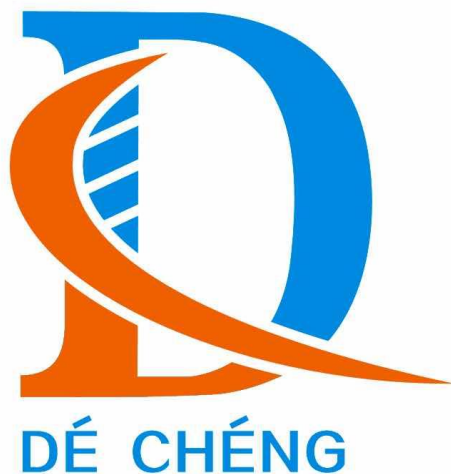


广西德承工程项目管理有限公司



竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：北流市中医医院医疗护理员陪护机构采购项目

项目编号：YLZC2025-C3-810254-DCGS

采 购 人：北流市中医医院

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2025 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 服务需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	35
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	77
第七章 广西线上“政采贷”政策告知函	89

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

北流市中医医院医疗护理员陪护机构采购项目项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取竞争性磋商文件,并于 2025 年 11 月 26 日 9 时 00 分 00 秒(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

申请编号: YLZC2025-C3-82624

项目编号: YLZC2025-C3-810254-DCGS

项目名称: 北流市中医医院医疗护理员陪护机构采购项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 人民币伍拾万元整(¥500000.00)

最高限价: 人民币伍拾万元整(¥500000.00)

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	医疗护理员陪护培训服务	1 项	为住院病人或产妇提供非医疗技术生活辅助照护服务,包括普通病房的星级照护及一对一、一对二和一对三服务,产科的月嫂照护服务、延伸居家上门服务。服务方需配置一名现场主管,医疗护理员的配置按实际院内开放的科室情况及入驻病患数量进行灵活增减,保证满足服务病患的需求。

合同履行期限: 自签订合同之日起 3 年。

本标项(否)接受联合体竞标

二、申请人的资格条件:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 供应商应为中小企业(包括监狱企业及残疾人福利单位)。

3. 本项目的特定资格要求: 无

4. 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。除单一来源采购项目外, 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, 不得再参加该采购项目的其他采购活动;

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年11月3日至2025年11月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年11月26日9时00分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、响应文件开启

1. 时间：2025年11月26日9时00分（北京时间）

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）

广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）

全国公共资源交易平台（广西.玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：供应商竞标时，需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，竞标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 交易服务单位：北流市公共资源交易中心；联系电话：0775-6396070。

5. 评标方式：本项目采用远程异地评标。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北流市中医医院

地 址：北流市城区城南一路 148 号

联系方式：肖世华 0775-6337975

2. 采购代理机构信息

名 称：广西德承工程项目管理有限公司

地址：广西北流市永顺六区 191 号

项目联系人姓名：党晴琳

联系电话：0775-6351368

3. 项目联系方式

项目联系人：党晴琳

电 话：0775-6351368

4. 监督部门

名称：北流市财政局

联系方式：0775-6235685

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2025 年 11 月 3 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	是否允许分包： ☒ 不允许
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025年3月至竞标截止之日前连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年3月至竞标截止之日前连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效竞标处理） 4. 供应商财务状况报告（<u>2023</u>和<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告）（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年；对于2025年新成立的企业，只需提交企业成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 5. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 7. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则按无效竞标处理） 8. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

	注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效竞标处理。
12.1.2	报价文件： 1. 竞标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
12.1.3	商务技术文件： 商务文件： 1. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则按无效竞标处理） 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效竞标处理） 3. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 4. 供应商情况介绍（格式自拟）； 5. 联合体协议书（格式后附）； 6. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效竞标处理。 技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 针对本项目评审标准部分提供的证明资料（如有）（格式自拟）； 3. 业绩资料（格式自拟）； 4. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）（供应商根据“第三章 服务需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效竞标处理。

15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所提供的服务的价格，报价中应充分考虑岗位配置中各类人员的服装、工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险；劳保用品；以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	磋商保证金： ☐ 无需缴纳 ☒ 缴纳。 磋商保证金的金额：5000.00 元 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、电子保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在竞标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西德承工程项目管理有限公司、开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行、开户账号：4505 0166 4145 0000 0035）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在竞标截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在竞标截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。供应商必须在竞标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>北流市月塘路城南客运站三楼（北流市公共资源交易中心）</u>电子显示屏所安排的开标室；邮寄地址：<u>广西北流市永顺六区 191 号广西德承工程项目管理有限公司</u>，联系人：党晴琳，电话：0775-6351368）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 4. 磋商保证金交纳证明需备注项目名称及用途。 备注： 1. 磋商保证金在竞标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。

	2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件的开启：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启 首次响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟
26.3	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项。
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 个日历日内与采购人签订政府采购合同。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门：广西德承工程项目管理有限公司， 联系电话：0775-6351368 通讯地址：广西北流市永顺六区 191 号。 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
32.1	1. 采购代理费收取方式： 本项目代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 按固定金额人民币壹万陆仟元整（16000.00）收取，由成交人在领取成交通知书前一次性向代理机构支付。 采购代理费收取银行账户： 开户名称：广西德承工程项目管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行 开户账号： 4505 0166 4145 0000 0035
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与

