

合 同 书

项目名称: 柳州市妇幼保健院保洁服务采购

采 购 人: 柳州市妇幼保健院

采购编号: LZZC2026-G3-990067-LZSZ

合同编号: 12N4985965332026402

院内合同编号: 1zfyzkw2026016

日期: 2026 年 4 月

目 录

一、政府采购合同.....	1
二、采购需求.....	9
三、中标通知书.....	26
四、服务承诺函.....	27

一、政府采购合同

合同使用说明:

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定,按照招标文件规定条款和中标人投标文件及其承诺,甲乙双方签订本合同。
2. 本合同为中小企业预留合同。

(服务类)

合同编号: 12N4985965332026402
院内合同编号: lzfyzwk2026016

采购单位(甲方): 柳州市妇幼保健院

采购计划表编号: LZZC2026-G3-00171

供应商(乙方): 广州厦王生活服务有限公司

项目名称及编号: 柳州市妇幼保健院保洁服务采购(LZZC2026-G3-990067-LZSZ)

签订地点: 广西柳州市

签订时间: 2026年4月29日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定,按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺,就甲方委托乙方提供柳州市妇幼保健院保洁服务采购之相关事宜,达成以下协议,并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1	柳州市妇幼保健院保洁服务采购	柳州市妇幼保健院保洁服务采购(具体内容详见公开招标文件第二章《采购需求》)	1	项	7012000.00	7012000.00

人民币合计金额(大写) 柒佰零壹万贰仟元整

(小写)¥ 7012000.00 元

服务交接时间: 自合同约定提供服务之日起 3 日内办理完服务交接手续。

合同合计金额包括工资、加班费、夜餐费、社会保险费等所有人员支出和管理服务费、税费,保洁工具、耗材(消毒液、小毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、可拆卸拖把(圆拖、排拖)、洒水壶、扫把、铁钳、安全带、檀香、毛巾、臭丸、足量的生活垃圾袋、足量医疗垃圾袋、洁厕剂、肥皂、洗衣粉、手套、保洁车(车上配大白桶、箱子)洗地机等相关费用及为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招投标文件对其另有规定的,从其规定。

第二条 服务基本情况:

(一) 服务范围: 1. 柳州市妇幼保健院(主要建筑包括:南楼、北楼、裙楼、德福第第一、二层、映山红大厦、地下室及天台);

2. 柳州市城中区公园街道社区卫生服务中心、柳州市柳南区银山街道万达社区卫生服务中心。

(二) 乙方提供的管理服务包括以下内容:

1. 维护医院室内外所有物表、地面、环境的整洁及卫生。

2. 负责医院内所有的垃圾（生活、医疗及其他垃圾）的收集和转运到院内垃圾暂存间，根据《医疗废物管理条例》的相关规定做好垃圾分类、管理、收集、转运，做好垃圾暂存间环境的清洁、消毒，做好记录。

3. 完成日常环境的巡查和清洁维护工作，发现甲方的区域内环境设施、物品有损坏，要及时向该区域的医务人员或乙方区域负责人汇报，并跟进维修及更换情况，如果甲方未及时处理，要继续向归属管理科室上报。

4. 其他详见乙方投标文件承诺服务内容。

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2028 年 10 月 31 日止，共 30 个月。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员不少于92名。

第四条 服务标准

1. 室内保洁标准：

- ①病房内墙面、桌面无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。
- ②病房内、外无乱挂衣物等。
- ③病床保持干净、整洁，床头柜无积灰、无污渍。
- ④病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。
- ⑤电视机表面无积灰。
- ⑥垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，医疗废物不得超过收集容的 3/4。
- ⑦病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。灯具明亮，无污渍黏附物。
- ⑧玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。
- ⑨病区的金属容器品（如：垃圾筒、门把手等），每周一次用擦亮剂全部进行擦拭，使其光亮。不锈钢制品如每月一次用不锈钢保养剂进行保养，保持表面光亮无尘。
- ⑩家电、卫生间台面、沙发等均保持无尘干净、清洁。
- ⑪病区内的墙壁每天保持无污、无渍、无蜘蛛网等，并保持空调机的外壁清洁。
- ⑫为确保病友的安全，保洁时放置防滑标识，保持地面干燥。
- ⑬所有病区、门诊、医技科室、办公区及医院范围内的用房及室内公共区域的环境均保持整洁、物表清洁、无积灰。
- ⑭除层流外院内所有空调（包括中央空调、挂式、立式空调）出风口及滤网清洗每季度 1 次（特殊科室清洗频率根据医院感控管理要求执行），完成清洗后做好标识。
- ⑮污洗间：无异味、垃圾、室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。
- ⑯行政区域每周拖地不少于一次，每日清理一次垃圾，需要时桌面、窗台需擦灰。
- ⑰候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

