

# 永州市政府采购文件

采购项目名称：道县中医医院2024年保洁、保安服务项目  
采购人：道县中医医院  
采购方式：公开招标  
采购代理机构：永州市公共资源交易中心  
委托代理编号：YZGZ-2024CGZB026  
代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）  
代理费支付标准：固定金额0元  
专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付  
采购计划编号：永道财采计[2024]00115号  
采购项目预算：2,330,400元  
是否进行资格预审：否  
需求编制时间：2024-12-12

需求编制人签章：  
张育英

## 编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）  
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）  
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）  
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）  
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）  
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）  
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）  
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）  
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）  
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）  
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）  
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知  
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）  
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）  
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）  
其他政府采购法律法规及政策

## 编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

- （一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。
- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额（元）	评审方法
1	第一包	2,330,400	最低评标价法

招标文件获取方式、时间:

获取时间：详见采购公告

获取方式：下载投标工具,安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额（元）	采购内容概况	预期采购时间
道县中医医院2024年保洁、保安服务项目	2,300,000	保安、保洁服务	2024-09

## 第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：2,330,400元

包概述：医院保洁保安服务				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：成交金额的10%
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：供应商不需要二次报价		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交供应商。				
本包付款约定	1	100%	根据上月检查考核情况按月结算（年中标金额/12=月度费用），每月15日前支付上月费用。	
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。  2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。  3. 供应商不得为信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。  4. 法律、行政法规规定的其他条件。  5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。  2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。  3. 供应商无需上传证明材料，由评委在 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 和 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 现场联网查验。  4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。  5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位		单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
1	医院保洁服务	项		1,534,800	1	1,534,800	C21040000-物业管理服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容			
		一	服务期限要求	(1) 服务期限1年或服务至新院整体搬迁以先到期限为准，服务具体进入时间以医院书面通知为准。			
		二	保洁服务范围	<p>主要包括：医院（总院、南院、北院）的医疗区、办公区、家属区卫生保洁。</p> <p>1、公共环境保洁范围</p> <p>医院围墙内的公共环境卫生、家属区卫生、北院福利院门口至康复科路段（包括门前三包区域）含园林绿化带(负责全院绿化修枝、松土、浇水等)、地面、明沟渠、通道、走廊、花基、大厅、台阶、门窗、天花、柱面、墙壁、玻璃、电梯内外、室内外下水道、走水梯、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、空调风口（不包括中央空调滤网）、梯间各种风扇、公共厕所、楼顶、消防栓、楼梯扶手、标识牌、室外垃圾桶、生活垃圾中转站的垃圾桶保洁工作等。</p> <p>2、临床科室保洁范围</p> <p>医院各临床科室（包括道县社会福利院19层高楼二楼康复科康复训练室、一楼儿康室、一楼中药库房）的地面、地脚线、门窗、窗帘布、办公室、值班室及护士站内桌椅、观片灯箱、各种办公设备、治疗室的补液柜架、中央空调风口、立式挂式空调风口、立式挂式空调主机壳、空气消毒机风口、各种风扇、排气扇、紫外线灯管、开水房、卫生间的瓷砖、便器、洗手盆、间隔的屏风、室内玻璃、病房病床、床头柜、床垫及其他家具、被服库房地面及家具的清洁、输液架、各种可湿抹的医疗器材表面、吸痰机、氧气架、治疗车、病历车、输液柜、放药柜面、周围（忌水及有特殊要求除外）、病</p>			

			<p>人使用的便盆器、出院病床的清洁消毒、包括太平间的管理、室内外卫生、消毒等。</p> <p>3、非临床科室、办公区保洁范围</p> <p>办公室、诊疗室、候诊室、值班室的地面、地脚砖、天花板、各种桌椅、办公设备、各指示牌、柜架、空调风口、各种风扇、排气扇、所有门窗、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、洗物盒等。</p> <p>4、行政区域、家属区保洁范围</p> <p>行政区域的地面、地脚砖、天花板、各种桌椅、办公设备、各种窗式、分体式空调的表面及滤网、各种风扇、所有门窗、室内玻璃、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、宣传栏、通知、公告的张贴清除；家属区各楼道、墙面的小广告、牛皮癣清理。</p> <p>5、医疗垃圾、生活垃圾的院内运输暂存管理；生活垃圾运输到院外指定存放点。</p> <p>6、维护承包范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾晒衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人自觉关闭窗户。</p> <p>7、其他</p> <p>医院如有上级检查，可根据需要提前通知中标单位，中标单位根据院方要求进行突击性服务（临时增派人员医院按临时用工予以支付劳务费），如遇火警、洪灾、水管爆裂、突发传染病等特殊情况，中标单位要组织突击小组无条件配合院方搞好特殊保洁工作。</p>
		三 保洁 标准 的 要 求	<p>1、大厅、走廊保洁标准：</p> <p>地面：表面洁净、光亮、无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾</p> <p>墙面：无积尘、无陈旧污迹、及时清理不当的张贴</p> <p>天花板：无积尘、无蛛网、无污迹</p> <p>电梯门：无积尘、光亮洁净、无陈旧印迹</p> <p>按键面板：无积尘、无陈旧印迹</p>

			<p>照明灯具：无厚积尘土</p> <p>各房间门、通道门：无陈旧污迹、光亮、手摸无明显的尘迹</p> <p>客梯厅顶部：无积尘土</p> <p>不锈钢表面：光亮、无陈旧污迹</p> <p>装饰物：盆、座表面干净无积尘；装饰物（如塑料花、油画）等表面无积尘</p> <p>玻璃：洁净、无陈旧污渍、无水迹、晶莹透亮</p> <p>门口地垫：无砂泥、无污渍</p> <p>宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍</p> <p>垃圾桶：无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒</p> <p>标识：保持干净，无不当张贴物</p> <p>2、公共病房卫生间保洁标准：</p> <p>卫生间无异味</p> <p>地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹</p> <p>洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物</p> <p>水龙头：无印迹、无积尘、无污物、按规范消毒</p> <p>洗手池台面：无水迹、无积尘、无污物、按规范消毒</p> <p>镜面、玻璃：无水点、无水迹、尘土、污迹</p> <p>便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净、按规范消毒</p> <p>手纸架：无手印、光亮、洁净</p> <p>纸篓：污物量不超过2/3，内外表干净</p> <p>墙面：无积尘、污迹</p> <p>顶板：无积尘、污迹、无蛛网</p> <p>隔板：无积尘、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无积尘</p> <p>污水池：无砂泥、无污渍</p>
--	--	--	--

			<p>3、楼梯保洁标准：</p> <p>地面：无积尘、无陈旧痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物</p> <p>墙面：无污迹</p> <p>天花板：无积尘、无蛛网、无污迹</p> <p>电梯门：无积尘、污迹</p> <p>消防设备等：表面无积尘</p> <p>楼梯：扶手无积尘、立面无积渍</p> <p>窗户：玻璃明亮、无积灰</p> <p>标识：保持干净，无不当张贴物</p> <p>4、病房保洁标准：</p> <p>地面：洁净、光亮、无积尘、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、按规范消毒</p> <p>墙面：无手印、污迹</p> <p>天花板：无积尘、无蛛网、无污迹</p> <p>窗户：玻璃明亮、无积灰</p> <p>天花板：无蜘蛛网、无积灰</p> <p>灯具：无厚积尘土</p> <p>床、床边柜、床架及其他家具、设备设施：无积尘、无积灰、车轮无缠绕物</p> <p>地毯：无积尘、无毛发</p> <p>标识：保持干净，无不当张贴物</p> <p>5、污物间保洁标准：</p> <p>地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无积渍、按规范消毒</p> <p>设备、设施：无积尘、无陈旧污渍</p> <p>室内物品摆放整齐，清理完污物后消毒室内及盛装垃圾的容器</p>
--	--	--	--