	同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
	电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者

修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”

的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研

项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 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，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商文件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。

依据本磋商文件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。

第三章 服务需求

说明：

为落实政府采购政策需满足的要求：

1. 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）的规定。
2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。
3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
5. 所属行业：租赁和商务服务业

服务内容及要求：

采购需求

本项目为北流市中医医院遴选 1 家供应商提供 3 年的医疗护理员服务。

采购内容	服务期
北流市中医医院护理员陪护培训服务	自签订合同之日起 3 年

规模：开放床位 400 张。

一、采购内容：

为全面实施健康中国战略和贯彻落实《关于促进健康服务业发展的若干意见》《关于促进护理服务业改革与发展的指导意见》，为深入推进自治区政府为民办实事工程项目，扎实做好加强医疗护理员培训和规范管理工作，不断满足我院就诊患者多样化、差异化的健康服务需求，优化患者就医体验、利用乙方多年从事标准化陪护工作的先进经验，进一步促进甲方良好的医疗秩序管理，解除患者及家属的后顾之忧。我院拟引进具有资质、经验丰富且具备较高服务能力的第三方供应商，提供长期稳定的护理服务。

经深入科室调查，目前全院医疗护理员需求量约 20 人左右。服务方需配置一名现场主管，不低于 10 名医疗护理员（实际根据患者需求进行灵活增减），保证满足就医患者的需求。

各科室医疗护理员需求量如下表：

北流市中医医院各科室医疗护理员需求量			
序号	科室	人数	备注
1	脑病科	3	目前医疗护理员需求量约 20 人左右，实际因患者需求而上下波动
2	心肺科	2	
3	肾病科	2	
4	脾胃科	2	
5	产科、外科	1	
6	针推科	8	
7	骨伤科	2	
合计		20	

二、关于费用及其他要求

1. 涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由服务商承担责任。
2. 签订用工合同（含试用期），从签订用工合同之日起（含试用期满 1 个月），必须按服务工作人员意愿按时缴纳社会保险金，以及按规定支付服务工作人员的工资。
3. 服务商需按季度向采购方提供营业收入或报税信息等，以便计算并支付用于开展辅助护理服务的水电、相关医疗设施损耗及服务技术指导等必要的费用。
4. 如陪护机构需医院配合进行专项的培训工作，应负责培训项目的所有费用。
5. 服务商应全力配合医院落实《广西壮族自治区财政厅关于提前下达 2025 年自治区就业补助资金的通知》相关工作，根据文件精神，合理有效的把 50 万元就业补助资金用于医疗护理员培训和规范管理上。根据以下表格中的资金使用项目、具体内容、数量做好相关配合工作。

序号	使用项目	具体内容	数量
1	医疗护理员培训与职业鉴定	开展医疗护理员技能培训和评估	80 人
		开展师资能力提升及聘请培训教师	7 人
2	培训课程及教材开发	医疗护理员培训手册	80 册

3	培训场地升级	护理员培训室升级	1 间
4	线上管理服务系统建设	护理员电子档案管理, 智能系统服务平台建设	1 套
5	专用工作室设置	工作站设施, 医疗护理员一览表、制度、职责等上墙	按需
6	服务调查	服务满意度调查	每季度 1 次
7	服务能力督查	服务质量考核	每季度 1 次
8	宣传推广	宣传折页、宣传栏等	按需
		视频宣传	2 个
9	医疗护理员培训护理用具	压力性损伤护理模型	3 具
		全功能护理训练模拟人	3 具
		心肺复苏模型人	2 具
		半身心肺复苏模型	4 具
		透明男导尿模型	3 具
		透明女导尿模型	3 具
		多功能电动移位机	5 台
		电动护理床	5 张
		防压疮气床垫	2 张
		平车	2 台
		轮椅	12 张
		成人学步车老人偏瘫行走辅助器训练器材/手术后走路助行器	10 只
		手杖（四角拐棍）	5 只
		腋下双拐杖	5 对
		移动输液架	10 只
		移动马桶	10 只
		过床易	5 只
		翻身滑布、翻身带等辅助带	10 张
		翻身手套	20 对
		翻身枕	100 只

		啫喱垫（小号）	20 只
		立体约束手套（医用级别）	60 只
		保护性四肢约束带（布）	25 套
		洗头盆及洗头用具	10 套
		电子测温仪	10 只
		电子血压仪	10 只

