

合同编号: _____

政府采购合同（服务类）

第一部分 合同书

项目名称: 2024年度日常保洁服务合同书

甲 方: 绍兴市中医院

乙 方: 国药诺达物业服务有限公司

签订地: 绍兴市越城区

签订日期: 2024年9月30日

2024 年 09 月 20 日，绍兴市中医院以公开招标方式对绍兴市中医院日常保洁服务项目项目进行了采购。经绍兴市公共资源交易中心评定，国药诺达物业服务有限公司为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经绍兴市中医院(以下简称：甲方)和国药诺达物业服务有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：绍兴市中医院日常保洁服务项目；

1.2.2 服务期限和内容：服务期限自 2024 年 10 月 1 日起至 2026 年 9 月 30 日止，服务内容：日常保洁、勤务及绿化养护（详见招标文件和投标文件）；

1.2.3 服务提供地点及方式：绍兴市人民中路 641 号绍兴市中医院。

1.3 价款

1.3.1 本合同总价为：¥ 10304575.20 元（大写：壹仟零叁拾万零肆仟伍佰柒拾伍元贰角人民币）。包括乙方员工工资福利、加班费、器械损耗、税收、管理费、保洁用品费、服装费、住宿、员工养老保险等社保费福利费、加班费、体检费用、人身意外伤害保险费等一切费用。

分项价格：

序号	分项名称	单价	数量	月保洁费	金额
1	2024 年 10 月 1 日-2025 年 9 月 30 日日常保洁	3,369.80	120	404,376.00	4,852,512.00
2	2025 年 10 月 1 日-2026 年 9 月 30 日日常保洁	3,441.96	132	454,338.60	5,452,063.20
	总价	/	/	/	10,304,575.20
详见附件及投标文件（报价文件）					

1.3.2 根据医院需要增加（减少）保洁人员，保洁费用根据规定相应调整，按乙方投标文件商务报价单价与实际到岗人数进行结算。甲方按每月的考核结果向保洁服务公司支付经

费，支付时间：次月中下旬支付上月服务费用。

1.3.3 甲方后勤临时特需岗位由乙方招聘派遣，薪资待遇经双方协商按实支付。

1.3.4 以上合计支付价格原则上不得超过投标总价（合同总价），服务期内如合同期限尚未届满，但甲方累计支付服务费总价已达到合同总价的，届时甲方视情况可启动新一轮招标。

1.4 付款方式、时间和条件

1.4.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。

1.4.2 付款方式按《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3 号）文件要求执行，具体付款方式由双方协商后在合同中明确。

1.4.3 甲方迟延支付乙方款项的，向乙方支付逾期利息。双方可以在合同专用条款中约定逾期利率；未作约定的，按照每日利率万分之零点五支付逾期利息，逾期利息最高限额不超过逾期付款金额的百分之五。

1.4.4 资金支付的方式、时间和条件：按甲乙双方核定的实际岗位及每月的考核结果相结合，经甲方考核通过的，甲方在次月中下旬向乙方支付上月经费。

1.4.5 合同履行期间，因甲方应急需求，由乙方进行合同外的工作补偿费用，转账入乙方指定账号，相关费用由乙方合法分配。

1.5 违约责任

1.5.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式提供服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按 4000.00 元/次计算，最高限额为本合同总价的 3.0%；未按要求提供服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.5.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按逾期付款金额每延迟付款一日的应付而未付款的 1.0% 计算，最高限额为本逾期付款金额的 3.0%；

1.5.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.5.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.5.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济

方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.5.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下规定的方式解决：

向绍兴市越城区人民法院起诉。

1.7 合同生效和失效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效，自双方履行完合同所有条款后自动失效。

甲方	乙方
统一社会信用代码：12330600471323092N	统一社会信用代码：914101057919232303
住所：绍兴市人民中路641号	住所：河南自贸试验区郑州片区（郑东）CBD商务外环世博大厦23层2301
法定代表人：邵静松	法定代表人：李凯
授权代表（签字）： 	授权代表（签字）： 
联系人：孔琦	联系人：陆文秀
约定送达地址：绍兴市人民中路641号	约定送达地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）CBD商务外环世博大厦23层2301
邮政编码：312000	邮政编码：450008
电话：0575-89107056	电话：13761186669
传真：0575-88652434	传真：0371-60673001
电子邮箱：ZYDZB@126.com	电子邮箱：1093014886@qq.com
开户银行：中信银行绍兴越城支行	开户银行：中国银行郑州金水支行
开户名称：绍兴市中医院	开户名称：国药诺达物业服务有限公司
开户账号：7334410182600041810	开户账号：246801820219