		<p>6、办公室保洁标准：</p> <p>桌面、窗台：无积尘、洁净、按规范消毒</p> <p>地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣，云石地面（砖地面）清洁干净</p> <p>天花板：无积尘、无蛛网、无污迹</p> <p>家具、设备设施：无尘灰、无污渍</p> <p>倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机、并保持外表干净</p> <p>地毯：无尘灰、无毛发</p> <p>7、医院院落、道路、绿化带保洁标准：</p> <p>整洁、卫生、无杂物、无积渍</p> <p>栏杆、灯柱、标识牌无积尘、及时清理乱贴的宣传品</p> <p>沟渠内无垃圾，无青苔、保持通畅</p> <p>水池水面无浮物、水池壁及底无渍</p> <p>园林绿化洒水及绿化带内无垃圾杂物</p> <p>8、垃圾中转站保洁标准：</p> <p>无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹、无积渍、按规范消毒。</p> <p>9、医疗废物运送标准：</p> <p>专门路线、密闭运送、做好防护，不与生活垃圾混运。</p> <p>10、清洁工具标准：</p> <p>清洁工具：干净整齐、无积渍，分类使用并有分类标识，摆放整齐，地拖扫帚上无毛发、线头；病房用的抹布为一床一巾；污区用具用后及时消毒。</p> <p>清洁车：车容干净整洁、无积渍、车上工具摆放整齐、无杂物。</p> <p>垃圾车：有标识、干净整齐、无积渍、按规范消毒。</p>
	四 保洁	<p>1、如有排水管道堵塞或流水不畅，立即上报主管，并积极采取清扫及疏</p>

		员 注 意 事 项	<p>通措施。</p> <p>2、在推尘或擦尘时如遇到病人，应先避开，等病人走后再保洁，消防设施（灭火器）擦拭完毕后，要放回原处。要高度重视水、火灾等隐患，为医院的安全生产做贡献。</p> <p>3、工作中如遇到可疑人、可疑现象，及时报告主管或保卫人员。</p> <p>4、如拾到任何物品，上交医院处理。不得拿院内任何物品。</p>
		五 应 急 发 生 保 洁 员 处 理 程 序	<p>重要事件及时向有关部门负责人报告，并及时汇报医院主管部门或本部门主管。遇到安全保卫问题，及时通知主管或就近通知保卫人员。遇到工程设备问题，及时通知主管或就近通知后勤科。遇到保洁问题，如不能确认处理要及时与主管联系。</p>
		六 保 洁 服 务 工 作 职 责 及 要 求	<p>1. 室外地面以干式清扫为主，室内地面以清水湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。</p> <p>2. 清洁工具物料如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套等按使用场所不同，进行分类、编号、做好标识、严禁工具混用，以免造成交叉感染。对地毯地面以及吸尘器吸尘打扫为主。</p> <p>3. 毛巾清抹时一床一巾，严禁一巾多用，毛巾使用后要消毒，晾晒，按规范更换消毒液。</p> <p>4. 进入各科室、办公室、会议室的保洁员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室、药房等搞卫生时，应获得本科室工作人员同意才能进去操作。</p> <p>5. 门诊区、新住院部、家属区外围位置、综合楼单身宿舍五楼、六楼楼梯、走道清早、傍晚各全面清扫一次。特殊期间每天对办公室各种物品、候诊椅、电梯轿厢等进行消毒工作、按照医院感控要求不定期对环境进行消毒工作。并做好登记。上班前的一次清扫必须在医院职工上班前清扫完成。上班时必须要有流动保洁。全天巡回保洁，遇有垃圾随时清扫。做到日产日清。</p> <p>6. 洗手盆、洗物盆、卫生间每天清洗不少于2次，并随脏随洗，保持干净无臭味。</p>

			<p>7. 保洁员负责病房盖、垫棉絮晾晒。并负责各临床科室候诊椅上的棉垫子清洗工作。病人出入院被单、被套整理、铺被单、被套工作。入院病人送大小便、血液标本。</p> <p>8. 输液瓶（包括塑料瓶、玻璃瓶）全部由各科室的保洁员负责统一转运到医院塑料瓶暂存处，再由专业资质公司负责收集处理。</p> <p>9. 搬运工负责医院所有科室和部门的物质、耗材、药品搬运，并负责各科室的中药打药粉工作。</p> <p>10. 护工负责医院各科室送急查标本，包括核酸采样室和体检中心各种标本（包括大小便标本），并负责做好检验科、放射科的报告收送、登记工作。每月医院相关部门将进行考核。</p> <p>11、每天安排2名保洁人员负责医院大门口责任路段的文明劝导工作(包括清扫垃圾、牛皮癣、路面积水、杂草等)，每月医院相关部门将进行考核。</p> <p>12. 所有科室室内的地面用洗地机每月清洗一次。门诊部、新住院部、医技楼前后广场、进入医院的车道、人行道每两周至少冲洗一次。家属区各广场每月必须冲洗一次。</p> <p>13. 中标单位专人负责医疗废物的运送、暂存管理，包括医疗废物收集、交接、登记、医疗废物室的卫生、消毒等工作。必须严格执行《医院医疗废物管理规定》及其他医疗废物管理的有关规定。</p> <p>14. 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、电源开关、灯、地面、墙、门、窗等）的维修问题，及时向后勤科报修，并追踪落实。检查冷暖气开放时房间门窗是否关闭，并督促病人、家属自觉关闭门窗。</p> <p>15. 中标单位应充分了解并研究医院的运行情况和使用的建筑材料的特性，根据不同性质的建材而选用不同的清洁用品和清洁工具。</p> <p>16. 中标单位必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度。在承包区域的保洁质量负全部责任，有义务协助上级主管部门做好各项检查。</p> <p>17. 中标单位根据医院的运作情况安排适当的工作人员和制定上班时间。</p> <p>18. 负责各科室的换洗被服收发及清点工作。</p> <p>19. 中标单位工作人员必须要服从医院安排要做到随叫随到。</p>
--	--	--	---