2. 室外保洁标准

①路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。

②果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

③绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。

④灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。

⑤每栋房子楼顶屋面：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。

⑥地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网

⑦外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。

⑧消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

⑨排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。

⑩公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。

⑪指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

⑫墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。

⑬照明灯具：无厚积尘土。

⑭不锈钢面：无脏、污点。

⑮装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘

⑯天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。

⑰监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。

⑱安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

3. 其他保洁要求

(1) 消毒标准及要求：按医院院感科要求，达到感染控制质量标准要求。保洁人员掌握手卫生标准及消毒液的配置方法，配置合格的消毒液。每年医院集中培训不少于1次，日常培训由乙方完成，科室可配合完成培训。

(2) 生活垃圾及医疗废物：保洁员对各科室的医疗废物进行分类收集、按规定填写登记本（数量相符）、医疗废物离开科室每天必须有医护人员的签字；专管人员定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失。确保垃圾的分类收集并密闭运送至院内医疗废物暂存处。年底收集好本年度的医疗废物登记本，院级医疗废物登记本和医疗废物处置公司（绿洁）的交接单移交给总务科留存，科级的医疗废物登记本移交所在科室留存。登记本留存至少3年。

(3) 其他：完成医院或科室临时交与的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

(4) 综合性保洁服务：帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

(5) 管理与服务：

- ① 严格按照颜色及区域区分拖把、抹布、容器，做好感控工作，避免交叉感染；
- ② 可更换拖头，一房一拖，保证质量；
- ③ 做好定位及色标管理。

(6) 所有病区、门诊、医技科室及医院公共区域的所有物表、地面及卫生间的清洁、消毒按照最新的流行性疾病要求执行清洁、消毒的频次。

(7) 每季度拆窗帘（床帘）送洗和挂上。

4. 其他未尽事宜，乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

(一) 资金性质：财政性资金。

(二) 合同总金额：（大写）柒佰零壹万贰仟元整（小写）¥ 7012000.00 元；

(三) 支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按月度向乙方支付服务费，乙方应当于下月开始后 10 个工作日内，将上月合法、有效发票开具给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付上月服务费（不计利息）。具体支付约定见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

(四) 支付方式：转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：广州厦王生活服务有限公司

开户银行：中国银行广州南国花园支行

账号：660079259485

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) 要求乙方保证每日有一名管理人员驻场管理。

(三) _____ / _____

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____ / _____

(三) _____ / _____

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行, 如存在逾期提供服务或逾期付款的, 每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 3 % 支付违约金; 逾期超过 10 日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的 5 % 支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的, 对于未完成部分, 甲方有权不予付款, 并要求乙方按未完成部分价款的 3 % 支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响, 导致合同无法履行或无法实现合同目的的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的 3 % 支付违约金;

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的 3 % 支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的, 乙方除继续履行外, 仍需按合同总价款的 3 % 支付违约金 (此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约, 造成甲方的损失超过违约金额的, 乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用 (该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 考核标准:

(1) 乙方进驻后, 根据附件《保洁工作质量考核表》, 每月由甲方监管部门进行质量督查, 检查扣分情况经乙方确认后有效, 每考核 1 分扣 100 元。

(2) 发现乙方工作人员盗窃医院财物的, 除扣分以外每发现一次扣除乙方违约金 1000 元, 要求照价赔偿, 勒令乙方辞退当事员工。同时乙方有权依据相关法律规定将当事人, 移送公安部门处理。

(3) 乙方工作人员工作期间与患者和家属发生争吵或打架行为者, 扣除乙方违约金 200-2000 元, 视情节可要求辞退当事员工。如造成第三方损失和人身伤害的由乙方自行处理和承担。

(4) 乙方工作人员在工作和生活区域必须服从医院管理, 按要求关灯、停水或锁门, 否则每发现一次扣除乙方违约金 200 元/人/次, 由此产生的不良后果由乙方承担。

(5) 严禁乙方派驻人员利用工作之便在医院捡拾和收集废旧纸皮等杂物, 一经发现, 扣除乙方违约金 200-2000 元/次, 视情节可要求辞退当事员工。

(6) 保洁人员在工作或非工作期间在医院内发生任何伤亡事件由乙方负责。

(7) 保洁等后勤人员工作服按医院院感管理要求规定清洗消毒。

(8) 未尽事宜, 按甲方最新的《保洁人员工作手册》执行。

第十一条 不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十二条 争议解决

(一) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(二) 诉讼期间, 本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 合同的变更、终止与转让

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

(一) 政府采购招标文件;

(二) 乙方提供的采购投标(或应答)文件;

(三) 投标承诺书;

(四) 中标或成交通知书。

第十六条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分, 互为补充和解释, 如有不清楚或相互矛盾之处, 以下面所列顺序在前的为准。



(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议;

