30	负责学生浴室出入登记、清洁卫生
学生宿舍	南院	3766	3人	07:00-19:00	日常清洁卫生工作、根据实际需要宿舍内开荒打扫
研究生公寓	南院	2417	8人	07:00-19:00	宿舍管理工作
保卫科楼	南院大门口	200	1人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
防保科楼	南院大门南侧	200			
财务科、退休办、档案室		310	1人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
家属区住宅楼	南院		4人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
大环境、篮球场球场	南院	21700	5人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
立体车库	南院		2人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
清运组			1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
机动组	西门诊住院楼		2人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、24小时应急值班
24小时值班应急	妇儿住院楼		1人	00:00-24:00	
绿化养护			2人	07:00-19:00	区域内苗木绿化养护、病虫害防治、补苗工作
管理组			2人	07:00-19:00	经理、主管
合计			39人		

清洁卫生工作标准

卫生范围	卫生标准	要 求
大理石、晶磨石、瓷砖等地面	无（污迹、纸屑、烟头、灰尘、积水、死角）。	每日清扫、拖地，8 点前完成，每周巡回洗地一次。
塑胶地面	无污迹、纸屑、烟头、死角。	每日进行专业清理, 禁止用水湿拖把。
墙面、台面	干净卫生，墙角无蜘蛛网、无死角。	每日清扫，贴瓷墙面每日擦拭，定期清洗。
门窗、纱窗	无污迹，干净明亮。	每日擦拭, 外窗玻璃每月巡回擦洗一次。
拖把、尘推	干净整齐、消毒、标示清楚。	即用即洗即消毒，有标记悬挂存放。
污物桶、清洁工具	干净、无异味、无积存，清洁工具采用分色管理原则，干净整洁。	定期清理、消毒每周一次。
床、柜、凳	干净、整齐、消毒。	每日进行擦拭消毒。
桌、座椅、扶手	无污迹灰尘、干净卫生。	每日擦拭。
设备、设施	无污迹、无灰尘、无死角。	每周不少于一次。
医护办公室、值班室	干净卫生。	每日清扫，择时。
护士站	干净卫生。	清洁每日不少于一次，消毒每日一次。
处置间	干 干净整齐，无异味、无积存。	清洁每日不少于一次，消毒每日一次。
手术室	干净、整齐，无污迹、无死角。	执行手术室卫生标准。
楼梯、消防通道	楼梯干净，无积尘、无烟头、死角；消防通道杂物堆积，保持清洁、畅通。	每日不间断巡回保洁。
天花板、出风口	无灰尘、无蜘蛛网。	每周清理一次。
屋顶、门头、雨棚	无杂物、落水口畅通。	每周清理一次。
教室、会议室	干净卫生、无死角。	定期清理，每月不少于一次。
地毯	干净、整洁	根据科室需要定期清洗。
外墙	干净、无污迹	每年清洗一次。
停车场	地面、墙面无积尘、无垃圾；管道、消防设施、新风口、灯具无灰尘；水沟无烟头、无垃圾、无堵塞。	每日清洁不少于一次。
水房、水池	干净卫生，地面无垃圾、墙角无杂物、无死角。	每日数次。
卫生间	无（污迹、灰尘、蜘蛛网、纸屑、烟头、积水、死角、异味）。洗手台面、镜面、蹲便器、小便器、水龙头洁净、无污渍。	便池每日清洁数次，有除臭防蝇措施。
卫生间门帘	干净、整洁。	每周清洗、更换。
灭蚊蝇	符合政府相关标准。	定期喷药、关好纱窗。
清洁消毒	符合医院相关清洁消毒标准。	每日擦拭消毒，病人出院时对病床彻底消毒。
医疗废物、生活垃圾分类处置	分类收集、消毒，无堆积、无抛洒。	日产日清，废物盛装不得超过 3 / 4。

主干道	干净，无（垃圾、纸屑、烟头、积水）。	每日不少于二次，巡回保洁。
绿化带、空地	干净，无（垃圾、积水、落叶）。	每周清理一次。
路标、指示牌	干净，无（污迹、灰尘）。	隔日擦洗。
垃圾桶、垃圾点	干净卫生、无散落。	每日数次，地面无堆放。
外墙玻璃	干净，明亮。	每月巡回擦洗一次。
一层外墙	干净，无（野广告、蜘蛛网）。	每月巡回擦洗一次。不间断清理广告。
公共广场及场所	干净卫生、无杂物、无烟头。	每日不少于一次。巡回保洁。
石凳、石椅、座椅	干净卫生、无灰尘。	每日不少于一次。
垃圾处理	生活垃圾与医疗废物分类。	日产日清不堆积。
会议室、多功能厅	干净卫生，无（纸屑、烟头）。	每日不少于二次。
地面、墙面、台面	干净卫生，无（纸屑、污迹、烟头）。	每日不少于二次保洁，每两月巡回清洗一次。
卫生间	干净，无（异味、污迹、广告）。	每日不少于二次，不间断保洁。
实验平台	干净卫生，洁净。	每日不少于二次，不间断保洁。
教室、大礼堂	干净卫生，无蜘蛛网，	每季一次定期清理。
会议室、值班室	干净卫生。	每日择时清扫。
屋面、门头	无杂物、落水口畅通。	季节性清理。
抹布、拖把	干净卫生，无异味。	即用即洗即消毒。
室内门窗	干净明亮，无污迹、灰尘。	每一月擦拭一次，
走廊、楼梯、扶手、消防通道	干净卫生，无积尘，保持畅通。	每日清扫一次。每周清理一次，两月清洗一次。
院领导办公室	干净卫生，洁净。	每日清扫一次，每周集中清洁一次，
垃圾挤压站	保证正常运行，无垃圾堆积、站点清洁	定期维护保养、机器配件损坏及时维修，保证正常运行
喷泉水景	保证正常运行，定时开关，水池内无杂物，水清洁	定期维护保养、机器配件损坏及时维修，保证正常运行

绿化养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水 草坪、绿化带、灌木为主	具体视季节及职务墒情而定	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象
施肥	视植物生长情况而定	做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛
修剪整形	灌木、每年 6-8 次；大型乔木每年冬季集中修剪 1 次；绿篱常剪常新，保持造型美观	乔、灌木主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱保持轮廓清晰，整体造型美观，棱角分明；草坪定期修剪，整齐划一
除草	草坪等每月除草一次，雨后杂草旺盛期每周除草一次	花坛、绿地、树盘内无杂草
病虫害防治	根据需要适时喷洒农药、刷石灰粉等，合理预防、防治病虫害	绿植健康生长，无病虫害滋生
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝、杂草当天清运至垃圾暂存点，及时清运，勿就地焚烧	绿地整洁
防风防汛	对危树及时加固、修枝，大风、暴雨等灾害性天气之及时清除倒树、断枝、疏通道路，清理扶植	灾害性天气前后及时清理，不影响正常秩序
保护措施	保护现有绿化完整，防止人为破坏	出现破坏时及时恢复
补苗、播种	根据季节及实际需要适时补苗、播种整	确保花木、绿化带完整，生长茂盛，形态美观