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人提供的服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定服务提供地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的相关要求应与采购文件规定的相关要求及其偏差表(如甲方接受)相一致；如果采购文件中没有相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等开发服务的知识产权归属乙方，甲方有权合理使用该部分知识产权。

2.4 包装和装运

2.4.1 乙方提供的服务过程中如涉及产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

2.4.2 涉及服务的要求和通知，详见 / 。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三

方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 服务的风险负担

服务过程中涉及的风险由乙方负担。

2.9 延迟交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付的情况，应及时以书面形式将不能按时交付的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交付的具体时间，如理由不正当，则乙方构成违约。

2.10 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.11 合同转让和分包（如有）

2.11.1 合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11.2 乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

2.12 不可抗力

2.12.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.12.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.12.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 30 日内以书面形式变更合同；

2.12.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 30 日内以书面形式通知对方当事人，并在 120 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.14 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.15 合同中止、终止

2.15.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.15.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.16 检验和验收

2.16.1 服务交付前，乙方应对服务的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明服务符合合同约定的文件；服务交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.16.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.16.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见 /

2.17 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 15 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.20 履约保证金

2.20.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应在合同签订生效后 15 个工作日内以 转账 的方式支付履约保证金，履约保证金不得超过合同金额 1.0%；本合同履约保证金为人民币 100000.00 元（大写：人民币 拾万元整）。

2.20.2 履约保证金在 合同履行 期间内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起 15 个工作日内，在乙方无违约的情况将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还未退还金额的 0.5 % 计算，最高限额为本合同履约保证金的 10 %；

2.20.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.20.4 甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

2.21 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约

定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

2.22 合同份数

本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用约定条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

一、乙方提供的保洁服务内容和要求

保洁（含绿化养护）服务内容和要求详见招标文件及投标文件，并完成以下零星杂务：

1. 为病人开水送到病床前，至少一天二次；
2. 做好一床一巾工作；
3. 负责病房内被服管理，做到账物相符，做好脏污被服的下送工作；
4. 负责日间、夜间病区送药；
5. 负责院内标本和血制品运送包括标本外送（市医、二院）工作；
6. 窗帘、床隔帘常规更换一年一次，特殊科室根据院感要求进行更换，污染时随时更换。病房及公共区域纱窗每半年清洗一次；
7. 废纸板、报纸的收集、运输、保管工作（可提成奖励变卖金额的60%）；
8. 台盆、地漏、座便等堵塞简易疏通工作；
9. 各大楼通道口地毯、门帘清洁、清洗、更换及简单修补工作；
10. 改建区内绿化养护工作；
11. 科室指派的零星杂务。

二、相关区域保洁最低频次

区域	序号	工作内容	频次
大厅 /急 诊室 / 输液 室/ 供应 室/ 门诊 诊室 / 医技 科室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次以上
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日2次以上
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次以上
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日2次以上
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次以上
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日2次以上
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	随时保持洁净
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次以上
	9	开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒	每周1次以上
	10	门、门框、低处窗框擦拭	每周1次以上
	11	玻璃及窗框	每月1次以上
	12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管	每周1次以上

区域	序号	工作内容	频次
		道擦拭	
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次以上
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次以上
	15	高处除尘	每月1次以上
	16	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦拭清洁	每月1次以上
	17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每2月1次以上
	18	平车上布类整理、更换，床上用品拆换	随时
	19	巡视保洁	随时
手术室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次以上
	2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次以上
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 平车清洁、消毒	每日1次以上
	4	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭	每日1次以上
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日1次以上
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日2次以上
	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次以上
	8	拖鞋清洗	随时
	9	术后整理、清洁、消毒	随时
	10	开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒	每周1次以上
	11	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次以上
	12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次以上
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月2次以上
	14	高处除尘	每月1次以上
	15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次以上
	16	地胶板机洗、打蜡处理或保养	每3月1次以上