(二) 本合同书;

(三) 中标或成交通知书;

(四) 投标文件及承诺。

第十七条 本合同一式 柒 份, 具有同等法律效力, 采购代理机构 两 份, 甲方 叁 份, 乙方 两 份(可根据需要另增加)。

甲方(章) 柳州市妇幼保健院 2026年4月29日	乙方(章) 广州厦生生活服务有限公司 2026年4月29日
单位地址: 柳州市城中区映山街50号	单位地址: 广州市番禺区钟村街汉兴直街56号1607、1608、1610
法定代表人:	法定代表人: 
委托代理人:	委托代理人: 
电 话: 0772-2131770	电 话: 020-31003026
电子邮箱: lzfyz8595@163.com	电子邮箱: 740171694@qq.com
开户银行: 中国建设银行柳州莲塘路支行	开户银行: 中国银行广州南国花园支行
账 号: 4500 1625 2510 5998 9898	账 号: 660079259485
邮政编码: 545000	邮政编码: 511446
经办人:	年 月 日

合 同 附 件
(服务类)

1. 供应商承诺具体事项: 详见中标人投标文件	
2. 服务期责任: 详见中标人投标文件	
3. 其他具体事项: 详见中标人投标文件	
甲方（章）	乙方（章）
2026年4月29日	2026年4月29日

注：填不下时可另加附页

二、采购需求

说明:

1. 评审时, 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行, 或者采购文件内容违反国家有关规定的, 要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况, 采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动; 发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的, 要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容, 该内容仅限于“第二章 采购需求”, 评审时投标人的响应内容发生负偏离一项以上的, 视为投标无效。

★一、项目要求及服务需求																		
项 号	标 的 名 称	服 务 内 容 要 求	数 量 及 单 位															
1	柳 州 市 妇 幼 保 健 院 保 洁 服 务 采 购	<p>一、项目概况</p> <p>(一) 服务地址: 柳州市妇幼保健院及柳州市城中区公园街道社区卫生服务中心、柳州市柳南区银山街道万达社区卫生服务中心。</p> <p>(二) 服务范围:</p> <p>1. 柳州市妇幼保健院(位于柳州市城中区映山街50号)总用地面积5978.15平方米,总建筑面积53103.83平方米,主要建筑包括:南楼、北楼、裙楼、德福第第一、二层、映山红大厦、地下室及天台;实际开放床位数356张。</p> <p>2. 柳州市城中区公园街道社区卫生服务中心、柳州市柳南区银山街道万达社区卫生服务中心。</p> <p>(三) 服务内容: 包括所有诊室、医护办公室、仓库、值班室、过道、门、玻璃窗、卫生间、垃圾桶、诊床、床头柜、公共设施和区域的保洁服务。</p> <p>二、岗位设置及人员素质要求</p> <p>(一) 岗位设置</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">序 号</th> <th style="width: 45%;">工 作 岗 位</th> <th style="width: 15%;">岗 位 数</th> <th style="width: 35%;">工 作 时 间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>柳州市妇幼保健院保洁服务</td> <td style="text-align: center;">74.5个</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">详见“工作流 程”</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>社区卫生服务中心保洁服务</td> <td style="text-align: center;">6个</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 计</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">80.5个(投标人至少投入92</td> </tr> </tbody> </table>	序 号	工 作 岗 位	岗 位 数	工 作 时 间	1	柳州市妇幼保健院保洁服务	74.5个	详见“工作流 程”	2	社区卫生服务中心保洁服务	6个	合 计		80.5个(投标人至少投入92		1 项
序 号	工 作 岗 位	岗 位 数	工 作 时 间															
1	柳州市妇幼保健院保洁服务	74.5个	详见“工作流 程”															
2	社区卫生服务中心保洁服务	6个																
合 计		80.5个(投标人至少投入92																

名服务人员，包含足够的顶岗人员)

具体岗位设置详见附件。

(二) 保洁员素质要求

性别不限，年龄 63 周岁及以下。相貌端庄、身体健康、无残疾、无传染病（如肺结核等）。垃圾转运、特殊区域岗位每年进行健康体检不少于 2 次，体检项目严格执行《医疗废物管理条例》等相关规定，必要时进行免疫接种，体检费、疫苗接种费由中标人承担。

三、服务内容及标准

1. 服务内容

(1) 维护医院及社区卫生服务中心室内外所有物表、地面、环境的整洁及卫生。

(2) 负责医院及社区卫生服务中心内所有的垃圾（生活、医疗及其他垃圾）的收集和转运到院内垃圾暂存间，根据《医疗废物管理条例》的相关规定做好垃圾分类、管理、收集、转运，做好垃圾暂存间环境的清洁、消毒，做好记录。