第四章 拟签订的合同文本

西安交通大学第二附属医院 清洁卫生工作（标段__）

合

同

书

甲方： 西安交通大学第二附属医院

乙方： _____

清洁卫生工作合同书（标段___）

甲方：西安交通大学第二附属医院

住所：_____

电话：02987679421

乙方：_____

住所：_____

电话：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作项目分为 1、2、3、4 四个标段，通过公开招标方式，乙方获得该项目 _____ 标段的承包权。依据《中华人民共和国合同法》双方协商一致，订立本合同。

第一条、承包项目：

1 标段：北院医疗区综合大楼、喷泉广场、东西临街楼宇、临街公卫、过街天桥、综合楼东北广场全部清洁卫生工作。大明宫医废收集工作（待大明宫院区自主招标中标通知书发放之日起，服务终止，保洁费用参照《科室人员分布明细》按中标价人均费用从当月合同款中扣）。区域内所有绿化养护工作。广场喷泉水景运行、维护、维修工作。

包括：综合大楼负二层至十四层整栋楼宇、喷泉广场、东西临街门诊、招采办公楼、临街公卫、过街天桥、综合楼东北广场清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。喷泉水景运行、设备保养、维修工作。

2 标段：北院医疗区沿综合大楼西侧道路至洗衣房院子楼宇及以西所有楼宇、院落、周边道路全部清洁卫生工作。绿化养护工作。

包括：西门诊住院楼、西一楼、西二楼、干部楼、放疗中心楼、感染科楼、技工院、洗衣房院子楼宇、西连廊、沿综合大楼西侧道路至药剂楼以西为分界线所有周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。

3 标段：北院医疗区沿综合楼东侧道路至药剂楼及以东所有楼宇及周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护工作。生活垃圾暂存点垃圾分类管理、清运及设备保养、维修等工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。

包括：妇儿住院楼、发热单元楼、东楼、东连廊、药学部楼、库房院子、污水站、医废站、锅炉房楼、零星院落、临床营养科、沿综合楼东侧道路至药剂楼西侧为分界线所有周边道路全部清洁卫生工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。生活垃圾暂存点垃圾分类管理、清运及设备维护、维修等工作。院内产生的零星建筑垃圾清运等工作。

4 标段：南院全部清洁卫生工作。学生宿舍、学生浴室管理工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。

包括：南院所有行政办公楼、零星办公区（如车房、水电设备间）、教学楼、学生宿舍楼、学生浴室、保卫科楼、财务科楼、退休办、档案室、家属楼公共区域、防保科楼、立体车库、大环境、球场清洁卫生工作。学生宿舍、学生浴室管理工作。区域内所有绿化养护、补苗工作。院内产生的零星建筑垃圾清运工作。

第二条、合同价款：

合同总金额（小写）：¥_____元整；（大写）：_____；合同期限两年；每月平均为（小写）：¥_____元整；（大写）：_____（保留小数点后两位），包工包料一次性包死。

第三条、付款方式：

以人民币为单位以支票转账方式，按整月结算一次，乙方在次月出具正规税票，甲方及时支付上月应付款。

第四条、承包范围、服务内容及服务基本要求：

4.1、清洁卫生工作服务内容：

4.1.1、病区室内外清洁卫生工作：指病区、室内外所有的地面、墙面、顶面、门窗、走廊、扶手、楼梯、大厅、卫生间、水房、阳台等清洁卫生工作及巡回保洁工作。

4.1.2、办公区域的清洁卫生工作：指区域内各病区办公室、值班室、示教室、会议室、护士站、服务台等清洁卫生工作。

4.1.3、室内设施清洁工作：指病区内所有的病床、床头柜、物品柜、电视、电脑、打印机、吊扇、空调室内机表面、中央空调出风口、灯具、仪器外部、输液架、氧气瓶、治疗带、桌、电视、水壶、冰箱、微波炉、沙发等设施的日常保洁工作。

4.1.4、定期保洁工作：指地面的定期清洗，球场塑胶地板清洗、PVC 地面打蜡、大理石、水磨石地面结晶，地面还原养护、抛光，各类不锈钢光泽还原养护。地毯清洗。外窗玻璃窗的定期巡回擦拭，每月清理一次。设施、设备、洁具、病床等定期消毒工作。屋面、楼顶、下水道、雨水井、外窗台、空调主机表面、临街门面房墙面、一层外墙等

每两周清理一次。乱贴乱画、野广告等随时清理。门头、雨棚、玻璃顶每周一次。宣传栏、天花板、灯具、通风口等每两周清理擦洗一次。卫生间门帘每周清洗一次，污渍无法清洗时及时换新。塑胶、橡胶地面采用专业规范的清洁和养护方法。每年利用五一、国庆节长假各打蜡一次，必须明确打蜡材料品牌及工序。禁止使用水拖把。大理石、塑胶地面使用尘推，大理石地面每年结晶一次。地下停车场、立体车库除日常保洁外，每周彻底清理死角卫生一次。

4.1.5、地面清洁：指塑胶、橡胶、晶磨石等特殊地面采用专业规范的清洁和养护方法。专业养护每年利用五一、十一等节假日打蜡两次（手术室、消毒供应科、儿科康复等特殊科室根据科室实际需要调整清洁、打蜡次数）；打蜡时必须明确打蜡材料品牌及工序。禁止使用水湿拖把清洁塑胶、橡胶地面。大理石、瓷砖地面使用尘推。

4.1.6、消毒杀菌工作：按国家主管部门及医院感控的要求，定点定期进行全方位和重点区域消毒。按照消毒技术规范要求，将所服务的环境划分成污染区、半污染区和清洁区，采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。手术室、ICU、重症、处置间等区域按照各部门及医院感控部门的特殊要求及指导做好清洁消毒。保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。做好出院病人的终末清洁消毒工作。每日下班前对拖布、抹布等保洁工具清洗、消毒。如遇公共卫生突发事件，

4.1.7、生活垃圾分类及处置工作：指生活垃圾每日收集三次、打包装车、按照分类进行登记，按规定时间运送到指定地点，不得在科室、电梯间、消防通道内堆积。每天对垃圾桶、垃圾分类点、垃圾暂存段清洗、消毒一次，并登记留存。垃圾桶必须套用垃圾袋，垃圾袋不得重复使用。生活垃圾垃圾必须日产日清，不得堆积。

4.1.8、零星建筑垃圾处置工作：院内公共区域堆积的所有废旧家具、零星维修如更换马桶、洗手池、维修地面墙面产生的零星废旧瓷砖、更换门窗外包装等零星垃圾及时清理（费用由乙方承担）。