区域	序号	工作内容	频次
	17	巡视保洁	随时
	18	平车上布类整理、更换, 手术台、产床上用品拆换	随时
	19	库房的打扫	每月1次以上
	20	窗帘拆换	每半年1次以上
	21	各类平车轮椅车轮上油、去污, 保证正常运行	每周1次以上
病区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次以上
	2	区域内地面牵尘(无扬尘干扫)	每日1次以上
	3	区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日2次以上
	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、办公用品(含病历牌)、台面擦拭	每日1次以上
	5	区域内电脑、电话、仪器(含各种医用器材)、器械(治疗车、病历架等)、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次以上
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次以上
	7	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面)、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次以上
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次以上
	9	床单位终末消毒	随时
	10	开水机、冰箱外表面清洁消毒	每周1次以上
	11	门、门框、窗框、玻璃	每周1次以上
	12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次以上
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次以上
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次以上
	15	高处除尘	每月1次以上
	16	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次以上
	17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次以上
	18	石材地面的日常维护保养	每2周1次以上
	19	巡视保洁	随时
	20	平车上布类整理、更换	随时

区域	序号	工作内容	频次
	21	给所有病人打开水	每天2次以上
会议室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	随时
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	开会前
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	开会前
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	随时
	5	区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭	开会前
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	随时
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	会前会后
	8	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	会前会后
	9	开水机、冰箱外表面清洁消毒	每周1次以上
	10	门、门框、窗框、玻璃	每周1次以上
	11	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次以上
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次以上
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次以上
	14	高处除尘	每月1次以上
	15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次以上
	16	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次以上
室内公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次以上
	2	区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次以上
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日1次以上
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	随时保持洁净
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次以上
	6	公共座椅的清洁擦拭	每周1次以上
	7	玻璃清洁	每周1次以上
	8	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次以上

区域	序号	工作内容	频次
	9	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次以上
	10	高处除尘	每月1次以上
	11	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次以上
	12	各材质地面的保养	每2月1次以上
	13	大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，光亮	每季度全面清尘一次以上
	14	巡逻保洁	随时
室外公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次以上
	2	区域内垃圾桶刷洗	每日1次以上
	3	明沟、暗沟月彻底清理，如有堵塞情况，及时上报	每月1次以上
	4	路灯除尘	每月2次以上
	5	各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗	循环清扫，每周冲洗1次以上
	6	广场及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗	循环清扫，每周冲洗1次以上
	7	外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍	每日清抹1次以上
	8	屋顶及周边清扫、收集垃圾、清洁堵塞物	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫
	9	公共座椅保洁	随时
	10	玻璃清洁	每周1次以上
	11	外墙金属嵌条、标志牌除尘无积灰、污渍	每日清抹1次以上
	12	外立面幕墙玻璃	每年清洗1次
	13	监控探头除尘	每半年清洗1次以上
	14	室外绿地清扫，无垃圾、无杂物	每天清洁1次以上，随时清扫
	15	巡逻保洁	随时
电梯	1	地胶清洗，无灰尘、垃圾及污渍	每日清扫2次以上，每月清洗1次以上
	2	墙面，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮	每日保洁，每周清洁、上光

区域	序号	工作内容	频次
	3	门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮	循环保洁，每周清洁、上光
	4	门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮	每日及时清除，每周清洁、上光
	5	指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印	每日清抹1次以上
	6	灯片和风口除尘无灰尘	每日清抹1次以上
其他	1	地下车库地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物	循环保洁，每天清洁1次以上
	2	医疗垃圾收集及暂存点保洁	医院内部医疗垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次；每天对医疗垃圾的收集、交接情况进行及时登记，以备检索。

三、对乙方委派人员的用工要求：

1、管理团队：派驻到医院的项目负责人需常驻医院，具有本科及以上学历；项目负责人负责保洁服务等物业管理内的所有事务；其它管理人员应熟悉各岗位的操作流程，懂得保洁、运送、护工等专业知识和医院的消毒标准及处理流程；未经采购人允许，投标人不得擅自更换项目负责人，否则按违约论并处罚金；由于医院夜间就诊者较多，为加强夜间服务质量，需安排至少1名管理人员负责晚上的管理工作至22:00。