			<p>20. 中标单位工作人员在为我院做保洁服务过程中如果损坏任何仪器或物品要由保洁公司和保洁员连带共同作出相应赔偿。</p> <p>21. 全年节假日照常上班，医院不负责安排食宿。医院提供一间房作为中标单位的办公室。</p> <p>22. 对不服从科室管理的卫生员，经科室护士长和后勤科相关人员核实后。中标单位无条件给予更换。</p>
		七 保洁 工作 基本 程序	<p>1. 大厅/入口/候诊区 保洁频率：每天</p> <p>(1) 尘拖硬地面 (2) 湿拖硬地面 (3) 保养硬地面</p> <p>(4) 用吸尘器吸除脚垫上的尘土 (5) 清扫公共厕所(见厕所清扫步骤) (6) 将电梯里的按钮和其它金属表面擦亮 (7) 去除墙面和家具表面上的污渍 (8) 去除玻璃上的污渍 (9) 根据需要进行其它细节上的清洁 (10) 见到有地方需要修理时向上报告 (11) 清扫地上的烟头和杂物 (12) 大门口、大堂、诊室等任何位置如有血液、呕吐物、分泌物、排泄物要及时用消毒液清洁消毒，而且要根据需要多次保洁。</p> <p>2. 住院病区 保洁频率：每天</p> <p>(1) 清洁办公室(见办公室清理步骤) (2) 清扫卫生间(见卫生间清扫步骤)</p> <p>(4) 一天两次更换公用病房卫生间的垃圾袋 (5) 一天两次(不同区域，不同次数)清扫公用病房卫生间 (6) 用牵尘剂喷洒好的尘推头进行干拖地面 (7) 用消毒剂对病房的硬地面进行湿拖 (8) 用消毒剂对物品表面进行除尘擦拭和湿擦 (9) 除去扶手、玻璃、门和其它表面上的污渍 (10) 将各种金属表面擦亮 (11) 用消毒剂对走廊和楼梯进行尘拖和湿拖 (12) 医疗废物垃圾一律用印有标记的专用袋包装，并及时按医院规定的时间收集到医疗垃圾暂存处并负责集中管理与搬运上垃圾转运车(要有记录可查)。 (13) 根据需要进行其它细节上的清洁。 (14) 收拾出院病床单元被服到污物间、抹床及床头柜。 (15) 抹放液体处并摆液体。</p> <p>3. 门诊、急诊就诊区 保洁频率：每天</p> <p>(1) 清洁办公室(见办公室清洁要求) (2) 用牵尘剂喷洒好的尘推头进行干拖地面 (3) 用消毒剂对硬地面进行湿拖 (4) 抛光硬地面走廊和房间 (5) 除去玻璃、墙面、门上和家具上的污渍 (6) 根据需要进行其它细节上的清洁</p>

			<p>4. 手术区 保洁频率：每天 按要求清洁</p> <p>(1) 每做完一例手术进行清洁，并根据要求进行特殊清洁 (2) 收拾手术床污单到污物间 (3) 收集垃圾并倒入指定地点 (4) 用消毒剂对物品表面进行灰尘擦拭和湿擦 (5) 除去墙面、玻璃和家具上的污渍 (6) 用消毒剂清洁手术灯上的灰尘 (7) 用消毒剂湿擦所有的手术台 (8) 擦净地面灰尘 (9) 使用消毒剂湿擦地面 (10) 清除医疗垃圾并投放到特殊处理的地方 (11) 清洗洗手巾、洗手衣、无血迹包布</p> <p>5. 办公区 清洁频率：每天</p> <p>(1) 清理垃圾并投放到指定地点 (2) 用干净毛巾对水平表面进行除尘擦拭并用消毒水湿擦 (3) 每天对办公区硬地面进行拖尘并用清洁剂去污渍，对办公区进行拖洗 (4) 除去玻璃、墙面、门上和家具上的污渍 (5) 将各种金属表面擦亮</p> <p>6. 卫生间 清洁频率：每天</p> <p>(1) 巡视检查各个卫生间 (2) 去除玻璃上的污渍 (3) 去除地面上的污渍 (4) 去除地毯上的污渍 (5) 去除墙面、门上和隔断墙上的污渍 (6) 将各种金属表面擦亮 (7) 检查自动除臭剂 (8) 清扫厕所蹲坑 (9) 擦干座便器及其周边 (10) 如有需要进行湿拖</p> <p>7. 会议室 保洁频率：每天</p> <p>(1) 根据要求整理房间，摆放家具 (2) 根据要求移动家具和视听设备 (3) 在每次会议之间检查房间 (4) 清理全部桌面 (5) 清除所有水平面上的灰尘 (6) 清除地毯上的污渍 (7) 去除门上和墙上的污渍 (8) 检查房间，清洁桌面和座椅并摆放整齐 (9) 清除垃圾 (10) 尘拖和湿拖地面</p> <p>8. 走廊 保洁频率：每天</p> <p>(1) 用拖布清洁硬地面上的污渍 (2) 擦拭物品表面和扶手 (3) 清洁墙面上的污渍 (4) 将所有的金属件、金属招牌和饰物擦亮 (5) 及时清扫地面垃圾、处理地面水渍及足印 (6) 尘拖和湿拖地面 (7) 根据需要进行细节上的清洁</p> <p>9. 电梯（包括扶梯） 保洁频率：每天</p> <p>(1) 清理面上的垃圾 (2) 清洁电梯入口处的防滑条 (3) 擦亮室内外表面 (4) 尘拖和湿拖地面 (5) 抛光硬地面</p>
--	--	--	--

			<p>10. 室外 保洁频率每天</p> <p>(1) 清扫烟头和垃圾 (2) 清扫人行道 (3) 保持入口脚垫干净</p> <p>11. 室内玻璃 每周保洁一次</p> <p>12. 垃圾的分类、收集及记录要求及质量 保洁频率每天</p> <p>● 工作要求</p> <p>1) 垃圾的分类、收集在医院内部进行。</p> <p>2) 将医院垃圾按医疗、生活垃圾进行分类、收集并分别存放（暂存），每天巡回进行。</p> <p>3) 医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次。</p> <p>4) 每天对垃圾收集情况进行及时登记，以备检查，每年必须办理健康证。</p> <p>● 质量要求</p> <p>1) 医疗废物垃圾分类准确，不错分。</p> <p>2) 垃圾包装完整，不漏，不穿。</p> <p>3) 运送垃圾过程中，不漏、不丢、不碰撞他人。</p> <p>4) 员工不得擅自拿取、窃用、倒卖医疗废物垃圾。</p> <p>5) 记录及时、完整、不遗漏、不出错，资料保存完好。</p>
		八 保洁 工具 设备 要求	<p>为了保障保洁服务质量，中标单位必须配置如下的主要设备，如：全自动洗地机或多功能洗地机、吸水吸尘机、高速抛光机、病房、办公室内外的垃圾桶、室内不锈钢垃圾桶、室外生活垃圾桶、清洁推车、清洗地面的消防水管、保洁使用的全部清洁物料、物品、设备、工具、及其费用由中标单位负责；</p>
		九 保洁 服务 质量 要求	<p>为了更好保证为病人和医护人员提供优质保洁服务质量，并能及时地提高保洁服务质量，按照医院与中标单位双方约定制定相应的考评办法，必须达到以下的服务质量要求：</p> <p>1、每月由后勤科、服务办、各临床科室护士长或科主任、职能股室负责人对中标单位工作质量、服务态度每月定期质量检查与考评（一个不合格的罚款2000.00元、一个基本合格的罚款1000.00元），以此类推。</p>