投标人须在收费标准范围内报价。

三、主要服务内容及价格上限要求

服务内容	服务模式	服务时长	服务价格 (不高于)	服务要求
	一对一	24 小时	250 元	1. 为病人准备床单位及协助办理入院相关的事宜，主动向病人介绍自己，介绍病房环境、订餐、冷热水及床栏使用情况。代患者购买应急基础生活用品(有收据且规定在医院附近范围内)。患者使用床栏、使用热水、个人财产、外出检查等安全告知。 2. 晨、晚间护理 1 次/日，扫床、整理床头柜及床底物品、收拾陪人床及保持病房环境干净、整齐。根据需要，更换脏床单、被服、衣物等；协助患者面部清洁（洗脸）、整理或梳理头发、口腔清洁（漱口）。为患者洗衣物（清洁用品家属提供）。 3. 根据需要协助患者排大小便并清洗干净、清理患者排泄物、更换干净衣物、更换尿不湿/纸尿裤；为有尿管及其它引流管的患者放尿、倒尿、倒引流液(待护士观察、记录后及时倾倒)。 4. 为患者床上洗头、修剪指/趾甲、刮胡子（男士）1 次/周；床上擦浴 1 次/日；根据病情辅助患者活动。 5. 根据需要协助患者翻身及有效咳嗽 2 小时/次、床上移动取舒适体位。 6. 根据需要为患者订饭/打饭/端送饭菜/就餐准备；协助进食/水、清洗餐具；提醒患者服药、饮水、留取大小便标本、辅助检查等。 7. 每小时巡视患者液体或导管情况，有异常及时向医
		12 小时	150 元	
	一对二	24 小时	150 元	
		12 小时	100 元	
	一对三	24 小时	130 元	
		12 小时	80 元	
	一对多 (班组制)	24 小时	130 元	
		12 小时	70 元	

服务内容				护人员反馈。 8. 进行各项检查预约，根据预约时间按时接送患者完成各项检查并送回病房。 9. 协助患者午、夜间休息。随时帮助患者解决临时生活护理问题 10. 为患者送各种标本、会诊单、申请单、结果单领取等。 11. 护送病人外出检查、转科或出院；帮助出院患者收拾物品，根据需要送至电梯口或住院楼下。 12. 其他服务要求根据患者需求再增加。
	产后服务			第三方陪护服务机构进驻后，服务价格和服务内容参考北流市人民医院产科、北流市中医医院及周边医院再协商确定。
	基础生活照护服务和级别照护服务			第三方陪护服务机构进驻后，根据病人需求再协商具体服务要求（基础生活照护服务必须以病人自愿原则为前提，并且病区护士长知晓的情况下开展工作）。

四、服务要求

（一）总要求

1. 接收在医院开展陪护工作的私陪。
2. 有完善的陪护管理制度和措施，包括：质量、绩效、奖惩、激励、满意度调查等。
3. 配备满足工作需要的设备，有信息化系统进行管理。
4. 由于工作失职，造成患者发生意外或引起纠纷，均由中标供应商承担一切责任。
5. 供应商应主动保持与采购人的良好联系，每月向采购人递交工作报告，接受采购人的严格检查，不断改进服务态度，提高服务水平。每月医院对供应商所提供的服务进行质量评价，未达标进行相应的扣罚。

（二）护工服务项目

1. 自主经营，自负盈亏；中标供应商自行支付员工的工资、福利待遇、社会保险及相关政策要求待遇，不得违反劳动法等相关的法律法规。
2. 对已收取级别照护、一对一陪护服务费用的患者免基础照护服务费。
3. 本院的三无人员免除基础照护服务费。
4. 有不同级别照护的护理员、护理员工作内容、工作流程、工作要求及服务专业操作规范，收费标准等。

五、医疗护理员人员要求

(一) 总要求

1. 用工均应符合国家相关政策，派驻人员经过专业规范培训，持有医疗护理员证及病患陪护证，具有相关工作经验。有身体健康证明，无传染病或卫生部门规定服务业限制的其它疾病。人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。年龄要求：18-60 岁之间，其中 55-60 岁人员不超过 30%。

2. 管理人员应具有高中以上文化程度，有管理经验，沟通能力强，具备相应的管理能力和相应的职业技能(必须持有医疗护理员等级证书)，并经常不断学习和提升。管理人员接到投诉后，供应商应在一个工作日给予答复，并限期整改。

3. 所有员工应遵纪守法，无刑事、吸毒、打架斗殴记录，遵守医院各项管理制度，能服从领导，听从安排，按合同要求完成各项服务工作。

4. 各区域服务人员要求相对固定，各岗位到岗人员情况及调换时，应及时告知各区域护士长或主任，若要调离必须征得相关部门同意。对不负责任、工作表现差、违反医院管理规定的人员，采购人区域负责人有权提出调离，供应商应及时安排人员顶岗。

5. 对新员工培训要求：新员工培训时间不少于 1 周，培训合格后单独上岗前，必须由所在科室护士长和护理部管理人员考核，合格后方能独立上岗，新员工上岗前半月内管理人员必须到现场指导。

6. 供应商应制定员工职业暴露的预防与处理流程，并培训员工，发生职业暴露由中标供应商承担责任。所有人员必须体检 1 次/年，体检费用由成交供应商承担。

7. 根据感控要求，中标供应商配有足够的员工个人防护用具、用品。为维护医院良好形象，员工必须配置统一工作服、工装裤、工牌，工作服、工装裤保证不少于 2 次/周的集中洗涤、消毒和熨烫，产生的费用由中标供应商承担。

8、公司负责对所有员工进行培训、管理，有专业技能培训师，定期对员工进行职业技能和职业素质教育学习。

9. 如果发生疫情按医院疫情防控要求，定期给员工进行相关检测，检测费用由中标供应商承担。

六、供应商考核办法及退出机制

考核办法：每月采购方对成交供应商履约和提供各项服务进行考核评分（考核评分表详见附件 1）

退出机制：服务期内，医院护理部及相关管理部门对成交供应商的服务质量等进行综合考评，若成交供应商有严重违约情况、出现严重安全事故、考核评分低于 70 分或连续 2 个月低于 75 分，采购方有权单方面解除合同，且由成交供应商承担因此产生的一切经济及法律责任。