4.1.9、公共卫生间清洁卫生、消杀工作：指每天集中清洁、消毒两次，每30分钟巡回保洁一次，每周对公卫挡板、墙面、顶面、便池、小便池等进行彻底清洁、消毒；及时清除乱写乱画、野广告。门急诊等特殊区域需设专人负责管理，人流量较大时，增加巡回次数。午间不间断保洁，保证洗手间干净卫生、无异味。公共卫生间保持通风良好，必要时加装移动通风设备，禁止堆放杂物；有除异味、灭蚊蝇措施，使用芳香球、卫生香、空气清新剂、灭害灵、蚊香等，确保公卫无异味、无蚊蝇、地面干净、干燥、卫生。

4.1.10、公共区域清洁卫生工作：指楼宇内的楼梯、扶手、扶梯玻璃挡板、走廊、窗台、消防通道、步行梯、连廊、电梯等候大厅、消防栓、公共卫生间等所有公共区域全部清洁卫生工作。

4.1.11、公共设施清洁卫生工作：指空调室内外机表面、中央空调出风口、自助预约挂号服务机、自助报告打印机、公共售货机、仪器表面、服务台，消防栓、宣传牌、指示牌、灯具表面、指示牌、洗手间门帘、洗手间隔断、果皮箱、垃圾桶、座椅、长凳等设施的日常保洁工作。

4.1.12、绿化养护工作：指对植物采取浇灌、修剪、中耕、施肥、除草、抹芽、防治病虫害、防寒、防旱、防涝、支撑等技术措施，保证花木健康生长、形态美观；修剪花木产生的垃圾处置工作；根据需要适时进行苗木补栽，确保苗木完整、美观。

4.1.13、生活垃圾暂存点、喷泉水景运行、维护保养：指对生活垃圾进行分类打包、暂存及对外交接的日常工作，机器设备日常维护（维修）保养、日常清洁，维护保养有记录，保证机器正常运转，垃圾站点干净整洁。喷泉水景运行、维护（保养），日常清洁、维护保养有记录，保证设备正常运转，定时开放，每月清洗一次，确保水质清洁、无杂质。乙方需每月对垃圾暂存点、喷泉水景进行检修、维护保养，遇到问题不得拖延。垃圾暂存点、喷泉水景单次维修保养1万元以内（含1万元）由乙方支付。

4.1.14、公共场所清洁卫生工作：指广场、操场、连廊、人行天桥、马路、道沿、健身广场、停车场、空地、绿地、花坛、水景、散水等场所的清洁卫生和日常巡回保洁工作。

4.1.15、医疗废物收集工作：指按照规定的时间、路线将医疗废物分类、收集、打包送至医废暂存点的日常工作；负责协助第三方处置公司装车、内部手续交接及暂存点的清洁卫生、消毒等日常工作；设组长兼职协助医废站管理人员监管日常事务并协助夜班对外交接工作。严格执行《医疗废物管理条例》之规定，及甲方关于医疗废物管理的相关规章制度，违者按相应规定进行处罚并承担相应法律责任。

4.1.16、学生宿舍门卫管理、安全巡查、学生宿舍清洁卫生工作（日常卫生指楼宇公共区域日常清洁卫生工作；定期卫生指如遇寒暑假、调整宿舍，需对学生宿舍内部进行彻底打扫、消杀）。

4.1.16.1、认真做好楼栋门卫管理及安全巡查工作。做好来访登记，登记需出据有效证件，原则上对非楼内人员禁止随意出入、留宿；对携带贵重或大件物品出入楼者要检查并进行登记。禁止向学生销售商品或外人进入推销商品。

4.1.16.2、做好宿舍安全管理。对安全隐患时常排查。防火、防盗、防管制品进入学生宿舍，防乱接乱拉电线，确保安全，配合做好安全大检查等各项工作。经常对宿舍内进行检查，加强对寝室内大功率电器和使用明火的管理，对查处到违章用电或使用明火的寝室要记录在案并及时制止。

4.1.16.3、常查常巡，做好楼宇巡查记录；教育学生加强自我安全防范意识；做好应急突发事件应急处置工作。

4.1.16.4、做好学生寝室的维修报修工作，认真落实维修报修表签字制度，做到有登记、有落实、有反馈。

4.1.16.5、认真落实医院相关管理制度。执行各项管理条例要公正合理，言行得体，文明礼貌，接受师生监督。团结友爱，注意工作方法，重大问题及时汇报。

4.1.16、工具及耗材：指保洁员从事清洁卫生、协助控烟、绿化养护、医疗废物收集、生活垃圾分类处置等所需的全部工具，相关设备维护（维修）保养所需耗材、办公用品等。

4.1.17.1、从事保洁工作所需的工具及耗材：扫把、簸箕、笤帚、棕推、耐刺手套、抹布、拖把、防静电拖把、尘推、吸水纸、锯末、吸尘器、毛巾、盆、桶、茶叶漏、毛刷、钢丝球、水拔、消毒剂、专用保洁车、榨水车、拖把晾晒架、毛巾晾晒架、茶叶漏、地垫、保洁员用品柜、专业清洗设备（洗地机、户内外专业地面清洗车、洒水车、高压喷枪等）、洗涤用品、打蜡材料、专业打蜡抛光设备、结晶材料及设备、作业标识牌、除胶剂、空气清洗剂、芳香球、除锈剂、洁具清洗设备、移动通风设备、梯子、移动升降梯、垃圾袋等所有与保洁工作有关的工具及耗材。

4.1.17.2、从事绿化养护工作所需的工具及耗材：铁锹、锄头、园林剪、锯、打药机、喷雾器、肥料、各类农药、石灰粉、水管、梯子等所有与绿化养护工作有关的工具及耗材。

4.1.17.3、从事医疗废物收集工作所需的工具及耗材：医疗废物大号专用袋（材料需符合国家相关规定，为可降解型）、专业清运车辆（需符合《医疗废物管理条例》）、清洗专用喷枪等所有与医疗废物收集工作有关的工具及耗材。

4.1.17.4、其余：分类垃圾桶、垃圾暂存点分类垃圾周转桶；公共区域、病房、公卫、会议室等处分类垃圾桶、拖把配备原则，同一区域办公室、休息室不单独配备拖把，统一使用同一清洁区公用拖把；同一办公室只配一个分类垃圾桶。门诊等公共区域出入口所需的防水防滑地垫、卫生间门帘、控烟袖标，与保洁工作相关的温馨提示牌、垃圾

清运车辆、医废收集车辆、大号医废专用袋等均由乙方提供。

4.1.18、消毒、杀虫剂：指保洁员对房间、走廊、设施、厕所、垃圾分类点、垃圾暂存点、处置间等场所消毒、局部灭蚊所需的药剂，如：84 液、过氧乙酸、健之素、灭害灵、蚊香等药剂。