			<p>2、医院每月月底的行政大查房由文化服务办、纪检办、后勤科相关人员对整个医院卫生保洁进行一次彻底检查。凡是在检查过程中有不合格的在医院每月服务考核中作不合格处理。处罚中标单位3000.00-5000.00元，以此类推。</p> <p>3、双方签订合同三个月为试用期，试用期内如果达不到招标文件的要求，医院将有权无条件解除同中标单位合同。合同签订年限为一年（含试用期）或至新院整体搬迁为止，以先到为准。</p> <p>4、任何一方提出终止合同，必须提前2个月书面通知另一方协商解决。</p> <p>5、若合同期限内，进行新院整体搬迁，采购人须提前2个月书面通知中标单位，做好离场交接准备，期间继续提供服务至新一轮物业招标完成，交接完成后统一结算服务费用。</p> <p>6、中标后必须根据情况，并按国家规定为其聘请的员工购买相关政策规定的福利（如医疗、工伤、养老等保险）；中标单位不实施该购买行为，导致其聘请的员工有索赔的行为和结果医院不承担任何责任。</p>
	十	保洁范围内人员配置要求	<p>人员配置必须在58人以上（后附分布表），招聘人员的相关要求由中标公司按自己公司相关规定制定。所有属于中标单位招聘的人员所形成的劳动或者劳务关系均与中标单位发生关系，由中标单位自行承担责任，不与医院发生任何劳动或者劳务关系，所造成的后果由中标单位自行承担。个别临床科室需安排固定保洁员（如搬运工、手术室、ICU、消毒供应室等也由中标单位统一安排，工作关系直接与中标单位发生关系，承担责任方式与中标单位招聘的人员相同），固定保洁人员工作职责、工作要求、工作流程由科室护士长自行安排。必须按照医院提供是保洁人员分布图进行人员配置。后勤科将不定期进行督查，一经发现中标单位没有按要求配置的医院将拒付缺编人员相关的费用。工作区域和公共卫生必须要流动保洁，人员要求固定，所有到岗人员要求培训合格后上岗，中标单位招聘人员必须每年办理健康证，所需费用由中标单位承担。中标单位要对员工定期进行工作总结和培训，必须要求统一着装上岗。保洁人员只与中标单位发生劳动或者劳务关系，不与医院发生任何劳动或者劳务关系。中标单位所有人员的一切工伤、安全事故由中标单位自行负责，医院不承担任何责任。</p>
	十一	2024年医院（总院、	附表： 2024年医院（总院、南院、北院）保洁卫生人员分布图

南院、北院 保洁卫生人员分布图	保洁人员岗位配置						
	岗位地点	总人数	全职人数	兼职人数	全职服务时间	兼职服务时间或要求	备注
	一、新住院大楼						
	1楼（大厅） 2楼（出入院 办理处）	1	1	/	8：00-18：00	/	/
	2楼 血液 透析室	2	1	1	8：00-18：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  （具体服务时间阶段由采购人进行调整分配）	/
	ICU（重症 监护室）	1	1	/	8：00-18：00	/	/
	消毒供应中心	1	1	/	8：00-18：00	/	/
	手术室	3	2	1	8：00-18：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  （具体服务时间阶段由采购人进行调整分配）	（负责手术室卫生和接送手术病人，年龄35-55岁之间。）
	5楼（外科）	2	2	/	8：00-18：00	/	/
	6楼（妇产科）	2	2	/	8：00-18：00	/	/
	7楼（骨伤科）	2	2	/	8：00-18：00	/	/
	8楼（眼科	2	2	/	8：00-18	/	/



				、肛肠科 )				: 00		
				9楼（针灸 风湿科）	2	2	/	8: 00-18 : 00	/	/
				10楼（中 风科）	2	2	/	8: 00-18 : 00	/	/
				11楼（内 科）	2	2	/	8: 00-18 : 00	/	/
				12楼（脾 胃科、耳 鼻咽喉科）	2	2	/	8: 00-18 : 00	/	/
				13楼	1	/	1	/	8: 00-10: 00 15 : 00-17: 00 4小 时  (具体服务时间阶 段由采购人进行调 整分配)	(信息科 、中央空 调、电梯 设备机房 卫生)
				新住院大楼人数总计25人，全职22人，兼职3人						
				保洁人员岗位配置						
				岗位地点	总人 数	全职 人数	兼职 人数	全职服务 时间	兼职服务时间或要 求	备注
				二、门诊部						
				1楼	1	1	/	8: 00-18 : 00	/	包括：急 诊科、门 诊大厅、 发热门诊 、核酸采 样室
				2楼	1	/	1	/	8: 00-12: 00 14 : 00-16: 00 6小 时	包括各诊 室、中药 房

					(具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	
3楼、4楼	2	1	1	8: 00-18: 00	/	儿科病房、小儿输液室
门诊部人数总计4人，全职2人，兼职2人						
三、医技楼						
1楼、2楼	1	1	/	8: 00-18: 00	/	/
3楼、4楼	1	/	1	/	8: 00-10: 00 15: 00-17: 00 4小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	包括：大、小会议室，综合楼各楼层楼梯、走廊
医技楼人数总计2人，全职1人，兼职1人						
四、行政楼、配电房						
行政楼、配电房	1	/	1	/	8: 00-11: 00 15: 00-17: 00 5小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
行政楼、配电房总计1人，全职0人，兼职1人						
五、其他要求人员						
环境卫生	2	2	/	8: 00-18: 00	/	/
专人管理医疗废物	2	/	2	8: 00-17: 00	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小	年龄35-50岁之间

					暂存处					时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	, 必须初中以上文化水平
					文明劝导	2	/	2	/	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
					绿化维护	2	/	2	/	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
					流动保洁员	2	/	2	/	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
					其他要求人员人数总计10人, 全职2人, 兼职8人						
					六、南院						
					1楼、2楼	1	1	/	8: 00-18: 00	/	/
					2楼、3楼	1	1	/	8: 00-18: 00	/	/
					南院人数总计2人, 全职2人, 兼职0人						
					七、搬运手术室、物资库、设备库物品、打药粉						
					搬运手术室、物资	2	/	2	8: 00-18: 00	8: 00-11: 00 15: 00-18: 00 6小时	/

			库、设备 库物品、 打药粉				(具体服务时间阶 段由采购人进行调 整分配)	
			搬运手术室、物资库、设备库物品、打药粉人数总计2人，全职0人，兼职 2人					
			八、护工					
			护工	2	2	/	8: 00-18 : 00	/
			护工人数总计2人，全职2人，兼职0人					
			九、清运总院生活垃圾					
			清运总院 生活垃圾	2	/	2	/	8: 00-11: 00 14 : 00-17: 00 6小 时  (具体服务时间阶 段由采购人进行调 整分配)
			清运总院生活垃圾人数总计2人，全职0人，兼职2人					
			十、门诊综合楼					
			门诊综合 楼	2	1	1	8: 00-18 : 00	8: 00-11: 00 14 : 00-17: 00 6小 时  (具体服务时间阶 段由采购人进行调 整分配)
			门诊综合楼人数总计2人，全职1人，兼职1人					
			十一、北院					
			南楼	1	1	/	8: 00-18 : 00	/

				北楼	1	1	/	8: 00-18 : 00	/	/
				办公室，影像楼、康复训练室	1	/	1	/	8: 00-11: 00 14 : 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
				修剪花草及外围卫生	1	/	1	/	8: 00-11: 00 14 : 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
				污水处理、医疗废物	1	/	1	/	8: 00-11: 00 14 : 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	/
				北院人数总计5人，全职2人，兼职3人						
				十二、管理人员						
				管理人员	1	1	/	8: 00-18 : 00 (须24小时待命，通讯畅通，接到采购人要求，需半小时内到岗)	/	负责整个保洁服务统筹管理等协调管理工作
				管理人员人数总计1人，全职1人, 兼职0人						
				保洁服务总人数为58人，其中全职35人，兼职23人						