七、商务要求

1、服务期限

自签订合同之日起 3 年。

2、服务地点

北流市中医医院

3、经营模式：拟引进具有资质、经验丰富且具备较高服务能力的第三方供应商，全院开展医疗护理员工作，合同期间供应商自主经营，自负盈亏，提供长期稳定的护理服务。

4、报价及其他要求：

（1）磋商报价应包含：人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、培训费、国家法定节日加班费等），以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等。除此之外，采购人无需向成交人或护理员个人支付任何费用。

（2）供应商人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及玉林市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向采购人要求支付增加的费用。

（3）项目收费合理性：收费标准符合市场行情、不能过低或过高，以及项目收费要包含了采购需求所要求的护理服务内容。

4、供应商服务质量要求

（1）服务质量保证：提供的服务方案能够满足医院护理服务需求，包括护理员的培训、考核、监督等环节的具体安排。

（2）服务人员配置与培训计划：包括拟派遣的护理员人数、技能要求、培训内容及频次等。

（3）质量控制和风险管理：有完善的质量控制机制，如何确保护理服务的稳定性和持续性。

(4) 过往业绩：有类似医疗机构的服务经验，是否能够提供相关案例及评价。

(5) 管理模式和应急响应能力：在服务过程中有日常管理、服务反馈以及突发事件应对能力。

附件 1: 考核评分表

考核项目	考核标准	分值	评价方法	评分
劳动纪律与服务态度 35分	1. 遵守医院及公司制度, 服从公司及科室工作安排, 不迟到、早退, 不请霸王假。	5分	1. “十不允许”一项不符合扣10分; 2. 一处不符合要求扣1分 3. 下划线“无病人投诉”出现院内投诉一次扣10分, 投诉到上级部门或媒体一次本次考核定为不合格	
	2. 着装整洁, 挂牌服务, 仪表符合要求, 语言符合规范, <u>无病人投诉</u>	5分		
	3. 尊重病人权利, 保护患者隐私。	5分		
	4. 上班时间不干私活。	5分		
	5. 爱护公物, 节约水电, 不允许私用医院物品。	5分		
	6. 严格遵守护工及陪护工作“十不允许” ① 不允许私自接私活 ② 不允许私分护工费用 ③ 不允许擅离工作岗位 ④ 不允许当班喝酒睡觉 ⑤ 不允许挑拨医患矛盾 ⑥ 不允许解释患者病情 ⑦ 不允许执行医疗操作 ⑧ 不允许盗卖医疗物质 ⑨ 不允许泄露医患秘密 ⑩ 不允许索要患者钱物	10分		
工作质量 65分	1. 根据病人的护工及陪护服务等级, 定时巡视病人, 认真做好交接班。	10分	一处不符合要求扣1分	
	2. 为病人做生活护理前、后, 做好手卫生工作, 掌握正确洗手的时机及方法。	5分		
	3. 根据病人的护工及陪护服务等级, 做好生活护理, 做到: ①三短: 头发、胡子、指(趾)甲短; ②床上无臭味、无渣屑、床褥无潮湿、床单无褶皱; ③五洁: 病房清洁、头发清洁、口腔清洁、皮肤清洁、会阴清洁。	5分		
	4. 及时协助病人进食及大小便。	5分		
	5. 能定时协助护士为病人翻身。	5分		
	6. 及时规范送检标本并领取各类报告单(如: 打印CT片、MRI片、X线片及B超报告单等)。	5分		
	7. 协助护士为病人做好检查的预约工作, 并与护士做好交接班。	5分		
	8. 有效、安全的接送病人外出检查, 并与护士做好交接班。	5分		
	9. 规范使用平车、轮椅、助行器、体位垫、便器等护理用具。	5分		
	10. 发现意外及突发事件时, 如: 跌倒、坠床、误吸、烫伤等, 立即报告医务人员。	5分		

	11. 做好出院病人、死亡病人的床单元处理	5分		
	12. 掌握垃圾分类方法，生活垃圾与医疗垃圾分类放置。 。	5分		

备注：

1. 医院护理部根据该标准定期（每月或每季）及不定期（抽查）考核护工及陪护服务质量。考核结果分优（ ≥ 90 分）、良（80-90 分，不含 90），一般（70-80 分，不含 80），不合格（70 分以下）。
2. 陪护工作满意度调查以每月对服务的病区发放 10 份/病区调查问卷，其中病人或家属 6 份，科室主任、护长及一名医生及护士各 1 份。综合满意度 ≥ 80 分为满意。

中小企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

（一）磋商小组成立

1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

2. 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

3. 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

4.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

4.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- （1）未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；
- （2）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）
- （3）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- （4）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

4.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

5.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

5.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1）提供响应文件正、副本数量不足的；
- 2）响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- 3）委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- 4）提交的磋商保证金无效的或未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的（如要求提交）；
- 5）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。
- 6）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 7）未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 8）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求的；
- 9）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 10）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11）属于“供应商须知正文”第 7.7 条和第 7.9 条（2）的情形的；
- 12）明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标“▲”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 13）技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 14）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；