(3) 完成日常环境的巡查和清洁维护工作，发现采购人的区域内环境设施、物品有损坏，要及时向该区域的医务人员或中标人区域负责人汇报，并跟进维修及更换情况，如果采购人未及时处理，要继续向归属管理科室上报。

2. 服务标准：

(1) 室内保洁标准：

- ①病房内墙面、桌面无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。
- ②病房内、外无乱挂衣物等。
- ③病床保持干净、整洁，床头柜无积灰、无污渍。
- ④病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。
- ⑤电视机表面无积灰。
- ⑥垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，医疗废物不得超过收集容器的 3/4。
- ⑦病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。灯具明亮，无污渍黏附物。
- ⑧玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。
- ⑨病区的金属容器品（如：垃圾筒、门把手等），每周一次用

	<p>擦亮剂全部进行擦拭，使其光亮。不锈钢制品每月一次用不锈钢保养剂进行保养，保持表面光亮无尘。</p> <p>⑩家电、卫生间台面、沙发等均保持无尘干净、清洁。</p> <p>⑪病区内的墙壁每天保持无污、无渍、无蜘蛛网等，并保持空调机的外壁清洁。</p> <p>⑫为确保病友的安全，保洁时放置防滑标识，保持地面干燥。</p> <p>⑬所有病区、门诊、医技科室、办公区及医院范围内的用房及室内公共区域的环境均保持整洁、物表清洁、无积灰。</p> <p>⑭除层流外院内所有空调（包括中央空调、挂式、立式空调）出风口及滤网清洗每季度1次（特殊科室清洗频率根据医院感控管理要求执行），完成清洗后做好标识。</p> <p>⑮污洗间：无异味、垃圾、室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。</p> <p>⑯行政区域每周拖地不少于一次，每日清理一次垃圾，需要时桌面、窗台需擦灰。</p> <p>⑰候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。</p> <p>(2) 室外保洁标准</p> <p>①路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。</p> <p>②果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。</p> <p>③绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。</p> <p>④灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。</p> <p>⑤每栋房子楼顶屋面：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。</p> <p>⑥地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网</p> <p>⑦外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，无水渍。</p> <p>⑧消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。</p> <p>⑨排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。</p>	
--	--	--

⑩公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，无泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。

⑪指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

⑫墙面：无手印，无污渍、无张贴，无乱画，天花板无蜘蛛网。

⑬照明灯具：无厚积尘土。

⑭不锈钢面：无脏、污点。

⑮装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘

⑯天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。

⑰监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。

⑱安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

(3) 其他保洁要求

①消毒标准及要求：按医院院感科要求，达到感染控制质量标准要求。保洁人员掌握手卫生标准及消毒液的配置方法，配置合格的消毒液。每年医院集中培训不少于1次，日常培训由中标人完成，科室可配合完成培训。

②生活垃圾及医疗废物：保洁员对各科室的医疗废物进行分类收集、按规定填写登记本(数量相符)、医疗废物离开科室每天必须有医护人员的签字；专管人员定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失。确保垃圾的分类收集并密闭运送至院内医疗废物暂存处。年底收集好本年度的医疗废物登记本，院级医疗废物登记本和医疗废物处置公司(绿洁)的交接单移交给总务科留存，科级的医疗废物登记本移交所在科室留存。登记本留存至少3年。

③其他：完成医院或科室临时交与的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

④综合性保洁服务：帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

⑤管理与服务：

1)严格按照颜色及区域区分拖把、抹布、容器，做好感控工作，避免交叉感染；

2)可更换拖头，一房一拖，保证质量；

3)做好定位及色标管理。

⑥所有病区、门诊、医技科室及医院公共区域的所有物表、地

面及卫生间的清洁、消毒按照最新的流行性疾病要求执行清洁、消毒的频次。

⑦每季度拆窗帘（床帘）送洗（费用由采购人承担）和挂上。

⑧项目所使用的消毒用品须符合国家规定。

3. 工作流程

门诊保洁日工作流程（周一到周日）	
时间	流程
7:30—9:00	收集垃圾（先生活垃圾，后医疗废物）、收集医疗废物后对运送工具进行消毒。拖地（更衣室、护士站、办公室、公共区域、走道等）
9:00—9:30	擦拭护士站、办公室、公共区域板凳
9:30—10:30	擦窗台、玻璃、水池、地面消毒；扫蜘蛛网
10:30—11:00	洗厕所、巡视负责区卫生、发现问题及时清理、擦拭楼梯扶手及相关设施
11:00—11:30	洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序
13:00—14:30	收集垃圾（先生活垃圾，后医疗废物）、收集医疗废物后对运送工具进行消毒。拖地（更衣室、护士站、办公室、公共区域、走道等）、清理卫生间
14:30—15:00	做细卫生
15:00—16:00	完成周工作重点
16:00—17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清洗毛巾、地巾、工具消毒、摆放整齐
17:00—次日 7:30	仅一楼发热门诊及儿科急诊需24小时保洁，清理垃圾，打扫地面