服务编号	服务名	单位		单价（元）	数量	小计（元）	采购品目			
2	医院保安服务	项		795,600	1	795,600	C21040000-物业管理服务			
		子服务编号	子服务名	子服务内容						
		一	人员配置	<p>（一）人员配置</p> <p>配置标准：保卫管理者1名、总院配置：保安人员21名、南院配备2名、北院配置：保安人员3名、新院3名。保安共计人员为：30名。</p> <p>1、人员值班时间</p> <p>两班到，白天22名保安值班： 时间：早上8点—第二天早上8点下班（24小时值班）。</p> <p>2、白天;保安值班人员位置分布（2小时轮番一次岗）：</p>						
				保安服务人员岗位配置						
				岗位地点	总人数	全职人数	兼职人数	全职服务时间	兼职服务时间或要求	备注
				一、总院						
				医院保卫科	1	/	1	8：00-20：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  （具体服务时间阶段由采购人进行调整分配）	白班
				医院大门口	1	/	1	8：00-20：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  （具体服务时间阶段由采购人进行调整分配）	白班
				医院大门口岗亭	2	1	1	8：00-20：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  （具体服务时间阶段由采购人进行调整分配）	白班
		新住院	3	2	1	8：00-20	8：00-11：00 14：00-	白班		

				大楼前面停车场				: 00	17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	
				食堂门口	1	/	1	8: 00-20: 00	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	白班
				新住院大楼后面停车场	2	2	/	8: 00-20: 00	/	白班
				家属区停车场	3	2	1	8: 00-20: 00	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	白班
				全院安全巡视巡查	4	/	4	8: 00-20: 00	8: 00-11: 00 14: 00-17: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	白班
				晚上值班	4	2	2	当日20: 00-次日08: 00	17: 00-23: 00 6小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	晚班
				总院人数总计21人，全职9人，兼职12人						
				二、南院						
				值班	1	1	/	8: 00-20: 00	/	白班
				值班	1	/	1	/	20: 00-1: 00 5小时 (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	晚班

南院人数总计2人，全职1人，兼职1人						
三、北院						
值班	2	1	1	8：00-20：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	白班
值班	1	1	/	当日20：00-次日08：00	/	晚班
北院人数总计3人，全职2人，兼职1人						
四、新院						
值班	2	1	1	8：00-20：00	8：00-11：00 14：00-17：00 6小时  (具体服务时间阶段由采购人进行调整分配)	白班
值班	1	1	/	当日20：00-次日08：00	/	晚班
新院人数总计3人，全职2人，兼职1人						
五、管理人员						
管理人员	1	1	/	8：00-18：00（须24小时待命，通讯畅通，接到采购人要求，需半小时内到岗）	/	负责整个保洁服务统筹管理等协调管理工作
管理人员人数总计1人，全职1人,兼职0人						
保安人数总计30人，其中全职15人，兼职15人						



			<p>重大事件、突发事件、迎检等将根据医院的实际情况进行人员调节。</p>
			<p>3、安全保卫服务范围</p> <p>医院总院、北院、颐养中心</p>
二	人员要求		<p>(二)人员要求</p> <p>1、保安队员要求:男性,40岁-50岁之间:具有初中以上文化程度。</p> <p>2、具有从事保安行业1年或以上工作经历;</p> <p>3、保安经过岗前专业培训持保安员证,提供服务于本项目工作人员一年内有效的体检证明(个人健康证);</p> <p>4、遵纪守法,品行良好,无不良嗜好;</p> <p>5、身体健康、无传染病、无残疾、无明显纹身或标记:</p> <p>6、具有建(构)筑物中级消防员证书或退伍军人的优先考虑上岗。</p> <p>投标人须对以上人员要求在投标文件中提供书面承诺(格式自拟),在签订合同后5个工作日内,中标人须按要求提供拟服务本项目保安人员详细信息表(包含人员姓名、年龄、文化程度等内容),并提供相关证件复印件由采购人审核(包括个人健康证、保安员证、工作经历证明等证件复印件证明),原件备查,采购人审核合格后,中标单位才能正式进驻,达不到要求不得进驻。</p>
三	工作要求		<p>(三)工作要求</p> <p>一、门诊区域巡逻工作要求</p> <p>1、禁止任何车辆停放在门诊部后面120专用停车位(急救车辆在急救病人时除外),遇见情况,耐心细致的解释和劝解,指示车辆按规定停放。医院大门两边严禁停放任何车辆,特别是出租摩托车。并随时在医院大门口对进出车辆进行交通疏散工作。</p> <p>2、禁止外来做买卖者进入医院各科室,一经发现立即劝离本院。</p> <p>3、劝阻各类人员在门诊大厅大声喧哗。</p> <p>4、遇到寻问,做到细心、耐心指示。</p> <p>5、发现有人在厅来回走动,有嫌疑诈骗盗窃违法犯罪时,一经确认及时控制,并通知其他巡逻岗,及时到达事发点共同协助。遇到特大违法犯罪分子,及时通知医院相关人员并协助公安机关抓捕罪犯。</p>

			<p>6、遇到有争吵和打架事宜及时劝阻,严禁事态扩大。</p> <p>7、禁止其他人员损坏物品,发现者通知相关人员处理。</p> <p>8、各科室工作人员下班后,及时检查各科室门窗关闭情况。</p> <p>9、阻止闲杂人员在门诊大厅、医技楼、新住院大楼无事逗留。</p> <p>10、重点科室、部门每两小时巡逻一次。</p> <p>11、交接班到时提前到达医院大门保安室,做好交接事宜。交接完毕后,值班人员按时到达指定岗位值勤。</p> <p>12、做好医院后大门管理工作,要按照医院的作息时间表进行后大门的开门、关门工作。</p> <p>二、病房巡逻工作要求</p> <p>1、值班人员交接后到达岗位及时检查各区域有无物品损坏。</p> <p>2、每一小时各区域巡逻一次。做好每天安保巡查记录工作。</p> <p>3、发现可疑人员及时阻止,协同控制。</p> <p>4、不准在病房与病人、家属、护士闲聊。</p> <p>5、遇到请求帮助的人员要细心相待,提供服务。</p> <p>6、发现在公共场合吸烟的及时劝阻。</p> <p>7、夜间值班时巡查时走动声响控制,不得影响病人休息。</p> <p>8、巡逻时细看细闻,防止防盗、消防安全隐患。</p> <p>9、巡逻中时刻观察外围情况,发现可疑人员及时通报协同控制。</p> <p>10、夜班人员于凌晨点起撤离本岗,协同外围巡逻做好保卫工作。</p> <p>11、交接班到时提前到达大门口准备交接事宜。交接完后按时到达值勤位置。</p> <p>三、院区外围巡逻工作要求</p> <p>1、保持站姿、行走姿态,不得到处乱逛。</p> <p>2、指挥车辆停到指定车位。</p>
--	--	--	--