4.1.19、防护用品：指从事清洁卫生、医疗废物收集、垃圾分类处置等工作所需的全部防护用品。如：从事医疗废物回收人员必须配置的个人防护用品(该产品符合国家危废管理规定)如：帽子、口罩、手套、胶鞋、雨鞋、工作服、防护服、防护目镜、防护口罩、雨衣、防护围裙、肥皂、洗衣粉、毛巾、纸巾、消毒液、健之素等防护用品。从事绿化养护工作所需的保险带、升降梯、防护口罩、防护服等。

4.1.20、资质证明：所有清洁洗涤用品、消毒剂均需提供相应质量检测报告，如：洗洁精、洁厕净、84 液、健之素等。

4.2、清洁卫生工作服务基本要求：

4.2.1、员工素质要求：人员基本条件：从业人员身高 1.50 米以上、年龄 18 至 55 周岁，身体健康，遵纪守法，尽职尽责，业务熟练，初中及以上文化程度；宿管要求高中及以上文化程度，有一定沟通、管理能力。

4.2.2、员工健康体检：一般岗位有上岗证和健康证明（每年一次体检，费用由乙方支付），无传染病或卫生部门规定服务业限制的其它疾病。从事特殊工种的员工(如医废收集人员)，必须按照国家规定的体检项目进行体检且需将体检报告交院方留存（每年一次体检，费用由乙方支付）。

4.2.3、岗前培训：乙方内部有岗前培训机构，所有从业人员必须经过岗前培训，合格并得到甲方认可后方可上岗。管理人员需持相关物业管理证书，具有两年以上医院保洁项目管理工作经验，熟悉医院清洁卫生工作流程，项目经理一旦确定，必须常驻医院，中途不得随意更换。

4.2.4、考勤制度：乙方需设考勤机，严格执行打卡、签到的考勤制度，以便甲方随时抽检。

4.2.5、保洁制度：乙方必须依据招标文件及甲方相应规定制定专业保洁工作制度及流程，张贴在办公室及公共卫生间等醒目的地方，以便随时查阅。重点公共区域必须制定相应的巡查表格，定时巡查并有负责人签字，以便查阅。

4.2.6、人员配置：保洁员的配置人数必须按照招标文件核定人数配备、保证该区域工作量的需求，核定人数须甲方认可，不得随意更换，确保人员稳定。

4.2.7、工作时限：每天上午早 7:00 时开始工作，中午保持不间断巡回保洁，下午 18:00 时下班。急诊、重症、ICU、CCU 等特殊科室根据科室实际需求调整服务时间，确保工作不断岗。公共区域随季节延长作业时间，确保卫生质量。

4.2.8、安全生产规定：乙方应遵循安全生产规定，在履行合同的过程中发生的安全事故责任及费用由乙方承担。在保洁区域内，发生与保洁工作有关的第三者人身、财产损害纠纷的（如因地面湿滑未及时处理或保洁不当造成的第三者人身伤害），由乙方承担全部责任（费用从合同款中扣除）。

4.2.9、保持病房整洁，物品存放有序。保持消防通道畅通，无堆放杂物。禁止保洁员占用消防通道、水房、厕所等公用场所存放工具及个人物品；禁止保洁员上班时间捡拾废品、随处堆放杂物；禁止保洁员买卖医废及废弃输液瓶；禁止保洁员使用大功率电器(1000W 以上)做饭、取暖。

4.2.10、一床多巾制：病房实行一床多巾制，确保擦拭病床、床旁桌、餐桌、物品柜做到即脏即更换。对不同区域的清洁工具实行分类摆放和使用。严格实行清洁卫生工具颜色编码管理，可根据实际工作需要颜色编码管理基础上更加细分，确保用不同颜色、字标等方式区分开，标示清晰，防止交叉感染。

4.2.11、其它特殊服务：

4.2.11.1、大扫除、开荒工作：法定节日和上级部门检查时，需提前集中全面做一次清洁卫生。配合医院接受三级复审、医院大型巡查、西安市垃圾分类、创文工作等上级部门的监督、检查，并按检查部门及甲方要求提供必须的响应作证材料。配合医院做好各区域因搬迁、装修等保洁、开荒打扫工作。

4.2.11.2、外墙清洗，每年一次。窗帘拆装，根据各科室需要定期拆卸窗帘。地毯清洗，根据科室需要适时进行清洗。零星建筑垃圾每月集中清理一次，如遇冬夏容易引发火灾的季节或者单位大型检查时，统一集中清理（费用由乙方负责，3 标段负责北院医疗区；4 标段负责南院行政办公、教学、家属区；）。所有保洁服务不得转包，外墙清洗除外。医院现有遗留零星建筑垃圾全部由中标单位统一负责清理（费用由中标单位负责，北院医疗区 3 标段负责，南院 4 标段负责清理）。

4.2.11.3、恶劣天气应急措施：下雪天及时组织应急小组清理积雪，下雨天及时清理积水，并根据实际需要各楼宇出入口铺设防滑垫、设置温馨提示牌。

4.2.11.4、控烟工作：配合院方搞好控烟工作，各标段需成立专门的控烟小组对所属辖区进行全面监控。

4.2.11.5、垃圾分类：配合甲方做好垃圾分类管理宣传、引导、处置等各项工作。各区域设垃圾分类楼层指导员、巡查员、及保洁员应各司其职，严格执行《西安市生活垃圾分类管理条例》、甲方《生活垃圾分类管理制度》、《生活垃圾分类操作规范》，做好垃圾分类、规范处置工作。

4.2.11.6、应急突发事件处理：如遇火警、水管爆裂、暴风袭击、自然灾害、突发刑事或治安事件、突发公共卫生事件等突发应急情况，乙方应组织应急小组积极采取应急措施，配合院方做好各类突发性应急事件服务工作。

4.2.11.7、设施报修：发现基本设施(如排气扇、水龙头、电源开关、灯、地面、墙面、门窗等)的维修问题，及时向负责科室报告，检查冷暖气开放时房间开关是否关闭，并督促病人、家属自觉关闭电源。

4.2.12、定岗定员：严格按照各标段《人员分布明细》配置人员。合理安排轮休、病、事假人员，每日控制在 2%内。

4.2.13、24 小时值班服务：乙方 24 小时现场值班，每个标段夜间至少有 2 名值班人员留守急用。

4.2.14、保洁服务依据：清洁卫生标准、绿化养护标准、科室人员分布明细（详见附件），《医院消毒卫生标准》GB15982-2012、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T512-2016、《医疗废物管理条例》、《西安市生活垃圾分类管理条例》、甲方其他管理规定。如有未尽事宜，以实际操作情况及医院相关规范要求为准。