大厅保洁周工作重点	
时间	工作重点
周一	抹墙壁、擦玻璃
周二	彻底刷洗卫生间及公共区域垃圾桶
周三	扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	门帘，玻璃窗死角

周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	清洁桌椅、候诊椅、墙面卫生

大厅保洁日工作流程（周一到周日）

时间	流程
7:30—8:30	收垃圾、拖地、地面消毒
8:30—9:30	清洗洗手池、擦门窗、擦窗台、玻璃、水池、擦凳子、厕所门
9:30—10:30	洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序
10:30—12:30	收垃圾，洗手池、擦门窗；洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序
13:00—15:00	做细卫生
15:00—16:00	完成周工作重点
16:00—17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清洗毛巾、地巾、工具消毒、摆放整齐

病区保洁日工作流程（周一到周日）

时间	流程
7:30—9:30	签到，收集办公室、示教室、病房、治疗室、处置室、医护卫生间垃圾（先生活垃圾，后医疗废物），收集医疗废物后对运送工具进行消毒。拖地（值班室、更衣室、护士站、办公室、治疗室、处置室、病房、走道等）
9:30—11:00	擦拭护士站、治疗室、办公室、示教室、病房床头柜、床栏、桌子（一床一巾）、窗台、清洗洗手池，清洗毛巾、地巾、工具消毒、摆放整齐
11:00—11:30	洗厕所、巡视负责区卫生、发现问题及时清理、擦拭楼梯扶手及相关设施
13:00—14:30	收集办公室、病房垃圾、清理卫生间
14:30—15:30	做细卫生；洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序；点扫病房、过道、步行梯（两边）
15:30—16:00	完成周工作重点
16:00—17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清

	洗毛巾、地巾、工具消毒、摆放整齐
门诊保洁周工作重点	
时间	工作重点
周一	抹墙壁、玻璃，更换消毒水（每天更换）
周二	彻底刷洗卫生间及纸篓
周三	扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	彻底清理护士站卫生
周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	清洁桌椅、候诊椅、分诊台、墙面卫生
病区保洁周工作重点	
时间	工作重点
周一	抹墙壁、更换消毒水（每天更换）
周二	彻底刷洗卫生间及纸篓
周三	抹输液架、床头柜（全面清理），扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	彻底清理护士站卫生，擦拭病床
周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	清洁桌椅、候诊椅、分诊台、墙面卫生
<p>4. 考核标准:</p> <p>(1) 中标人进驻后，根据附件 3《保洁工作质量考核表》，每月由采购人监管部门进行质量督查，检查扣分情况经中标人确认后有效，每考核扣 1 分扣 100 元。</p> <p>(2) 发现中标人工作人员盗窃医院财物的，除扣分以外每发现一次扣除中标人违约金 1000 元，要求照价赔偿，勒令中标人辞退当事员工。同时采购人有权依据相关法律规定将当事人，移送公安部门处理。</p> <p>(3) 中标人工作人员工作期间与患者和家属发生争吵或打架行为者，扣除中标人违约金 200-2000 元，视情节可要求辞退当事员工。如造成第三方损失和人身伤害的由中标人自行处理和承担。</p> <p>(4) 中标人工作人员在工作和生活区域必须服从医院管理，按要求关灯、停水或锁门，否则每发现一次扣除中标人违约金 200 元/</p>	

人/次，由此产生的不良后果由中标人承担。

(5) 严禁中标人派驻人员利用工作之便在医院捡拾和收集废旧纸皮等杂物，一经发现，扣除中标人违约金 200-2000 元/次，视情节可要求辞退当事员工。

(6) 保洁人员在工作或非工作期间在医院内发生任何伤亡事件由中标人负责。

(7) 保洁等后勤人员工作服按医院院感管理要求规定清洗消毒。

(8) 未尽事宜，按最新的采购人《保洁人员工作手册》执行。

5. 保洁器材要求：保洁所需工具器材由中标人提供并自行承担费用。所有保洁器材必须符合医院感控要求，按色标区分、按规定消毒、按位置摆放，做到规范管理。凡发现中标人提供的工具器材不达标、随意乱放、不符合感控要求，采购人可根据实际情况扣款 200/次，并责令立即改正。

四、其他要求

(一) 保密要求：

中标人严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，入驻后须与采购人签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对采购人提供的物业管理资料，中标人应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。

(二) 其他事项：

1. 进场时由采购人按采购需求和中标人投标文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。中标人派驻的服务人员，必须符合年龄要求，岗前培训合格。若一个月内发生 2 次不符合要求情况，约谈中标单位负责人并要求一周内改正。否则，视为违约，采购人有权追究违约责任。