			<p>3、禁止外来做买卖者逗留,遇到类似问题及时制止。</p> <p>4、巡逻外围,确保各类物品安好(消防器材等)。</p> <p>5、注意检查各方位的围栏,有无损坏或有人员爬越痕迹,发现问题及时在交接本上记录好。</p> <p>6、每两小时各区域巡逻一次。</p> <p>7、巡逻秩序维护时注意提醒司机紧关门窗,贵重物品随身携带。</p> <p>8、指挥车辆进出车位,不得碰擦临近车辆,如遇事宜,协同门岗控制车辆,尽量寻找被碰擦的车主。</p> <p>9、及时劝阻人员在车辆里睡觉现象(包括夜间)。</p> <p>10、夜间外围巡逻必须带好手电,巡查各区必须佩带警棍。</p> <p>11、夜间外围如发现违法犯罪活动立即通知各区域保安协同控制并报警。</p> <p>12、保证疏散通道、安全出口的畅通。不得占用消防疏散通道或者在疏散通道、安全出口上设置影响疏散的障碍物,不得封闭安全出口,不得遮挡安全疏散指示标志。</p> <p>13、火灾发生后,及时报警、迅速组织扑救和人员疏散。不得不报、迟报、谎报火警,或者隐瞒火灾情况。</p> <p>14、火灾扑灭后,及时保护现场,接受事故调查并如实提供火灾事故情况。未经医院及公安消防机构许可,不得进入、撤除、清理火灾现场。</p> <p>15、遵守医院疫情防控工作要求,做好个人防护,定期进行核酸采样。</p> <p>四、值勤礼仪</p> <p>一、仪容仪表</p> <p>1、干净、整洁,没有异味。</p> <p>2、头发前不过眉、旁不触耳、后不触领。</p> <p>3、不留古怪发型、剃光头或染彩色头发。</p> <p>4、清洁、干净、不留胡须。</p> <p>5、保持指甲干净且不留长指甲、不配戴体现个人个性装饰品(戒指、手链</p>
--	--	--	--

				<p>、项链）。</p> <p>二、外表服饰</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、干净、整洁无污渍。</li> <li>2、上衣口袋不放东西，衣袋中不装太多的物品。腰上不挂钥匙链、指甲刀等物品。</li> <li>3、不穿高领内衣，纽扣应扣好，不敞开外衣或卷起裤脚或衣袖。工号牌统一配戴在胸前。</li> </ol> <p>三、整体精神面貌要求。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、精神饱满、乐观向上、大方及面带微笑。</li> <li>2、服装笔挺、不歪斜松垮。</li> </ol> <p>四、礼节礼貌</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、两臂自然下垂，两手伸开，落于腿侧裤缝处或两手握于背后或两手握于腹前，右手握住左手，两腿绷直，呈外“八”字度角展开。</li> <li>2、禁止双手卡腰；抱在胸前或将身体东倒西歪的靠在墙上或脚右搭左等。</li> <li>3、禁止前仰后合、摇腿晃脚、翘腿等不雅之举。</li> </ol> <p>五、工作态度</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、对工作所具有的责任心、热情、敬业精神和职业道德。</li> <li>2、对自身的责任心：工作认真、上进心。</li> <li>3、同事之间的协作力、包容、配合、团结。</li> <li>4、对本职工作负责：不拖沓、不积压、不抱怨、不挑拣。</li> <li>5、对来院就诊病人和家属及来访人员的态度：谦和、礼貌、诚恳、友善、不卑不亢。</li> </ol> <p>六、行为规范</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、爱护医院公共财产、不随意破坏、挪为私用。</li> <li>2、及时整理个人工作用具，保持保卫室工作环境的干净整洁。</li> </ol>
--	--	--	--	--

			3、办公桌上不放与工作无关的用品。
四	操作标准及劳动纪律		<p>1、保安应统一着装并佩带胸卡，着装统一、规范，服装、胸卡佩戴规范。</p> <p>2、保安人员在规定的工作时间段按时上岗，不得迟到、早退。保安上岗时未经许可不得替代，有事不能上岗者应提前一天向中标单位管理人员请假，经批准方可离岗，如发现擅自离岗情况将严格按考核制度进行扣分。</p> <p>3、上岗时间不得干私活，做与秩序维护工作无关的事情，一经发现按考核检查制度扣分。</p> <p>4、保安之间不得发生争吵、打骂事件，一经发现将严格按考核检查制度扣分。</p> <p>5、保安在门岗值勤期间吸烟、坐岗者， 处罚：50元/人/次；发现第二次违规处罚：100元/人/次；以此类推。</p> <p>6、保安值勤期间擅离职守；工作期间睡觉者，处罚：100元/人/次。</p> <p>7、按照中标单位规定穿着工作制服，现场值勤中需保持自身仪容仪表和良好的工作状态，如在现场值勤中发现有（穿着制服）自由散漫的现象。处罚：100元/人/次；发现第二次违规处罚：200元/人/次；以此类推。</p> <p>8、保安值勤态度恶劣与院方或患者发生争执或殴打，酒后上岗一律给予处罚：300元/人/次。情节严重的一律予以开除。</p> <p>9、保安室内办公设施、通讯设备等物品摆放整齐，做好室内外卫生清洁工作，如有脏乱现象，所有当班人员口头警告一次；屡教不改者处罚：100元/人/次。</p>
五	劳动组织约定		<p>1、节假日照常上班，遇突击任务及重大活动时应无条件按委托方要求完成委托方布置的工作（合同加班范围外的费用另计，双方协商）。</p> <p>2、中标单位应在签订合同5个工日内应将服务人员档案及所有管理资料及培训资料交一份给院方相关部门审核备案，人员须满足招标文件要求，审核通过后方可进驻，如有三次提交审核不通过，采购人有权更换中标单位，期间造成的一切后果，由中标单位承担，如有人员变更，以书面形式汇报给医院相关部门，同时未经医院相关部门同意，中标单位不得擅自进行人员调动，变更安全护卫范围。</p>

		<p>3、中标单位应就安全维护范围内停车量的多少和车辆停放区域分布的具体情况，安排指定的工作人员负责，并保持与医院相关部门在工作上的紧密联系，加强车场各个区域的巡视、监督,以提高车场与道路的管理水平和服务质量。</p> <p>4、在工作时间内中标单位管理人员必须保持通讯畅通，尤其重大任务时必须24小时保持通讯畅通。</p> <p>5、医院相关部门按照与中标单位签订的协议约定，考核中标单位现场综合服务质量，未达到要求依据评分规则在当月服务费中相应扣除，医院相关部门每月出具考核表。每个月支付保安服务费时作为附件。</p> <p>6、医院考核现场服务人员考核不合格者，要求中标单位按照合同约定进行更换。</p>
六	管理要求	<p>1、中标单位每年要必须制定针对性的具体工作方案和各类管理制度，保证每天都有一名负责人或者保安组长在岗，确保工作到位，运行有序。</p> <p>2、中标单位要按照劳动用工制度规范进行招聘、录用、使用和管理，要加强安全健康教育，防止发生安全事故。保安人员在工作中及上下班途中发生自身的人身伤害、伤亡，均由保安服务公司负责处理并承担经济和人道主义上的责任，医院不承担任何责任。</p> <p>3、中标单位违反国家相关法规，与聘用保安人员发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，医院不承担责任。</p> <p>4、医院出现重大事件、突发事件、纠纷等，保安无条件的服从医院的统一调配。</p> <p>5、医院对安全保卫管理工作进行测评考核，由医院后勤科、服务办、纪检办、保安管理人员或者保安队长负责参与，按照平时考核、月底定期考核的方式进行。医院相关部门根据每月服务质量进行综合考核统计。如保安连续三个月考核为不满意、或连续两天未按协议规定完成各项保安任务的、或专项考核不合格3次及以上，则医院有权单方面终止协议。</p>
七	其他事项	<p>1、中标单位签订委托管理合同后，必须在一天内进驻医院进行全面安全保卫管理工作。</p>