第五条、甲方的权利和义务：

5.1、认真履行合同条款，按照第四条承包范围、服务内容及服务基本要求进行相关检查和验收。

5.2、甲方派医院后勤保障部爱卫会全面管理。每月综合考评全面反映承包区域内的清洁卫生状况、合同执行情况以及奖罚情况。

5.3、甲方应该按照付款方式及时付款，不得故意拖欠。

5.4、甲方为乙方提供一间管理办公室（含库房），免费提供水、电。

5.5、果皮箱由医院一次性统一配备，以后的损坏及维修由乙方负责。

5.6、医疗废物专用筐、桶、袋（标准小号）、利器盒、标示牌等均由医院统一配备。

5.7、监督管理乙方在甲方各类法规的执行情况，并督促乙方积极完成相应的义务。

第六条、乙方的权利和义务：

6.1、乙方按照招标文件、合同规定的各项义务组织实施，严格履行合同条款的同时，遵纪守法，遵守院规。

6.2、乙方应该积极履行合同规定的相关义务，认真组织、积极配合院方完成政府或者上级单位的卫生检查任务，否则自愿接受相应处罚。

6.3、乙方保证劳动工具到位，按时发放清洁耗材。上岗前对员工培训，加强员工素质，待岗补缺。合理安排轮休、病、事假人员，每日控制在 2%以内。

6.4、乙方管理人员经常巡视区域卫生，及时发现存在的问题解决并及时向甲方主管部门汇报。每日用工作联系单方式加强与甲方沟通。

6.5、乙方有计划的完成设施、设备、公共区域、公共场所等区域的定期清洁卫生工作，不留卫生死角。

6.6、加强上下班时间管理。严格执行打卡、签到的考勤制度，以备甲方随时抽检。

6.7、爱护甲方公共设施，节约用电、用水，损坏物品照价赔偿。禁止乙方工作人员私自接电源，禁止使用大功率电器（1000 瓦以上）做饭、取暖；禁止在甲方院内住宿，禁止在上班期间干与保洁无关的事。保持消防通道畅通，无堆放杂物。禁止占用消防通道、水房、厕所等公共场所存放工具及个人物品。

6.8、严格执行医疗废物法律法规，严禁私下买卖医疗废物，严禁捡拾医疗废物，如有发现当事人必须开除，另处罚款 500 元/次，直到追究法律责任。如发生医疗废物伤人、泄漏及时向甲方报告。

6.9、乙方应遵循安全生产规定，在履行合同义务的过程中发生的安全事故责任及费用由乙方承担。在保洁区域内，发生与保洁工作有关的第三者人身、财产损害纠纷的（如因地面湿滑未及时处理造成的第三者人身伤害），由乙方承担全部责任及赔偿（费用从合同价款中扣除）。

6.10、重点区域特别是卫生间清洁，应对外公布保洁员姓名、电话，考核表直接张贴在固定位置，并进行考核（医院设专人随机检查）。

6.11、承诺（按投标文件及承诺补充）

第七条、甲方对清洁卫生工作的管理办法：

7.1、考评方法：甲方主管部门根据合同条款制定相应的考核表（如：清洁卫生质量科室考核表）每月两次向各科室定量发放科室考核表，由科室负责人考评，甲方主管部门月底集中收回统计；甲方保洁主管负责日常巡查并填写清洁卫生质量日常考核表，月底汇总，依照百分制计算各项指标，月底进行综合评定。直观反映一个月来的卫生状况、

合同违约及扣款情况。

7.2、综合评定：在合同履行期限甲方对乙方进行综合评定，如果一整年综合评定合计有三次不合格甲方有权单方终止合同。其办法是：每月进行综合评定最终合格率 $\geq 85\%$ 视为合格，这是双方合作的基础，同时接受其它考核办法条款制约。每月综合评定最终合格率 $<85\%$ 视为不合格。综合评定不合格：第一次要求限期整改并支付合同月价款 95%再减去其他累计扣款；第二次要求限期整改和书面警告并支付合同月价款 90%再减去其他累计扣款；第三次甲方方有权单方面解除合同并支付合同月价款 85%再减去其他累计扣款。因综合评定不合格所造成的损失均由乙方全部承担。

7.3、卫生质量评定：严格按照甲方相关卫生标准发放《清洁卫生质量日常检查表》进行检查、验收、汇总评定。每一项小于 85%视为不合格，大于等于 85%视为合格，大于 90%视为良好，大于 95%为优秀。

7.4、考核细则：

7.4.1、合同规定的某一条义务或者卫生标准，乙方若有违反，每次按照合同月价款的 5%扣除。未及时整改的，每次按照合同月价款的 8%扣除。

7.4.2、合同规定的某一条义务或者卫生标准，乙方个别人员违反，每次扣除 300-500 元；超过 10%的从业人员违反，每次按照合同月价款的 10%扣除。

7.4.3、根据卫生标准一处卫生不合格，扣款 50-100 元（医废参照此办法）；每一个卫生单元考评低于 85%（一项不合格），扣除 510-600 元。

7.4.4、根据合同规定的核定人数，必须按照甲方要求足额配置人员，调班、调休自行解决人员配置问题，甲方每月按《科室人员分布明细》进行检查，按合同规定少一人按中标价人均费用从单月合同款中扣除。

7.4.5、为保证甲方各保洁项目队伍稳定，杜绝保洁招聘不合理竞争，甲方不允许乙方在院内其他保洁项目内招聘未办理离职手续的员工，一旦发现，乙方向甲方支付所聘保洁员当月工资的 3 倍违约金，从当月保洁款中扣除。

7.4.6、如遇上级部门或院方大型检查，卫生不合格，甲方以书面整改通知书形式给予警告，并处以 2000-3000 元罚款，月底综合评定时在从月合同款中扣除。

7.4.7、乙方需严格遵守医院各项规章制度，若有违反。视情节严重程度每次处以 1000-5000 元罚款，并承担相应责任。

7.4.8、如遇院方大型装修，改扩建项目，保洁费用参照《科室人员分布明细》按中标价人均费用从当月合同款中扣除。

7.5、人员配置(人员分布明细)、清洁卫生工作标准、绿化养护标准。

1 标段科室人员分布明细

科 室	所在位置	面积 m²	床位 张	保洁 人数	工作时间	备 注
设备、停车场	综合楼负二层	4580		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
影像中心、停车场	综合楼负一层	4564		6人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、急诊	综合楼一层	3780		9人	07:00-19:00	所有区域，（急诊夜班 1 人）
门诊、急诊	综合楼二层	3850		8人	07:00-19:00	所有区域，（急诊夜班 1 人）
门诊	综合楼三层	3925		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、B 超	综合楼四层	4000		9人	07:00-22:00	所有区域（重症夜班 1 人，血液净化夜班 1 人）
手术	综合楼五层	4000		13人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
消毒供应等	综合楼六层	4000		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
妇产科	综合楼七层	4000		8人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
普外	综合楼八层	4000		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
泌尿	综合楼九层	4000		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
骨科	综合楼十层	4000		7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
神外、肿瘤	综合楼十一层	4000		8人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
肾内一、血液三、儿外	综合楼十二层	4000		8人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
信息科、办公	综合楼十三层			2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
生殖试验	综合楼十四层			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
安全通道				5人	07:00-19:00	所有通道日常清洁卫生工作
医废回收	综合楼及广场			5人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
	大明宫院区			3人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
专业组				5人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、全天候值班、应急
应急 24 小时值班				3人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、全天候值班、应急
清运组				1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
管理组	办公室			3人	07:00-19:00	经理、主管
临街门诊、核酸检测实验室	门诊			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
招采办公楼				1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作