15) 竞标技术方案不明确, 竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选(替代)竞标方案的;

16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的;

17) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 12.2 条规定中的“竞标报价表”的;

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的;

3) 供应商未就所竞标进行报价或存在漏项报价; 供应商未就所竞标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(竞争性磋商文件允许有备选方案或其他约定的除外);

4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或经供应商确认修正后的竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 或经供应商确认修正后竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理, 由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

5.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(三) 磋商

6. 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, 其响应文件按无效响应处理。

7. 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容详见“供应商须知前附表”。

8. 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分, 由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

9. 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书(若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的, 无须出示法定代表人授权委托书)。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的, 视同退出磋商。

10. 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

11. 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

12. 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

13. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

14. 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，除本章第13条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（四）最后报价

15. 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

16. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第13条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

17. 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

18. 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

19. 磋商小组收齐最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第5.4条的规定修正。

21. 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

22. 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

23. 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

（五）比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报

价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

26. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

27. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

二、评审标准

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

序号	评分因素	评分内容	满分
1	价格分	本项目为专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再执行价格评审优惠的扶持政策。 1. 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 20 分。 2. 价格分计算公式：报价得分=（基准价/评审报价）×20 分	20 分
2	技术分	评审因素	总分值 (70 分)
2.1	项目总体服务方案分	不入档（0 分）：响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（5 分）：提供项目总体服务方案，包含护理员服务内容、具体实施方案。 二档（10 分）：提供项目总体服务方案，包含满足招标要求的护理员服务内容、具体实施方案，有详细且符合本项目实施需求的服务流程规范、服务保障标准、服务质量控制措施、杜绝“黑护理员”的管理措施。 三档（15 分）：提供项目总体服务方案，包含满足招标要求的护理员服务内容、具体实施方案，有详细且符合本项目实施需求的服务流程	15 分

		规范、服务保障标准、服务质量控制措施、杜绝“黑护理员”的管理措施。有服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案。	
2.2	管 理 制 度、服务规范 和工作计划分	不入档（0分）：响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（5分）：提供管理制度、服务规范和工作计划。 二档（10分）：提供管理制度、服务规范和工作计划，包含满足招标要求的管理机构构架和各部门职责，服务规范细则以及工作计划流程。 三档（15分）：提供管理制度、服务规范和工作计划，包含满足招标要求的管理机构构架和各部门职责，服务规范细则以及工作计划流程，有详细的管理、激励、监督、反馈机制等规章制度。	15 分
2.3	突发事件的应 急预案及应对 措施分	不入档（0分）：响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（5分）：提供突发事件的应急预案及应对措施。 二档（10分）：提供突发事件的应急预案及应对措施，包含发生投诉及意外事件或院内感染、“黑护理员”事件等内容的应急预案与措施。 三档（15分）：提供突发事件的应急预案及应对措施，包含发生投诉及意外事件或院内感染、“黑护理员”事件等内容的应急预案与措施。并承诺“接到采购人处理问题通知后在0.5小时内到达采购人指定现场，一般问题应在1小时内解决，重大问题或其它无法迅速解决的问题应在8小时内解决”。	15 分
2.4	员工培训计划 分	不入档（0分）：响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（3分）内容简单、无详细的培训安排； 二档（6分）内容涵盖面全面，有专门的人员培训部门对人员进行培训； 三档（10分）内容涵盖面全面、保障性高（培训计划、培训要求、培训效果考核等），拥有专门的培训机构或与专门的培训机构签订一年及以上的委托培训协议且当前时间在培训协议时间内。	10 分
2.5	售后服务分	售后服务的完整性、可行性；是否有可靠的服务响应体系，是否优于采购人要求的服务响应时间、响应方式，质保期外服务措施等方面综	10 分

		合评定。 不入档（0分）：响应文件未提供或提供的不符合要求的。 一档（3分）：方案基本合理，基本满足项目售后服务要求； 二档（6分）：方案详细、可行，售后服务方案完整，全面满足项目售后服务需要； 三档（10分）：根据项目及用户情况设计售后服务方案，对售后服务内容进行分析，制定详尽的计划，计划内容描述清晰，方案详细、可行、有针对性，优于项目售后服务需要。	
3	商务分	评审因素	总分值 (15分)
3.1	人员配备分	(1)项目负责人具有人力资源和社会保障部门（或经人社部门备案的单位）颁发的高级或以上专业技术人员职业资格证书并具有管理类专业本科学历得2分，满分2分。 (2)项目负责人具有医疗护理员（高级）职业技能培训结业证书（发证机构须为人社部门公布的医疗护理员培训机构）得2分，满分2分； (3)供应商拟投入本项目其他人员具有“心肺复苏”培训证书或救护员证书的每个得1分，满分1分； (4)供应商拟投入本项目其他人员具有政府民政部门或人力资源和社会保障部门批准备案职业技能等级认定单位（含职业技能鉴定中心）颁发的“养老护理员”职业资格或职业技能证书的，每个得1分，满分2分； 备注：投标人必须提供项目负责人个人身份证扫描件、毕业证书扫描件、资格证书扫描件并加盖投标人公章，否则不计分。	7分
3.2	业绩分	2022年1月1日以来至竞标截止日期止，供应商承接的同类服务项目的，每项得4分，满分8分。【须提供合同扫描件并加盖供应商公章（同一客户多个合同按一个业绩计算）】	8分
总得分=1+2+3			