2、年龄要求：符合劳动法相关规定，服务人员勤务要求初中以上文化，其它人员小学以上或能看懂报纸，身体情况能满足岗位要求。

3、薪金发放：投标人必须按《中华人民共和国劳动法》和绍兴市人民政府有关部门规定等法律法规之规定与员工签订正式劳动或劳务等合同或采用其他合法的用工形式。投标人提供具体的绩效考核方案和工资发放标准，全权负责招聘员工的一切工资、福利，包括节假日加班费用及高温津贴等等，依法缴纳各种社会保险及其他相关费用，保证员工的最低月工资不低于绍兴市最低工资标准，并将上述所有费用包含在投标总价中。中标后，投标人应在合同签订前与医院友好协商各档工种的最低工资线，对于各类社保费用没有交到国家规定年限的员工，医院有权建议投标人应负责予以交纳。

4、工作时间：投标人全年365天运行，其工作时间必须符合《中华人民共和国劳动法》等规定，并满足医院的工作要求，包括双休日及公众假期。

5、体检要求：所有员工入职前均须体检，体检合格方能上岗，相关费用由投标人负责。

四、对乙方的管理要求：

1. 坚持“以病人为中心”的宗旨，结合医疗工作的特性，保洁服务公司按照医院的具体要求并在相关职能科室的督导下开展保洁、勤务等工作。

2. 保洁服务公司必须有健全的组织机构，完善的质量监督体系，良好的企业员工形象，所有人员由保洁服务公司统一管理，统一招聘、统一培训。

3. 科学、合理地安排各区域的服务人员及工作时间，采用动态管理方式，保持医院的卫生清洁；确保标本、报告等物品及时、准确送达。

4. 制订切实可行的管理制度，包括员工招聘、培训制度；员工岗位责任制；员工劳动纪律和行为规范；员工奖惩制度；各类检查、考核制度；设备、工具使用、存放、保养制度；工作应急预案。

五、对乙方委派的人员的培训要求：

1. 乙方要求对其委派的工人进行岗前、岗中培训，乙方的内部有培训机构，乙方委派的服务人员 100% 经过岗前培训合格才能上岗。

2. 特殊岗位用工必须符合国家规定，特殊岗位应取得相应资质后才能上岗，由乙方负责相关的资质获得，甲方有权进行审核，该类费用由乙方承担。

3. 对保洁服务人员进行院感知识的培训，特别是新进人员，要求通过培训后才能上岗。

4. 乙方参加医院组织的各项安全、院感等培训。

六、对乙方派遣人员的监督要求：

1. 各病区及科室的保洁服务员工由各科室进行考勤并参与考核；公共区域部分由总务处统一进行考勤、考核；总务处做好对保洁服务公司管理人员的考核工作；保洁服务公司管理人员做好员工的操作流程、服务质量管理。

2. 保洁服务公司有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，并提供必需的材料。

3. 保洁服务公司在项目运作中必须定期向医院汇报工作情况，公司每月一次对保洁服务进行抽查、暗访等自查工作，并将检查结果报院方，主动接受医院领导和相关部门的监督，根据医院要求进行整改。对于科室提出的不满意员工，经调查核实，保洁服务公司须在 7 日内调整完毕。

4. 严格控制各类服务人员数量，如医院调整服务区域或服务内容，则各类服务人员作相应的增减，并按中标价人均工资进行相应的调整，但最终支付总价不超过中标金额。各岗位人员设置要求固定，不得缺岗、拼岗、脱岗，医院将不定期抽查投入的人员数量，如果抽查时发现投入的人员数量少于双方确认的数量并且不能满足工作需要，医院可以按中标价人均工资金额累计扣除当月合同款。

5. 乙方须严格做好医疗废弃物管理工作，因乙方内部管理失误造成医疗废弃物外流，经查实，视情节轻重对乙方处罚，触犯法律的，提交司法处理。

6. 乙方必须协助医院调查、处理有关投诉，并根据医院要求及时处理。

七、着装要求：乙方委派的保洁服务工作人员须统一着装，佩戴胸牌，仪表端庄，语言文明，服装样式由乙方确定，费用和制作均由乙方负担。

八、应急要求：积极配合医院完成突发性工作，配合医院应对上级各项迎检工作、突发性公共卫生事件；服从医院指挥与安排，在人员流动性大的路口、门口、广场、大厅等位置加大保洁力度和频率，并指定专职人员协助工作，直至完成。