喷泉广场、西北广场	喷泉广场、综合楼西北广场			4人	07:00-19:00	广场、过街天桥清洁卫生工作，喷泉运行、保养维修工作
过街天桥、临街公卫						
绿化养护						区域内苗木绿化养护、病虫害防治、补苗工作
合计				137人		

2 标段科室人员分布明细

科 室	所在位置	面积 m²	床位 张	保洁 人数	工作时间	卫生范围
设备、停车场	西门诊楼负三层	3476.52		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
设备、停车场	西门诊楼负二层	3476.52				
核医学、设备	西门诊楼负一层	3476.52		3 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、抢救室	西门诊楼一层	2710.93		7 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作 (根据实际需求夜班 1 人)
门诊	西门诊楼二层	2573.21		7 人	07:00-19:00	
日间病房	西门诊楼三层	3069.54		7 人	07:00-19:00	
病区	西门诊楼四层	3069.54		4 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼五层	3069.54		4 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼六层	3069.54		4 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼七层	3069.54		4 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼八层	2026.07		7 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	西门诊楼顶层	821.62		1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
安全通道	西门诊楼			2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症监护病房	西一楼一层	954	40	2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症检查、介入、肺功能	西一楼二层	1214		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症一病区	西一楼三层	1214	59	3 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
呼吸与危重症二病区	西一楼四层	1214	77	3 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
会议室	西一楼五层			1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
西连廊						
神经重症监护病房	西二楼一层	826	16	3 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
神经内科	西二楼二层	820	36	2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
神经外科	西二楼三层	820	36	2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
卒中中心(神内、神外)	西二楼四层	820	15	2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作

血液三病区、 肠胃动力实 验室	西二楼五层	820	17	3 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
消化一病区	西二楼六层	820	41	2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
消化二病区	西二楼七层	820	41	2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
办公、会议室	西二楼八层	247.54		1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
放疗科病房	干部大厅一 层	477.94		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干部结账室	干部大厅一 层	349.8			07:00-19:00	公共区域日常清洁卫生工作
干二、三、四 办公室	干部大厅二、 三、四层	270				
生物治疗中 心	干部大厅四 层	380		1 人	07:00-19:00	公共区域日常清洁卫生工作
干一病区	干部一层	1163		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干二病区	干部二层	1163		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干三病区	干部三层	1163		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干四病区	干部四层	1163		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干五病区	干部五层	1163		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
干六病区	干部六层	900		2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传一病区	传染科一层	661	24	1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传二病区	传染科二层	587	24	1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传三病区	传染科三层	587	24	1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
传染科办公	传染科四层	587		1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
放疗中心	放疗中心楼	523		1 人	07:00-18:00	公共区域日常清洁卫生工作
肿瘤五病区	洗衣房院子	403.05		1 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
风湿免疫、洗 衣房	洗衣房院子			2 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
道路、区域内 院落	区域内所有 道路			3 人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
绿化养护	区域内所有 绿化养护				07:00-19:00	区域内苗木绿化养护、病虫害 防治、补苗工作
医废收集	含南院外动 实验室			6 人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
清运组				1 人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
专业组				4 人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、 全天候值班、应急
应急 24 小时 值班				2 人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、 全天候值班、应急
管理组				3 人	07:00-19:00	经理、主管
合计				122 人		

3 标段保洁人员分布明细

科 室	所在位置	面积m²	床位 张	保洁 人数	工作时间	备 注
设备、停车场	妇儿住院楼 负二层	1131.02		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
设备	妇儿住院楼 负一层	1131.01			07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
门诊、抢救	妇儿住院楼 一层	1170.91		4人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作（夜班1人）
门诊	妇儿住院楼 二层	1170.91		4人	07:00-19:00	
病区	妇儿住院楼 三层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼 四层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼 五层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼 六层	1531.23		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	妇儿住院楼 七层	1531.23		3人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
安全通道	妇儿住院楼			1人	07:00-19:00	所有通道日常清洁卫生工作
药学部	药学部楼	1600		2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼一层			5人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼二层			7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼三层			7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病区	东楼四层			7人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
发热单元	预约挂号楼 一层			2人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
病案室	预约挂号楼 二层			1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
库房院子公卫					07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
锅炉房楼宇				1人	07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
污水、医废站						
临床营养科						
医废回收				3人	07:00-19:00	专职回收医疗废物日常工作
清运组				1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾

机动组				2人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、24小时应急值班
24小时值班 应急						
绿化养护				2人	07:00-19:00	区域内苗木绿化养护、病虫害防治、补苗工作
大环境、院落					07:00-19:00	所有区域日常清洁卫生工作
垃圾站				3人	07:00-19:00	
管理组				2人	07:00-19:00	经理、主管
合计				68人		

4 标段保洁人员分布明细

科 室	所在位置	面积m²	保洁人数	工作时间	备 注
行政办公楼	南院行政办公区、大礼堂、会议室		2人	07:00-19:00	行政办公区、会议室、大礼堂等处全部清洁卫生工作
教学楼	南院		4人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
学生浴室	南院		1人	5月1日-9月30日5:00-22:30 10月1日-4月30日6:00-22:30	负责学生浴室出入登记、清洁卫生
学生宿舍	南院	3766	3人	07:00-19:00	日常清洁卫生工作、根据实际需要宿舍内开荒打扫；宿舍管理工作
研究生公寓	南院	2417	8人	07:00-19:00	
保卫科楼	南院大门口	200	1人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
防保科楼	南院大门南侧	200			
财务科、退休办、档案室		310	1人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
家属区住宅楼	南院		4人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
大环境、篮球场球场	南院	21700	5人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
立体车库	南院		2人	07:00-19:00	区域内日常清洁卫生工作
清运组			1人	07:00-19:00	专职清运生活垃圾
机动组	西门诊住院楼		2人	00:00-24:00	专职完成定期清洁卫生工作、24小时应急值班
24小时值班应急	妇儿住院楼		1人	00:00-24:00	
绿化养护			2人	07:00-19:00	区域内苗木绿化养护、病虫害防治、补苗工作
管理组			2人	07:00-19:00	经理、主管
合计			39人		