2. 管理人员需政治素质良好，无不良品行，服从管理，统一着装、佩戴标志，行为规范，工作认真负责。若一个月内发生 2 次不符合要求的情况，约谈中标单位负责人并要求一周内改正。否则，视为违约，采购人有权追究违约责任。

3. 上岗人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府下发的《关于调整全区最低工资标准的通知》规定，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准。若一个月内发生 2 次不符合要求情况，约谈中标单位负责人并要求一周内改正。否则，视为违约，采购人有权追究违约责任。

4. 中标人必须按照国家相关规定为该项目所有上岗未退休人员购买五险。若一个月内发生 2 次不符合要求情况，约谈中标单位负责人并要求一周内改正。否则，视为违约，采购人有权终止合同。

5. 所投入的服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，医院不承担任何责任，且不得影响医院正常工作。若一年内发生 1 次，约谈中标单位负责人，要求 1 个月内改进；若一年内违反 2 次，除约谈中标单位负责人和要求 1 个月内改进外，另扣除违约金 2000 元；一年内违反 3 次，视为违约，采购人有权终止合同。

6. 中标人须承诺：

(1) 制定《管理人员和员工工作手册》，经采购人同意后实施；

(2) 制定《管理人员和员工奖惩方案》，经采购人同意后执行；

7. 重大活动应急保洁：

如遇采购人有重大检查或节庆活动、突发性停电、漏水事件等，中标人必须全力以赴进行保洁人员调配，确保采购人的活动、工作顺利进行；如中标人在采购人应急保洁工作中不到位，导致检查不过关或采购人被通报批评的情况，则扣除中标人违约金 1000-2000 元/次。未尽事宜，双方协商解决。

8. 采购人根据业务需要可向中标人提出减少或增加人员的申请，如采购人要求减少人员需提前 1 个月通知中标人；如采购人提出增加人员，中标人须 1 个月内安排人员到位，否则扣除中标人违约金 1000 元/人/次。未尽事宜，双方协商解决。

9. 中标人应对员工开展岗前培训，定期对员工开展技能复训及服务质量及安全方面的培训，并考核合格。合同期内中标人在组织员工培训及召开会议不能占用上班时间，应合理安排时间完成相应的培训及会议，并留下记录，需要时交采购人留存。

10. 各岗位的工作质量标准及考核标准根据实际服务情况采购人可进行修改，修改后的质量标准经与中标人沟通确认后生效。

11. 中标人地址、联系人、联系电话等事项发生变化时，必须在

	<p>一个工作日内将变更事项以书面文件报告给采购人,否则视为违约,由此产生的后果由中标人自负。</p> <p>12. 由采购人牵头、中标人配合共同制定满意度测评表,每年或按实际需求进行测评,测评结果如低于 85 分以下,则每降低 1 分,扣罚中标人 100 元。当年全年考核平均分 ≥ 60 分为考核通过, ≤ 60 分为考核不通过,考核不通过院方有权解除合同。</p> <p>13. 中标人需定期开展服务质量巡查机制,配合医院处理第三方服务过程中发生的突发事件。中标人应建立健全辅助服务纠纷防范化解处置机制,压实安全主体责任,加强第三方人员的安全教育、法治教育、人文教育和心理健康教育,从源头上最大限度预防服务纠纷发生。</p> <p>14. 中标人与医院要建立健全沟通协调机制,畅通投诉渠道,接到投诉后第一时间受理、12 小时内处置、24 小时内反馈处置结果,并建立工作台账,及时排查并协调解决服务纠纷。因提供服务引起患者不满意或其他原因导致的投诉、纠纷、赔偿由中标人自行承担、解决。</p> <p>15. 中标人必须保证垃圾转运员体检 ≥ 1 次/年,体检费用由中标人自行承担。</p> <p>16. 中标人必须为员工配置统一制服,并保证不少于 1 次/周的集中洗涤、消毒,产生的费用由中标人负责。</p> <p>17. 因中标人派驻的员工原因发生安全事故、流行性疾病传染、环境污染等各种恶性事件,一切责任后果全部由中标人自行承担。</p> <p>18. 采购人将在合同期限内免费提供办公场地及电话给中标人使用,主要用于中标人日常办公使用。采购人不为中标人提供员工住宿,其中电话费由中标人自理。</p> <p>19. 中标人要配置有足够的顶岗人员,保证医院的服务。</p>	
--	---	--