九、禁烟要求：乙方委派的工作人员严禁在院内吸烟，乙方委派的工作人员须配合甲方进行劝烟工作。

十、院感要求：

1. 乙方需严格根据医院院感要求开展工作。新招入的员工由乙方负责岗前院感培训工作，包括但不限于：手卫生、医疗废物和织物的收集与处理、个人防护用品的佩戴和脱卸、消毒液的配比和浓度监测等。培训考核合格后方可正式上岗。

2. 根据疫情及医院感染处的要求，乙方工作人员的工作服清洗消毒频率、质量必须做到与医院工作人员同质化标准。保洁服务公司须选择符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WS/T508—2016；《WS/T508—2016 附录 A：医用织物洗涤消毒工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求》等资质要求的洗涤公司清洗。

3. 根据疫情防控要求，乙方按医院相关规定配合做好疫情防控工作。

十一、信息化服务：

4. 12.1 投标人后勤管理工作中须应用智能化物业服务管理软件系统，用于统计后勤业务各项数据的分析与报表展现，对物业服务各工种相应工作流程的追踪管理、工作量考核、数据统计和反映评价等功能。

4. 12.2 投标人须具备保障软件系统信息安全的能力，保证医院信息安全性、保密性（如要求系统接入医院管理系统）。

4. 12.3 投标人须成立“服务中心”，通过后勤服务平台，让后勤管理形成对订单进行提醒、落实、反馈、评价、回访的闭环管理模式，提供一站式服务，及时响应需求。

4. 12.4 智能化物业服务管理软件系统须包含保洁系统、运送系统、医废管理系统、员工学习培训系统、满意度（投诉）管理系统。

十二、经费结算：

按《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）等文件要求执行，具体付款方式由双方协商后在合同中明确。由投标人承担完成服务内容所需要的一切费用，包括但不限于工具、材料、通讯、服装、胸卡、办公设备、桌椅柜子、巡检器材、人工、保险、社保、加班费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等。除非因特殊原因并经双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。采购人按照每月的考核结果向投标人支付经费。

合同签订后 15 天内，投标人向采购人支付中标额的 1% 作为履约保证金，合同期满投标人履行完合同约定事项后 7 个工作日内无息退还。

十三、责任界定：

1. 人事关系：在服务期间，乙方所有服务人员仅与乙方建立劳动合同关系或劳务关系，且用工须符合《中华人民共和国劳动法》规定，乙方工作人员与医院无任何劳动人事关系，乙方应与其工作人员签订规范的用工合同。

2. 因乙方的劳动用工、提供服务或其服务领域发生因人身财产损害等所引发的一切纠纷责任均由乙方承担，乙方应及时妥善处理，保证不对医院造成任何负面影响。若导致医院承担任何责任或支出任何费用的，乙方承诺全额承担责任和费用，医院有权在应支付给乙方的任何款项中予以扣除。

3. 乙方应切实保障其雇佣工作人员的全部劳动者权利，某些岗位可能存在劳务派遣的争议，乙方向工作人员明确其雇佣或委派人员与甲方不属于劳务派遣，并承担该可能存在争议

岗位工作人员的劳动者权利保障责任，医院不承担任何责任。一旦发生此类纠纷，乙方应积极妥善处理，若因此导致医院承担责任的话，医院有权在应支付给乙方的任何款项中予以扣除，乙方没有异议。

4. 除医院对事故的发生或扩大存在过错外，乙方委派的人员发生任何事故或与乙方发生人事、劳动争议的，均由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险及参加工伤保险等），相关责任费用由乙方自行承担，医院不承担任何责任，若医院因此遭受损失的，则医院有权向乙方追偿，且有权在应支付给乙方的任何款项中予以扣除。

5. 除医院对事故的发生或扩大存在过错外，乙方应对本公司人员以及第三方的安全保障全权负责，在乙方的责任区内由于乙方的原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，医院不承担任何责任，若医院因此遭受损失的，则医院有权向乙方追偿。