清洁卫生工作标准

卫生范围	卫生标准	要 求
大理石、晶磨石、瓷砖等地面	无（污迹、纸屑、烟头、灰尘、积水、死角）。	每日清扫、拖地，8 点前完成，每周巡回洗地一次。
塑胶地面	无污迹、纸屑、烟头、死角。	每日进行专业清理, 禁止用水湿拖把。
墙面、台面	干净卫生，墙角无蜘蛛网、无死角。	每日清扫，贴瓷墙面每日擦拭，定期清洗。
门窗、纱窗	无污迹，干净明亮。	每日擦拭, 外窗玻璃每月巡回擦洗一次。
拖把、尘推	干净整齐、消毒、标示清楚。	即用即洗即消毒，有标记悬挂存放。
污物桶、清洁工具	干净、无异味、无积存，清洁工具采用分色管理原则，干净整洁。	定期清理、消毒每周一次。
床、柜、凳	干净、整齐、消毒。	每日进行擦拭消毒。
桌、座椅、扶手	无污迹灰尘、干净卫生。	每日擦拭。
设备、设施	无污迹、无灰尘、无死角。	每周不少于一次。
医护办公室、值班室	干净卫生。	每日清扫，择时。
护士站	干净卫生。	清洁每日不少于一次，消毒每日一次。
处置间	干 干净整齐，无异味、无积存。	清洁每日不少于一次，消毒每日一次。
手术室	干净、整齐，无污迹、无死角。	执行手术室卫生标准。
楼梯、消防通道	楼梯干净，无积尘、无烟头、死角；消防通道杂物堆积，保持清洁、畅通。	每日不间断巡回保洁。
天花板、出风口	无灰尘、无蜘蛛网。	每周清理一次。
屋顶、门头、雨棚	无杂物、落水口畅通。	每周清理一次。
教室、会议室	干净卫生、无死角。	定期清理，每月不少于一次。
地毯	干净、整洁	根据科室需要定期清洗。
外墙	干净、无污迹	每年清洗一次。
停车场	地面、墙面无积尘、无垃圾；管道、消防设施、新风口、灯具无灰尘；水沟无烟头、无垃圾、无堵塞。	每日清洁不少于一次。
水房、水池	干净卫生，地面无垃圾、墙角无杂物、无死角。	每日数次。
卫生间	无（污迹、灰尘、蜘蛛网、纸屑、烟头、积水、死角、异味）。洗手台面、镜面、蹲便器、小便器、水龙头洁净、无污渍。	便池每日清洁数次，有除臭防蝇措施。
卫生间门帘	干净、整洁。	每周清洗、更换。

灭蚊蝇	符合政府相关标准。	定期喷药、关好纱窗。
清洁消毒	符合医院相关清洁消毒标准。	每日擦拭消毒，病人出院时对病床彻底消毒。
医疗废物、生活垃圾分类处置	分类收集、消毒，无堆积、无抛洒。	日产日清，废物盛装不得超过 3 / 4。
主干道	干净，无（垃圾、纸屑、烟头、积水）。	每日不少于二次，巡回保洁。
绿化带、空地	干净，无（垃圾、积水、落叶）。	每周清理一次。
路标、指示牌	干净，无（污迹、灰尘）。	隔日擦洗。
垃圾桶、垃圾点	干净卫生、无散落。	每日数次，地面无堆放。
外墙玻璃	干净，明亮。	每月巡回擦洗一次。
一层外墙	干净，无（野广告、蜘蛛网）。	每月巡回擦洗一次。不间断清理广告。
公共广场及场所	干净卫生、无杂物、无烟头。	每日不少于一次。巡回保洁。
石凳、石椅、座椅	干净卫生、无灰尘。	每日不少于一次。
垃圾处理	生活垃圾与医疗废物分类。	日产日清不堆积。
会议室、多功能厅	干净卫生，无（纸屑、烟头）。	每日不少于二次。
地面、墙面、台面	干净卫生，无（纸屑、污迹、烟头）。	每日不少于二次保洁，每两月巡回清洗一次。
卫生间	干净，无（异味、污迹、广告）。	每日不少于二次，不间断保洁。
实验平台	干净卫生，洁净。	每日不少于二次，不间断保洁。
教室、大礼堂	干净卫生，无蜘蛛网，	每季一次定期清理。
会议室、值班室	干净卫生。	每日择时清扫。
屋面、门头	无杂物、落水口畅通。	季节性清理。
抹布、拖把	干净卫生，无异味。	即用即洗即消毒。
室内门窗	干净明亮，无污迹、灰尘。	每一月擦拭一次，
走廊、楼梯、扶手、消防通道	干净卫生，无积尘，保持畅通。	每日清扫一次。每周清理一次，两月清洗一次。
院领导办公室	干净卫生，洁净。	每日清扫一次，每周集中清洁一次，
垃圾挤压站	保证正常运行，无垃圾堆积、站点清洁	定期维护保养、机器配件损坏及时维修，保证正常运行
喷泉水景	保证正常运行，定时开关，水池内无杂物，水清洁	定期维护保养、机器配件损坏及时维修，保证正常运行

绿化养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水 草坪、绿化带、灌木为主	具体视季节及职务墒情而定	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象
施肥	视植物生长情况而定	做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛
修剪整形	灌木、每年 6-8 次；大型乔木每年冬季集中修剪 1 次；绿篱常剪常新，保持造型美观	乔、灌木主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱保持轮廓清晰，整体造型美观，棱角分明；草坪定期修剪，整齐划一
除草	草坪等每月除草一次，雨后杂草旺盛期每周除草一次	花坛、绿地、树盘内无杂草
病虫害防治	根据需要适时喷洒农药、刷石灰粉等，合理预防、防治病虫害	绿植健康生长，无病虫害滋生
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝、杂草当天清运至垃圾暂存点，及时清运，勿就地焚烧	绿地整洁
防风防汛	对危树及时加固、修枝，大风、暴雨等灾害性天气之及时清除倒树、断枝、疏通道路，清理扶植	灾害性天气前后及时清理，不影响正常秩序
保护措施	保护现有绿化完整，防止人为破坏	出现破坏时及时恢复
补苗、播种	根据季节及实际需要适时补苗、播种整	确保花木、绿化带完整，生长茂盛，形态美观

第八条、违约责任：

8.1、甲、乙双方严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求的保洁标准完成保洁工作，甲方有权随时解除合同。

8.2、乙方违反本合同约定的义务，甲方有权按照考核办法直接从当期应付保洁款中扣除，如给甲方财产或荣誉造成损失的，还应承担全部经济赔偿并追究其法律责任。

第九条、合同声明：

9.1、招标文件及投标文件与合同正文具有同等的法律效力。

第十条、合同期限：两年。

本合同自_____年 月 日至_____年 月 日止，合同到期自动失效。

备注：大明宫医疗废物处置工作，暂定由 1 标段负责，待大明宫院区自主招标中标通知书发放之日起，服务终止，保洁费用参照《科室人员分布明细》按中标价人均费用从当月合同款中扣）。

第十一条、合同变更及争议：

10.1、双方合同解除日或合同到期终止日起 3 日内，双方办理完清洁工作的移交手续，乙方保洁人员全部撤离甲方工作现场。

10.2、双方合同解除或合同到期终止时，乙方履约期内的保洁工具、剩余的保洁用品等全部归甲方所有。

第十二条、争议的解决：

本合同未尽及修正事宜经双方友好协商解决或另行签约。补充协议与本协议具有同等法律效力。若双方未达成一致，在不影响甲方正常清洁卫生工作的情况下向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条、合同签订：