三、成交候选人推荐原则

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第16条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 竞标声明

竞标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则竞标无效。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子响应文件 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 竞标函格式：

竞 标 函

致：_____ 采购人名称：

根据贵方_____项目名称（项目编号：_____）的竞争性磋商文件，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“竞争性磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在竞标之前已经完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。

4. 如中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“竞争性磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与竞标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本竞标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子邮箱：

供应商名称：

开户银行：

银行帐号：

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

4. 竞标报价表（服务类格式）

竞标报价表

项目名称：

项目编号：

分标：

供应商名称：

单位：元

序号	服务名称	数量	分项报价合计（元）	备注
1				
2				
3				
分项报价合计大写：人民币（¥）				
服务期限：				
备注： 1. 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，报价应包含：人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、培训费、国家法定节日加班费等），以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等。除此之外，采购人无需向成交人或护理员个人支付任何费用。 2. 预算金额 50 万为本项目的专项资金，经营模式为供应商自主经营，自负盈亏，供应商的报价仅作为价格分评审标准。				

注：

1. 供应商的开标一览表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其竞标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其竞标作无效标处理。
3. 竞争性磋商文件中列明采购专用耗材的，应按竞争性磋商文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用数量提供报价。
4. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其竞标作无效标处理。
5. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其竞标作无效标处理。
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则竞标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

分项报价明细表

序号	服务模式	服务时长	最高限价 （元）	竞标报价 （元）	备注
1	一对一	24 小时	250 元		
		12 小时	150 元		
2	一对二	24 小时	150 元		
		12 小时	100 元		
3	一对三	24 小时	130 元		
		12 小时	80 元		
4	一对多（班组制）	24 小时	130 元		
		12 小时	70 元		
合计					
注：供应商的分项竞标报价不得超出最高限价，否则竞标无效。					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数；
3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 供应商的分项报价不得超出每项的最高限价，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子响应文件 商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）

年 月 日

4. 竞标保证金提交凭证（格式自拟）

5. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：

地 址：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

身份证号码：

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供

6. 授权委托书格式

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：_____ 采购人名称：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托
____（姓名）以我方的名义参加项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购
程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代
理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字
或者电子签名，否则按无效竞标处理；

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

7. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	竞争性磋商文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 服务需求”中的商务要求逐条作明确的竞标响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日 期：

8. 供应商情况介绍（格式自拟）

9. 联合体协议书（格式后附）

10. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子响应文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____

项号	标的的名称	技术要求	竞标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 服务需求”中的“技术要求”逐条作明确的竞标响应，并作出偏离说明。
2. 供应商根据竞标货物的性能指标，对照竞争性磋商文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日 期：

4. 针对本项目评审标准部分提供的证明资料（如有）（格式自拟）

5. 业绩（格式自拟）

供应商业绩情况一览表（格式）：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订日期

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

6. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；

7. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

五、其他文书、文件格式

1. 联合竞标协议书格式

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购招标项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照竞争性磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（货物、服务）

本公司_____（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司_____（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为_____（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）行业；制造商为_____（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）；

3. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：

☐ 采购过程

☐ 采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：

邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人 1：

地址：

邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求:

签字（签章）:

公章日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

采购合同

本合同为中小企业预留合同：☒是 ☐否

合同名称：

项目编号：

采购人（甲方）北流市中医医院

供 应 商（乙方）_____

签订合同地点：北流市中医医院

签订合同时间：2025 年 月 日

合 同 书

项目名称：

项目编号：

采购人(甲方)：北流市中医医院

供应商(乙方)：

日期：2025 年 月 日

政府采购合同

合同编号：

甲方（医疗机构）：

单位名称：

联系电话：

办公地址：

乙方（陪护服务机构）：

公司/机构名称：

联系电话：

办公地址：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，经甲、乙双方友好协商，就乙方在甲方医院内提供护理员陪护服务及培训服务等事宜，为明确双方的权利、责任和义务，特订立本协议。

一、项目概况

（一）服务内容

根据患者病情和自理能力，以及患者及家属的需求实行个性化照护，提供“一对一”、“一对二”“一对三”等照护模式。供应商应至少配置一名现场主管，陪护人员的配置按实际院内开放的科室情况及入驻病患数量进行灵活增减，保证满足服务病患的需求。

（二）开展模式

1. 一对一陪护：按患者需求由乙方安排经规范培训考核合格的医疗护理员实施 12 小时或 24 小时专人陪护。

2. 一对多陪护：按护理员与患者比分 1：2-3 的类别，根据各试点科室无陪护患者的数量等情况，安排经规范培训考核合格的医疗护理员实施 24 小时陪护。排班模式实行医疗护理员

班组制，每天排 2 班(白班 12h，夜班 12h)。每个试点科室的医疗护理员均相对固定，以满足临床科室辅助护理工作的需要。

(三) 服务标准

1. 操作规范：在陪护服务开展过程中，全程严格遵循国家及行业相关标准，以及医院内部管理制度，确保服务合规、专业。执行统一的标准化服务流程，从患者入院时的全面评估开始，依据评估结果制定个性化服务计划，覆盖日常基础护理、康复协助等核心环节，直至出院时提供详尽的健康指导，每个步骤均以高标准规范执行，为患者提供专业、优质的陪护服务。