6. 在服务期内乙方应保证服务责任区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受医院或其授权人员的检查，对因乙方养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由乙方全额赔偿，恶意造成设施、设备的损坏的，加倍赔偿。

十四、禁止事项：

1. 未经医院同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，不得以医院的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务概与医院无关。

2. 乙方的员工不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事医院认可的服务工作，在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知医院，未经医院书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为保乙方出租、转让的行为，医院有权单方面终止本合同，并要求乙方赔偿相应损失。

3. 乙方的员工在工作时间内不得从事与本岗位无关的工作（如兼职保姆、代挂号等），不得在医疗区域内烹饪食物。

4. 乙方不得以任何理由向医院工作人员支付小费或馈赠实物，违者将终止合同；乙方人员也不不得以任何形式向相关人员索取小费或钱物，违者按医院有关规定处罚。

5. 乙方不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事违反医院制度的活动。

6. 除经医院批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等设施设备。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，杜绝各类安全隐患。

7. 未获医院书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品，挥发性大或气味浓烈的液体等。

十五、提供方案：

1. 投标人服从采购人管理，员工遵守安全规范和制度。针对采购人特点编写拟采取的保洁、勤务、绿化养护管理方案、组织计划、人员安排、时间安排、设备安排、验收标准、考核方案等，如遇重大、紧急事项的应急措施等。管理方案具体要求如下（该方案必须在投标时提供）：

1.1 总体方案：结合采购人实际情况，提供保洁服务项目的总体设计方案，包括服务理念，实现目标，经营模式，组织架构等方面。

1.2 项目实施方案：针对本项目制订详细的实施方案，包括管理制度、实施流程、机构

设置、职责分工、质量控制、绩效分配、考核反馈等。

1.3 人员配置方案：提供管理人员配备和其他员工的配置方案；按照采购人的要求须明确列出各区域工作人员数量及工作职责及时间安排。

1.4 各项保洁服务具体方案设计：包括保洁、勤务、绿化养护管理方案等。

1.5 耗材投入、设备配置方案：提供所需消耗品的品牌、年用量清单和设备配置方案。

1.6 应急响应方案：提供针对各类检查和突发性公共卫生事件等临时性任务的应急响应方案。

1.7 项目优化方案：提供保洁用具集中清洗消毒（免费开放提供软件的接口；能与我院信息系统兼容对接并实现数据传输，其接口费用全部由投标人承担）、公厕专人定时巡扫、地面保养及其他专项服务的优化方案。

1.8 人员培训方案：提供各岗位详细的培训方案。

1.9 合理化建议：提供针对本项目的合理化建议及优惠承诺（不包括价格优惠）。

1.10 质量管理及考核方案：提供切实可行的质量管理、考核计划及奖惩措施。

1.11 公司资信要求：按招标文件要求提供。

1.12 档案要求：采购人保洁服务档案的建立与保存；合同期内可提供给采购人的文件资料清单；合同终止时，保留给采购人的资料清单；合同终止时，各项服务的财产分割方式。

十六、投入保洁设备及耗材（包括但不限于以下设备）

序号	设备名称及型号	用途	产地	单位	数量
1	自动地面清洁机器人（消杀型）V50	清洁、消杀	中国	台	1
2	密封式桶装垃圾车 鑫宜	日常清洁	中国	辆	1
3	液压式升降平台 德莱克	高空清洁	中国	台	1
4	高压冲洗车 邦驰	冲洗地面	中国	台	1
5	驾驶式洗地机 国邦	清洗地面	中国	台	1
6	晶面机 伽华	表面抛光	中国	台	1
7	自动洗地吸水机 国邦	吸尘吸水	中国	台	1
8	抛光机 力奇	地坪地毯吹干	中国	台	1
9	吸水洗尘机 洁霸	吸尘清洁	中国	台	1
10	地坪/地毯吹干机 洁霸	清洁	中国	台	3
11	真空吸尘机 牧田	清洁	中国	台	1
12	全方位清洁手推车	日常清洁	中国	台	32
13	榨水车	日常清洁	中国	台	40
14	尘推车	日常清洁	中国	台	1