			<p>2、医院每月一次不定期对中标单位进行考评，最终得分90分以上（含分）为满意，当月全额支付被委托方的服务费用；最终得分80分为基本满意，每低于80分（等于80分）扣除当月服务费用1000.00-2000.00元整；最终得分70为不满意，每低于70分（等于70分）扣除当月服务费用3000.00-5000.00元整；</p> <p>3、医院提供两间房间作为保安人员的保卫室、值班室，安全保卫工作、生活所需的物品由中标单位自行负责。</p> <p>4、中标单位在医院所用的水、电产生的费用由医院负责。</p>				
	八	综合说明及其它要求	<p>1、中标单位提供的安全保卫服务必须达到招标文件要求，同时制定明确详细的安全保卫服务方案。</p> <p>2、车辆识别系统设备、停车场地均由医院提供，中标单位必须爱护好医院的公共设施设备。因中标单位管理不善，造成保安等工作范围内的设施、设备等损坏的，医院有权要求中标单位负责赔偿损失，情节严重的可终止合同甚至诉诸法律。</p>				
	九	其他要求	<p>1、中标单位全年每天24小时不间断提供服务，包括处理各项突发事件及紧急任务。</p> <p>2、中标单位必须给保卫工作人员按照国家有关规定支付工资和交纳正常的社会保险等。</p> <p>3、安全保卫工作过程中因保卫人员的责任所造成的经济损失由中标单位按实际金额赔偿。</p> <p>4、中标单位自行配备本项目所需的安保器材。所需的全部工作装备均由中标单位负责提供。</p>				
	十	医院保安考评评分表	考核内容及要求	考核办法	分值	扣分原因	得分
		1、严格履行岗位职责，仪表整齐，做好交班记录。	当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振一次一项扣2分；不认真履行交接班手续，交接班不完整扣	10			

					2分、不写交接班记录一次扣5分。			
				2、坚守岗位，不干与工作无关的事情。	当班时间迟到、早退、脱岗、睡觉、闲聊、酒后上岗、做其他与工作无关的事项的，一次一项扣2分。	10		
				3、服务态度，工作作风。	执勤期间粗暴无礼或行为有损医院形象被群众投诉，一次扣10分。	10		
				4、按医院车辆管理要求，引导车辆停放和人员通往有序。	现场查看自行车、摩托车、电瓶车及其它车辆乱停放一辆扣1分。	10		
				5、加强对医院重点科室和重点岗位的安全护卫、巡查。维护正常医疗工作程序	发现安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣15分。给医院造成经济或其它	15		
				6、夜班职责	夜间应不定时对全院各处进行安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录，做不到一次一项扣2分	15		
				7、白班(巡查班)职责	当班时间不巡逻检查，给医院造成经济损失的，视情节轻重给予警告或解聘。有投诉不巡查一次扣5分。巡查无记录做扣分处理	20		
				8、爱护公物	损坏、损毁医院公物、保安设备和监控室内设备及公用物品的，发现一次扣10分，并照价赔偿或者修复。	10		
				合计：100分		总分：		
				参加考核部门签名：				
				年 月 日				
				备注：该考核表解释权归采购人所有，采购人有权在项目实施过程中根据实际情况实时修改考核表及标准				

本包服务类需求的实质性评审(标)规则



服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	医院保洁服务	一	服务期限要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		二	保洁服务范围	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		三	保洁标准的要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		四	保洁员注意事项	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		五	应急突发事件保洁员处理程序	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		六	保洁服务工作职责及要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		七	保洁工作基本程序	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		八	保洁工具设备要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		九	保洁服务质量要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		十	保洁范围内人员配置要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		十一	2024年医院（总院、南院、北院）保洁卫生人员分布图	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
2	医院保安服务	一	人员配置	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		二	人员要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		三	工作要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		四	操作标准及劳动纪律	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		五	劳动组织约定	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		六	管理要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		七	其他事项	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		八	综合说明及其它要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

		九	其他要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		十	医院保安考评评分表	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

## 本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	项目特别说明	商务	<p>1、结算方法</p> <p>1.1付款人：道县中医医院</p> <p>1.2付款方式：根据上月检查考核情况按月结算（年中标金额/12=月度费用），每月15日前支付上月费用。</p> <p>3、报价说明</p> <p>本项目采用费用包干方式服务，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的设备及材料购置，以及培训、人工、管理、耗材、财务等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。</p> <p>其他要求和注意事项</p> <p>1、本项目采用费用包干方式服务，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的设备及材料购置，以及培训、人工、管理、耗材、财务等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。</p> <p>2、投标人在投标前，如需踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。</p>
2	服务承诺	商务	<p>1、供应商书面承诺：服务期内，如未按招标文件要求及投标文件承诺执行的（含服务范围、人员安排、绩效考核细则等），自愿接受采购人按合同约定对本单位的相应处罚。</p>
3	人员费用组成	商务	<p>投标人须提供费用组成明细并加盖投标人公章(应包括但不限于含人员工资，人员保险（人员工资，人员保险组成费用必须满足以下1-4点要求，否则视为无效投标），税费，设备耗材费，企业利润等明细)，</p> <p>1、 全职人员工资：全职人员（人数：50人，保洁35人，保安15人）工资不得低于现行永州市最低工资标准（1700元/月），</p> <p>2、全职人员社会保险：五险分别为基本养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、生育保险</p> <p>3、兼职人员工资及社会保险：兼职人员（人数：38人，保洁23人，保安15人）投标人自行提供工资费用及社会保险（社会保险：五险分别为基本养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、生育保险）等费用，否则视为无效投标。</p>

			<p>4、 其他要求：</p> <p>（1）、投标人所提供人员内有无需缴纳社会保险人员，须提供人员花名册和其身份证和无需缴纳社保证明材料。</p> <p>（2）、投标人所提供人员有达到社保缴纳年限的，不再购买社会保险的，必须为其购买服务合同期限的工伤保险。</p> <p>（3）、投标人为其所提供人员购买的社会保险必须符合企业社保缴纳地的相关社会保险要求，否则视为无效投标。</p>
4	合同	商务	<p style="text-align: center;"><b>第一节 合同协议书</b></p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）：_（甲方）</p> <p>供应商（全称）：_（乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。</p> <p>1. 项目信息</p> <p>（1）采购项目名称：</p> <p>（2）政府采购计划编号：</p> <p>（3）项目内容：</p> <p>（4）是否分包：_。</p> <p>（5）项目负责人：_。</p> <p>（6）联系电话：_。</p> <p>2. 合同金额</p> <p>（1）合同金额小写：</p> <p style="padding-left: 40px;">大写：</p> <p>（2）具体标的见附件。</p> <p>（3）合同定价方式： “ 固定总价 ” “ 固定单价 ” “ 成本补偿 ” “ 绩效激励 ”</p> <p>（4）付款方式（按项目实际勾选填写）：</p> <p style="padding-left: 40px;">“ 全额付款： <u>（应一次性支付全部合同款项）</u> ”</p>