2. 人员配置：根据各试点科室无陪护需求患者的数量配置医疗护理员，随时保证无陪护试点病房辅助护理工作的需要。

3. 乙方需配备一定比例的储备岗人员，储备岗人员需保持 24 小时通讯畅通，接到补位通知后应 30 分钟内到达指定岗位，无特殊情况，1 小时仍不到位的按“擅离岗位”考核。

二、协议期限

本协议有效期限为 3 年，自____年____月____日至____年____月____日止。

三、甲方的权利和义务

(一) 甲方有权设立专职部门、安排专职人员负责管理，定期对乙方医疗护理员开展工作质量和服务对象满意度为主要指标的服务质量监督考核，甲方有权视考核结果要求乙方更换人员、承担违约责任直至解除协议。

(二) 甲方对乙方的工作进行____试用期评价，在试用期间服务满意度低于 90%、服务对象或服务科室医护人员提出合理投诉，甲方有权解除协议。

(三) 甲方定期对陪护服务机构开展以医疗护理员服务满意度调查、服务投诉及处理情况为主要指标的工作质量考核。未通过考核，甲方有权要求陪护服务机构限期整改，如乙方未完成整改，甲方有权暂停其服务或解除协议。

(四) 甲方有权委派专人按协议和考核标准监督、审核乙方的工作开展情况，并进行具体工作协调。甲方有权视考核结果要求乙方更换人员、承担违约责任直至解除协议。

(五) 甲方有权要求乙方定期汇报工作开展情况，共同研究解决问题和提高服务质量的办法，督促乙方提供规范及优质的辅助护理服务。

(六) 甲方有权监督乙方定价及收费行为。对不符合实际的收费标准与服务内容，甲方有权要求乙方进行重新定价。如乙方存在利用虚假或引人误解的方式进行价格公示，欺骗、

误导服务对象、在公示的价格之外另行收取费用、只收费不服务或多收费少服务等行为的，一经查实，甲方有权视情况严重程度，要求乙方承担违约责任直至解除协议。

（七）甲方有权拒绝乙方及乙方医疗护理员在服务场所内从事与辅助护理服务无关的活动。

（八）甲方有权追究乙方因乙方医疗护理员故意或重大过失而给甲方造成经济损失的责任。

（九）甲方有权监督乙方对其医疗护理员的服务报酬支付和相关劳动保障义务履行情况。

（十）甲方协助乙方同各部门、各病区建立业务联系，协助乙方鼓励、引导在医疗机构内从事辅助护理服务的人员与乙方建立用工关系，纳入乙方管理，以维护病区环境安全及辅助护理服务质量。

（十一）甲方协调各病区配合乙方开展工作，建立健全探视制度，严格进出管理，确保病区安全、规范与整洁。

（十二）甲方在协议期间为乙方工作开展提供必要场所与设备，包括但不限于办公场地、更衣室、内线电话等。

（十三）甲方各病区在接待入院患者办理住院手续后，应及时告知乙方，由乙方对患者或患者家属介绍辅助护理服务内容。

（十四）甲方应根据乙方实际工作情况，对乙方进行工作指导，定期对乙方医疗护理员进行适应培训和能力评估，协助乙方解决实际工作中存在的问题，提高服务水平。

（十五）甲方主动公示医疗护理员辅助护理服务监督电话，及时处理投诉、争议及纠纷。

（十六）甲乙双方应建立健全沟通协调机制、辅助护理服务纠纷防范化解和处置机制及突发事件应急预案。畅通投诉渠道，乙方受理投诉后，第一时间分类至责任部门，并建立台账，责任部门 12 小时内处置、24 小时内反馈处置结果。

（十七）甲方积极发挥与警务室的警医联动作用，紧盯各类辅助护理服务纠纷处置的薄弱环节，采取务实措施，推动平安医院建设，维护正常医疗秩序。

（十八）甲方应尊重和维护乙方工作人员及其医疗护理员的人格。

（十九）甲方视情况为乙方医疗护理员提供必要的职业卫生防护用品。

（二十）其他根据有关法律、法规、规章及政策等规定，甲方应履行的义务。

四、乙方的权利和义务

（一）乙方在医院向患者提供辅助护理服务，应满足以下要求：

1. 经营范围包含病人陪护服务或护理机构服务。

2. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(二) 乙方指派或推荐的医疗护理员要求:

1. 人员要求: 上岗年龄要求满 18 周岁至 60 岁以内 (含 60 岁)。

2. 护理员资质: 有护理相关专业学历或持有病患陪护专项职业能力证书、养老护理员证书或医疗护理员证书人员。

(三) 乙方医疗护理员按甲方要求提供相应的辅助护理服务, 服务内容详见采购需求。

(四) 乙方医疗护理员在甲方病区提供辅助护理服务期间, 应遵守各项法律法规和甲方规章制度, 按约定工作标准保质保量完成工作, 接受甲方管理。

(五) 乙方应建立健全突发事件应急预案机制, 向甲方派驻负责人, 保障 24 小时处理突发事件的防范及应对工作, 一旦发生各类突发事件, 乙方应当立即启动应急预案, 采取防止危害扩大的必要处置措施, 同时根据突发事件应对管理职责分工向有关部门报告。