耗品、器材要求：保洁服务公司应承担全年所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂（包含各种情况发生后所需的品种和量）、员工防疫需要的各类耗品、消毒纸、各类可降解垃圾袋（除医疗垃圾袋外）、不锈钢油、地面保护材料等各类耗材；提供满足清洁用拖把、扫把、玻璃刮刀、桶类等相关器材；提供保洁服务公司办公用的各种设备、笔类、打印纸、复印类、墨盒等办公用品，所有上述耗品及器材的规格及使用更换规定均应符合国家标准和医院院感处要求。医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

十七、考核及评价办法

为强化管理，确保托管业务规范化运作，确保后勤服务质量不断提升，塑造良好的整体后勤形象，由双方协商制定保洁服务日常监管考核评价办法。

17.1 投标人须提供符合采购人要求的服务质量承诺书，并以此作为每月考核依据。

17.2 采购人保洁服务工作由总务科负责监管，并指定专人负责日常监管工作，院感、护理等科室配合监管。

17.3 采购人进行定期和不定期日常工作监管。原则上每周不少于一次现场检查或到科室了解情况并将检查、了解结果及时反馈投标人进行整改，同时记录备案，作为校验整改和月度考核评价依据。每月一次由监管负责人组织相关人员（监管责任人、项目管理人员）进行保洁服务工作检查，并对检查结果进行点评、汇总作为月度考核评价依据。

17.4 实行每月一次的考核评价制。考核评价采用百分制。

17.5 每月的综合考核评价结果与费用支付挂钩，具体如下：

17.5.1 由总务、护理、院感和公卫科联合进行考核，月综合考核评价结果 90 分以上，当月全额支付，低于 90 分，扣保洁费 1000 元/分；以此类推。如果月综合考核评价低于 85 分的，除按规定扣罚外，予以书面警告一次，全年出现三次警告，一律终止合同，并承担违约责任的索赔。

17.5.2 如果某科室或部门当月考核低于 85 分，即使全院综合考核评价结果高于 90 分的，当月仍需扣款 100 元。

17.5.3 采购人院感科在卫生检查中发现院感问题，由院感科出具整改通知单，具体罚款视情节轻重每次扣 500~2000 元。

17.5.4 投标人须严格按照采购人制度和相关操作流程进行服务，如服务过程未按标准执行而发生意外，应视情节轻重对投标人处罚人民币 1000~2000 元/例。

17.5.5 在上级行政部门检查中投标人管理责任不到位或不承担起管理职责造成采购人不良声誉影响及被上级行政部门书面通报批评或被媒体曝光批评的，视情节轻重对投标人予以 2000-10000 元的处罚，采购人并可单方面终止合同。

17.5.6 考核：月考核要求在 90 分及以上为合格，连续三个月考核在 90 分以下的，采购人将有权单方面中止合同，重新组织采购。

十八、若以上约定与招标文件有冲突，以招标文件为准。

附件：开标一览表



国药诺达物业服务有限公司

一、开标一览表（报价表）

绍兴市中医院、绍兴市公共资源交易中心：

按你方招标文件要求，我们， 谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表） 的价格承接绍兴市中医院日常保洁服务项目（招标编号：2024-08-0096）的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注(如果有)
1	绍兴市中医院日常保洁服务项目	响应招标文件要求	响应招标文件要求	服务期限为合同签订之日起二年，由医院每月组织考核，考核在90分及以上为优秀，可作为合同款金额支付的依据；考核连续三个月在90分以下的，医院将中止合同，重新组织采购。在重新组织采购期间，所有保洁服务等物业管理工作仍有原公司承担，按原合同执行，原公司有义务免费	响应招标文件要求，符合国家相关行业服务标准及采购人要求。	合同签订之日起第一年（2024年）：120人；合同签订之日起第二年（2025年）：132人	无

中国医疗非临床一体化智慧服务领导品牌 1

智慧服务·让放心更进一步



国药诺达物业服务有限公司

				完成交接过渡工作，反之扣除履约保证金。			
2	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
投标报价（小写）				10,304,575.20元			
投标报价（大写）				壹仟零叁拾万零肆仟伍佰柒拾伍元贰角整			

注：

- 1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效。
- 2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。
- 3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名

中国医疗非临床一体化智慧服务领导品牌 2

智慧服务·让放心更进一步

称、品牌（如果有）、规格型号、数量、单价等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供中小企业声明函内容不实的，属于弄虚作假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