“ 预付款： （应明确预付款的支付比例和支付条件）

“ 分期付款： （应按照季度分期支付合同款项）

“ 成本补偿： （应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

“ 绩效激励： （应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

### 3. 合同履行

（1）起始日期：\_年\_月\_日，完成日期：\_年\_月\_日。总日历天数：\_天。

（2）地点：

（3）方式：

（4）履约担保：履约担保的金额、形式和期限要求。

（5）质量保证金：质量保证金的金额、形式和期限要求。

### 4. 合同验收

（1）验收主体：\_。

（2）验收方式：\_。

（3）验收标准：\_。

### 5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）成交通知书

（4）响应文件

（5）政府采购合同专用条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

### 6. 合同生效

本合同自\_生效。

7. 合同份数

本合同一式\_份，采购人执\_份，供应商执\_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：\_年\_月\_日

合同订立地点：

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

法定代表人：\_法定代表人：

委托代理人：\_委托代理人：

电 话：\_电 话：

传 真：\_传 真：

开 户 银 行：

账 号：

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【政府采购合同专用条款】。

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料

		<p>。</p> <p>（4）“服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。</p> <p>（5）“合同条款”系指本合同条款。</p> <p>（6）“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>2. 合同的适用范围</p> <p>2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。</p> <p>2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。</p> <p>3. 合同标的及金额</p> <p>3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。</p> <p>4. 合同价款</p> <p>4.1 具体合同价款见本合同第3.1条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。</p> <p>5. 履行合同的时间、地点和方式</p> <p>5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。</p> <p>6. 货物的验收</p> <p>6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。</p> <p>6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。</p> <p>6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。</p> <p>6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。</p> <p>6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。</p>
--	--	---

		<p>6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。</p> <p>6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。</p> <p>7. 货物包装要求</p> <p>7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。</p> <p>7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。</p> <p>8. 运输和保险</p> <p>8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第5.1条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。</p> <p>8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。</p> <p>9. 质量标准和保证</p> <p>9.1 质量标准</p> <p>（1）本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。</p> <p>（2）采用中华人民共和国法定计量单位。</p> <p>（3）乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。</p> <p>9.2 保证</p> <p>（1）乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。</p> <p>（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。</p> <p>（3）乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。</p> <p>（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式</p>
--	--	---

		<p>式向乙方提出补救措施或索赔。</p> <p>（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。</p> <p>10. 权利瑕疵担保</p> <p>10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。</p> <p>10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。</p> <p>10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。</p> <p>11. 知识产权保护</p> <p>11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。</p> <p>11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。</p> <p>11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。</p> <p>12. 保密义务</p> <p>12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。</p> <p>13. 合同价款支付</p> <p>13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。</p> <p>13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。</p> <p>13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。</p> <p>13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。</p> <p>13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。</p> <p>14. 乙方应提供的服务</p>
--	--	---



		<p>14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。</p> <p>14.2 乙方还应提供下列服务：</p> <p>（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；</p> <p>（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；</p> <p>（3）在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；</p> <p>（4）在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；</p> <p>（5）【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。</p> <p>14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。</p> <p>15. 违约责任</p> <p>15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔</p> <p>（1）如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：</p> <p>①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。</p> <p>②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。</p> <p>③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。</p> <p>（2）如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。</p> <p>15.2 迟延交货的违约责任</p> <p>（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同</p>
--	--	---

		<p>意迟延交货时间或延期提供服务。</p> <p>（2）除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。</p> <p>（3）如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。</p> <p>16. 合同的变更</p> <p>16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。</p> <p>16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。</p> <p>16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。</p> <p>17. 合同中止与终止</p> <p>17.1 合同的中止</p> <p>（1）合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；</p> <p>（2）合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。</p> <p>17.2 合同的终止</p> <p>（1）合同因有效期限届满而终止；</p> <p>（2）乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。</p> <p>（3）如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。</p> <p>（4）如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。</p> <p>（5）如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给</p>
--	--	--

		<p>乙方造成损失的予以相应补偿。</p> <p>18. 合同转让和分包</p> <p>18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。</p> <p>18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。</p> <p>19. 不可抗力</p> <p>19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。</p> <p>19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。</p> <p>19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。</p> <p>20. 解决争议的方法</p> <p>20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。</p> <p>20.2 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：</p> <p>（1）向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；</p> <p>（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。</p> <p>20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。</p> <p>21. 法律适用</p> <p>21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。</p> <p>22. 通知</p> <p>22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，</p> <p>22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。</p> <p>23. 合同未尽事项</p> <p>23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。</p>
--	--	--

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第1.1款	甲方名称	道县中医医院
本章第二节 第1.2款	乙方名称	中标（成交）供应商名称
本章第二节 第1.2款	乙方义务	详见招标文件
本章第二节 第1.2（6）项	项目现场	详见招标文件
本章第二节 第5.1款	履行合同的时间 、地点及方式	详见招标文件
本章第二节 第9.2（1）项	工期	详见招标文件
本章第二节 第13.5款	合同价款支付方 式和条件	合同约定
本章第二节 第14.3款	乙方提供的其他 服务	详见招标文件
本章第二节 第20.2款	解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> R 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节	合同未尽事项	双方另行协商解决。

			第23.1款		投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
5	保安人员要求(1)	技术	保安员需具备基本救护技能,供应商须提供1人及以上具备应急救援员证或红十字救护员证书复印件,中标后原件备查。		
6	保安人员要求(2)	技术	<p>(二)人员要求</p> <p>1、保安队员要求:男性,40岁-50岁之间:具有初中以上文化程度。</p> <p>2、具有从事保安行业1年或以上工作经历;</p> <p>3、保安经过岗前专业培训持保安员证,提供服务于本项目工作人员一年内有效的体检证明(个人健康证);</p> <p>4、遵纪守法,品行良好,无不良嗜好;</p> <p>5、身体健康、无传染病、无残疾、无明显纹身或标记;</p> <p>6、具有建(构)筑物中级消防员证书或退伍军人的优先考虑上岗。</p> <p>投标人须对以上人员要求在投标文件中提供书面承诺(格式自拟),在签订合同后5个工作日内,中标人须按要求提供拟服务本项目保安人员详细信息表(包含人员姓名、年龄、文化程度等内容),并提供相关证件复印件由采购人审核(包括个人健康证、保安员证、工作经历证明等证件复印件证明),原件备查,采购人审核合格后,中标单位才能正式进驻,达不到要求不得进驻。</p>		

## 本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	项目特别说明	商务	否	无	无
2	服务承诺	商务	是	图片	提供相应承诺并加盖投标人公章
3	人员费用组成	商务	是	图片	按需求描述进行提供

4	合同	商务	否	无	无
5	保安人员要求（1）	技术	是	图片	提供1人及以上具备应急救援员证或红十字救护员证书复印件
6	保安人员要求（2）	技术	是	图片	投标提供承诺书原件（格式自拟）