★二、商务要求	
报价要求	<p>1. 本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；</p> <p>2. 投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用；</p> <p>3. 投标人报价必须包含本项目工资、加班费、夜餐费、社会保险费等所有人员支出和管理服务费、税费，保洁工具及耗材（包括消毒液、小毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、可拆卸拖把（圆拖、排拖）、洒水壶、扫把、铁钳、安全带、檀香、毛巾、臭丸、足量的生活垃圾袋、足量医疗垃圾袋、洁厕剂、肥皂、洗衣粉、手套、保洁车（车上配大白桶、箱子、洗地机））等相关费用；</p> <p>4. 投标人须自行承担管理服务所有的专用工具、保洁用品、消毒用品等相关费用；</p> <p>5. 其他相关费用由投标人自行承担。</p>
服务期限	自提供服务之日起 30 个月，具体服务起止时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到采购人通知后 15 分钟内到达采购人指定现场。
服务交接时间及地点	<p>1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 3 日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点：（1）柳州市妇幼保健院城中总院（位于柳州市城中区映山街 50 号）；</p> <p>（2）柳州市城中区公园街道社区卫生服务中心、柳州市柳南区银山街道万达社区卫生服务中心。</p>
付款方式	<p>财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。</p> <p>合同签订后采购人按月度向中标人支付服务费，中标人应当于下月开始后 10 个工作日内，将上月合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向中标人支付上月服务费（不计利息）。</p> <p>注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 802 号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推</p>

	动高质量发展的通知》等要求执行。
★三、验收要求	
验收标准及要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 招标文件的采购需求及中标人投标文件响应的事项。 3. 每月依据合同进行一次常态化考核与日常抽查考核，有书面考核记录。 4. 如有需要，采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用由中标人支付。投标人在投标报价时自行考虑。
四、资信要求	
★政策性资格要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，符合《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）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准： <ol style="list-style-type: none"> （1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。 （2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定； （3）为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
质量管理、企业信用要求（如有）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书； 2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书； 3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书。
能力或业绩要求（如有）	投标人 2020 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。
五、其他要求	

无	
---	--

★附件 1：具体岗位设置

序号	楼层	负责科室或者区域	面积 (m ²)	岗位数
1	20、21	会议室及行政办公室	1853	0.5
2	15	病理科	98	0.5
3	20	遗传科	307	1
4	19	检验科	1220	1
5	18	中医科门诊	1080	1
6	16	16 楼中医科病区	1604	2
7	15	妇女康复科	700	1
8	15	儿童康复科 (南楼)	524	3
9	14	儿童康复科 (南北楼)	1996	
10	13	儿内 (北楼)	1981.36	4
11	12 南楼	儿内 (南楼)	704	
12	12 北楼	综合病区	1269	1
13	11	疼痛科	190	1
14		心理科	193	
15		供应室 (4 楼)	561	
16		皮肤科	773	
17	10	新生儿一区	996.15	7
18		新生儿二区	1223	

19		输血科	461.1	
20	9	手术室	532.1	3
21	9	助孕中心	1424.06	2
22	8	产三	1449	2
23	8	产房	972	1.5
24	7	产一产二	2421	3.5
25	6	妇科病区	2421	3
26	5	日间手术	485	2
27	5	妇科门诊	1675	2
28		内科	24	
29		乳腺科	262	
30	4	围产科	1506	3
31		营养科	64	
32		超声科	838	
33		功能科 115	115	
34	3	儿童保健科	1251.7	2
35		口腔科	485	1
36		眼科(含配镜室 25)	608	0.5
37		耳鼻喉科	692	0.5
38	2	二楼中医科	1000	1
39	2	2楼儿科门诊	1337	2.5

40		外科（儿童骨科）	23	
41		小儿外科 2 楼诊室	53	
42		2 楼公共区域	500	
43	2	西药房	160	1
44		中药房	86	1
45	1	注射室	91	3
46	1	发热门诊/大夜三个班	180	
47	1	放射科	469.7	1
48	德福第中医科 1-2 楼	德福第中医科	1274.62	2
49	公园社区	公园社区	/	2
50	万达社区	万达社区	/	4
51	婚育中心 1 楼-2 楼	婚育中心	475.5	1
52	婚育中心 3-8 楼 (5 楼除外)	婚育中心行政区	1923.9	1
53	1	一楼大厅	1449	2
54	收垃圾	垃圾转运员	/	2
55	专业组	专业组		3
56	公共区域及未使用 楼层	外围	9122.64	2
57		中班 4-12 点		2
	合计			80.5
	备注			0.5 为机动岗位

★附件 2: 保洁工作质量考核表(总分 100 分)

检查日期:

项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、遵守劳动纪律，无故迟到（30分钟内）一次扣1分。	
			2、迟到30分钟以上、脱岗或早退每次扣5分	
			3、物业公司必须按合同约定保证有足够人员提供服务，如出现人员不到情况，旷工一天扣10分。	
			4、科室对保洁员工作不满意提出更换，物业公司应在7天之内无条件更换到位。如不到位，延后一天扣5分。	
保洁基本要求	60分	现场查看	5、所有地面保洁（包括回收垃圾、便器、扫地、拖地）工作必须在上午上班前之前完成。不能在医生查房时拖地，公共区域如走道应在上班前完成拖地，未完成扣2分/次	
			6、地面保持洁亮，无痰迹、污渍、纸屑等垃圾。发现一处不符合要求扣2分。	
			7、玻璃、门窗、不锈钢护栏保持清洁明亮。发现一处不符合要求扣2分。	
			8、所有物表保持清洁、无积尘。发现一处不符合要求扣2分。	
			9、科室内无蜘蛛网，设备带、饮水机及其台面干净无积垢；灯管、各种标识牌无灰尘；无卫生死角。发现一处不符合要求扣2分。	
			10、卫生间每天上、下午各刷洗一次，保持无臭、无垢，镜面干净无水印。未按规定执行扣2分/次。	
			11、门诊各诊室及病房环境整齐，天面、地面清洁干净，无蜘蛛网；每天清扫、半湿拖地面两次；床头柜、设备带每天早上擦拭一次。垃圾桶每周清洗一次。发现一处不符合要求扣2分。	
			12、病区阳台玻璃保持清洁明亮，每月至少擦拭2次。发现一处不符合要求扣2分。	
			13、保洁员严格按照消毒隔离要求进行操作，掌握手卫生标准、消毒液浓度的配制和用法，如发现浓度不达标扣10分，不掌握消毒液配制方法或六步洗手法扣2分。	
			14、保洁人员应保护患者隐私，不在任何场所谈论患者的病情，禁止与患者、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损医院形象的话题，发现一次扣2-20分。	
			15、患者及家属或科室投诉一次，情况属实的，根据情节轻重每次扣款2-20分。	
			16、劳动工具摆放整齐，定点放置。不符合要求扣2分。	
			17、遇临时安排工作，服从安排。不服从扣5分。	

		18、根据院感管理要求做好空调（除层流外所有空调）清洗消毒工作，并做好记录。不符合要求扣5分。	
		19、保洁员严格按照医院感染管理要求进行操作，熟练掌握手卫生洗手指征及七步洗手法，发现一人不符合要求扣2分。	
		20、当班保洁人员在工作时间确保在岗，对负责的区域随时进行保洁；上班时间不允许做与工作无关的事，一旦发现一次，扣5分。	
医疗 废物 管理 要求	20 分	现场 查 看	21、禁止保洁服务公司员工私卖医疗垃圾，纸皮。发现一次视情节扣2-20分，情节严重的可要求辞退当事员工。
			22、垃圾分类准确。未按规定执行扣2分。
			23、垃圾及时收运，运送垃圾过程中，运送工具加盖，防止垃圾洒漏。确保不漏、不丢。发现不符合要求扣5分。
			24、医疗垃圾和生活垃圾送到指定暂时存放处，要放在指定的塑料容器内，垃圾存放处每天清洗2次。未按规定执行扣2分/次。
			25、医疗废物全封闭、单独运输，标签追溯管理、交接双方做好签字，做好台账记录，未按规定执行扣2分。
			26、医疗废物存放、管理符合规范，垃圾运送员运作符合规范。未按规定执行扣5分
加分 项	1-10分	视情节可加1-10分	
检查者： 得分	物业公司负责人确认：		分

备注：1、扣款100元/分。2. 未经事宜可在执行中进行补充，最终解释权归柳州市妇幼保健院所有。3. 每月考核表需提交后勤质量管理小组讨论后方可通过。

三、中标通知书

柳州市政府集中采购中心

柳州市妇幼保健院保洁服务采购（LZZC2026-G3-990067-LZSZ）

中标通知书

广州厦王生活服务有限公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市妇幼保健院委托，就柳州市妇幼保健院保洁服务采购项目采用公开招标方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标。经评标委员会评审、采购人确认，贵公司为本项目的中标人，中标金额（大写）：人民币柒佰零壹万贰仟元整（¥7,012,000.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市妇幼保健院签订合同。

根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

特此通知！

采购项目联系人：严永杭

联系电话：0772-2992102

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳州市妇幼保健院

联系人及联系电话：赵曼，0772-2131770

采购人地址：柳州市城中区映山街50号



四、服务承诺

第四部分 拟投入服务团队承诺函格式（必须提供）

拟投入服务团队承诺函

柳州市妇幼保健院、柳州市政府集中采购中心：

我公司在柳州市妇幼保健院保洁服务采购项目（项目编号：LZZC2026-G3-990067-LZSZ）公开招标采购活动中若中标，保证服务团队人员按照投标文件中承诺的标准配备。后期履约严格按照投标文件中自行编写的措施及方案执行，如未遵守，将按照合同约定承担违约责任。

特此承诺！

投标人（CA 电子签章）：广州厦王生活服务有限公司

日期：2026 年 04 月 09 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。