1、本合同经双方法人代表或者授权代表签字、加盖公章方可生效。

2、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

甲方公章：

乙方公章：

法人代表：

法人代表：

主管领导：

经办人：

签约日期：

签约日期：

西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务
项目____标段

投 标 文 件

（商务技术标）

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

采购编号：_____

日 期：_____

商务技术标

第一部分：投标函

第二部分：开标一览表（报价表）

报价明细表

服务响应偏离表

商务偏差表

第三部分：投标方案说明

第四部分：业绩证明

第五部分：投标保证金交纳凭证

第一部分 投标函

(采购人或采购代理机构)：

我单位收到贵单位（项目名称 标段）招标文件，经详细研究，我们决定参加本次招标活动并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、愿意按照招标文件中的一切要求，提供技术服务，完成合同的责任和义务。
- 2、按招标文件的规定，我公司的投标总报价为：人民币（大写）： （¥： 元） 。
- 3、我方提交的投标文件正本一份、副本三份、电子版一份（U盘）。
- 4、已详细阅读了招标文件，完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表述和资料。
- 5、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。
- 6、同意向贵方提供可能要求的，与本次投标有关的任何证据或资料。我们完全理解最低投标报价不作为中标的唯一条件，且尊重评标委员会的评标结论和定标结果。
- 7、我方的投标文件在开标后有效期为90个日历天，若我方中标，投标文件有效期延长至合同执行完毕。
- 8、有关于本项目的函电，请按下列地址联系。

供应商（盖单位章）：_____

地 址: _____

开户银行: _____

帐 号:

电 话: _____

传 真: _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

第二部分 开标一览表（报价表）

采购项目名称	西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务项目__标段
采购项目编号	ZDZC2021060103
供应商名称	
投标总报价	（大写：_____元/两年，每月平均为：_____元） （小写：_____元/两年，每月平均为：_____元）
项目负责人	
拟派保洁人员数量	_____人
服务质量标准	
服务期	

备注：

1、投标总报价是指完成服务内容，交付服务成果的所有费用（包括但不限于：保洁服务费、管理费、人员费、食宿费、保险费、培训费、税金、其他相关伴随费用等相关的一切费用）；

2、报价精确到小数点后两位。

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

报价明细表（格式自拟）

报价明细表中应列明投标总报价的费用构成，格式自拟。

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年 _____月_____日

服务响应偏离表

第 页，共 页

序号	招标文件 要求	投标文件 实际响应	响应 说明

说明：响应说明填写：优于、相同、低于

注：如无偏差，供应商不需要填表，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件中的所有服务要求，无偏离。”

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年 _____月_____日

商务偏差表

第 页，共 页

序号	招标文件 要求	投标文件 实际响应	响应 说明

说明：响应说明填写：优于、相同、低于

注：如无偏差，供应商不需要填表，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件中的所有商务要求，无偏离。”

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年 _____月_____日

第三部分 投标方案说明

（各供应商根据招标需求及要求，并结合评审办法，可自主编写投标方案说明）

包含但不限于：

1. 服务方案
2. 服务承诺
3. 拟派项目组人员

（各供应商根据招标需求及要求，并结合评审办法，可自主编写投标方案说明）

第四部分：业绩证明

根据评审办法要求提供。

第五部分：投标保证金交纳凭证

附“保证金转账凭证”。

正本/副本

西安交通大学第二附属医院清洁卫生工作服务
项目____标段

投 标 文 件
(资格标)

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

采购编号：_____

日 期：_____

资格标

（须与商务技术标分开装订）：

第一部分 供应商承诺书

第二部分 供应商企业关系关联承诺书

第三部分：供应商资格证明文件

第一部分 供应商承诺书

正大鹏安建设项目管理有限公司：

作为参加贵单位组织的（项目名称 标段）的供应商，本公司郑重承诺：

1、在参加本项目投标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

2、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

3、参加本次投标提交的所有证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第二部分 供应商企业关系关联承诺书

1、供应商股东及股权证明。（提供国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 网页截图并加盖供应商单位章）

2、供应商在本项目投标中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

2-1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

2-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

2-3、单位负责人：_____。

3、_____（是或否）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。

4、其他与本项目有关的利害关系说明：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第三部分 资格证明文件

1、基本资格条件：符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件；

1.1、提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、组织机构代码证和税务登记证复印件【如已办理了多证合一，则仅提供合证后的营业执照】，如供应商为自然人的需提供自然人身份证明。

1.2、提供 2020 年度的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或具有财务审计资质的单位出具的 2020 年度财务会计报告或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）；2021 年以后新成立企业提供成立之日起至开标前一月的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）。

1.3、提供 2021 年以来至少一个月的纳税证明或完税证明（提供增值税、企业所得税至少一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

1.4、提供 2021 年以来至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

1.5、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

1.6、提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、特定资格条件：

2.1、供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

2.2、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：
①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单。同时，在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。

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

2.4、本项目不接受联合体投标。

以上为供应商资格要求，各供应商在投标时须按要求提供加盖供应商单位章的复印

件，附在资格标中，开标后由采购人或者采购代理机构进行资格审查。

附件 1、提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、组织机构代码证和税务登记证复印件【如已办理了多证合一，则仅提供合证后的营业执照】，如供应商为自然人的需提供自然人身份证明。

附件 2、提供 2020 年度的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或具有财务审计资质的单位出具的 2020 年度财务会计报告或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）；2021 年以后新成立企业提供成立之日起至开标前一月的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表和利润表）或开标日前三个月内基本存款账户银行出具的资信证明（附开户许可证）。

附件 3、提供 2021 年以来至少一个月的纳税证明或完税证明（提供增值税、企业所得税至少一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

附件 4、提供 2021 年以来至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

附件 5、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：_____（采购人名称）：

（公司）于__年__月__日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为（），营业（生产经营）面积为（）。现有员工数量为（），其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：_____

附件 6、提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

_____（采购人）_____：

我方作为项目名称_____（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____签字

日 期：_____

附件 7、供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系 _____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

年 月 日

(二) 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我(法定代表人姓名)系注册于 (供应商地址) 的 (供应商名称) 的法定代表人，现代表公司授权下面签字的(被授权人的姓名、职务) 为我公司合法代理人，代表本公司参加 (采购项目名称) (采购项目编号及标段号) 的投标活动。代理人在本次投标中所签署的一切文件和处理的一切有关事物，我公司均予承认。

本授权书有效期自开标之日起 90 天；特此声明。

法定代表人身份证复印件 (第一面)	授权代表身份证复印件 (第一面)
法定代表人身份证复印件 (第二面)	授权代表身份证复印件 (第二面)

法定代表人签字或盖章： _____

被授权人签字： _____

供应商名称： _____ (公章)

日 期： _____

附件 8、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：

①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单。同时，在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。（提供上述网站的查询记录截图）。