(六) 乙方设立专职部门, 安排专职人员, 定期开展人员配置、工作质量、职责落实、满意度调查等监督。对医疗护理员在服务过程中与患者及其家属发生纠纷时的报告、配合处置等事项及其程序进行规范。

(七) 乙方医疗护理员应接受医务人员的指导、监督和检查, 乙方定期发放调查问卷, 征求医务人员和患者或患者家属意见, 发现问题及时解决, 不能解决的及时向甲方反馈, 按甲方提出的整改意见进行整改, 持续改进辅助护理服务质量, 医院与患者满意率需达到 85% 以上。

(八) 乙方管理人员及乙方医疗护理员工作、服务时间应根据甲方辅助护理服务需求合理调整。

(九) 乙方医疗护理员不得以任何方式向患者或患者家属推销商品、索要财物、红包等, 不得要求或诱导患者或患者家属到指定地点购买商品。

(十) 乙方应建立健全与甲方的沟通协调机制, 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, 实行清单化销号管理, 及时排查并协调解决辅助护理服务纠纷。

(十一) 乙方应将医疗护理员的人员名单、身份证、健康证、技能水平证明复印件、劳动合同或书面协议提交甲方及主管部门备案, 乙方应指派或推荐取得病患陪护专项职业能力

证书的医疗护理员到甲方病区提供辅助护理服务。

(十二) 乙方医疗护理员如有流动,乙方应当及时收回其出入证、工作服等物品,并以书面形式通知甲方。

(十三) 乙方应组织医疗护理员参加职业技能培训,将职业道德、心理素质、沟通技巧、安全知识、法律法规及保护服务对象隐私等纳入培训全过程,鼓励医疗护理员考取相应职业技能证书。

(十四) 乙方应为医疗护理员定期体检,体检不合格者不得指派或推荐到甲方病区提供辅助护理服务,在病区提供辅助护理服务的医疗护理员需统一着装、统一标识。

(十五) 乙方医疗护理员应爱护公物和其他人物品,注意节水节电,发现设备设施破旧、损坏,及时报告甲方。

(十六) 乙方应定期对工作人员进行防火、防盗等安全教育及技能培训,因乙方医疗护理员自身原因造成甲方或第三方财产损失或人员伤亡的,由乙方承担全部经济责任及法律责任,甲方不承担任何责任。

(十七) 乙方医疗护理员应对甲方和患者的信息等进行保密,不得私自将甲方或患者信息提供给任何单位与个人。

(十八) 乙方医疗护理员在病区服务期间,自觉遵守甲方规定,服从甲方管理监督,不在服务时间会客,不与他人发生争执,不得擅自离开服务地点,共同协助维护医院安全和秩序。

(十九) 乙方医疗护理员应当维护甲方权益,不得作出有损甲方的言行。

(二十) 乙方医疗护理员应严格落实工作质量标准,并严格执行消毒隔离制度和安全操作规范。

(二十一) 乙方医疗护理员如发现存在不良事件可能,应当及时向甲方报告。

(二十二) 乙方有责任配合甲方处理有关乙方医疗护理员的临时突发性事件。

(二十三) 乙方应保障服务质量,每月进行质量检查,对医疗护理员辅助护理服务质量进行综合评比考核。

(二十四) 乙方在甲方监督及指导下,根据患者病情及辅助护理服务需求综合拟定收费标准与服务内容,明码标价并公示。

(二十五) 乙方承诺不利用虚假或者引人误解的方式进行价格公示,欺骗、误导服务对象;承诺不在公示的价格之外另行收取费用;不多收费少服务或只收费不服务。

（二十六）协议期间乙方医疗护理员各项权利由乙方自行负责。

（二十七）乙方应与乙方医疗护理员依法及时订立劳动合同或书面协议，按时足额向其支付服务报酬，履行相关劳动保障责任。

（二十八）乙方应为医疗护理员提供必要的职业卫生防护用品。

（二十九）乙方应积极与患者对接辅助护理服务需求，将“一对多”、班组模式作为主要服务模式，减轻患者费用负担。

（三十）其他根据有关法律、法规、规章及政策等规定，乙方应履行的义务。

五、赔偿责任承担主体

（一）乙方应按照法律、法规、规章及政策等有关规定和本协议约定履行义务。乙方有违约行为，视违约程度，甲方有权要求乙方按每次 200-2000 支付违约金；给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方的全部损失。

（二）乙方履行协议义务过程中发生人身、财产损害或损害甲方、第三人的人身、财产等，由此发生的一切责任和费用全部由乙方承担，甲方不承担任何责任和费用。

（三）因乙方原因导致索赔，一切责任后果全部由乙方自行承担，乙方应协助甲方共同处理。

（四）乙方医疗护理员在职责范围内，不尽义务造成医院财产损失、患者人身伤害的，由乙方承担赔偿责任，若因此导致甲方承担责任的，由乙方予以赔偿甲方。

（五）甲方不履行本协议，超过本协议约定及双方商定标准，对乙方提出要求或严重干涉乙方正常工作，使乙方无法完成工作，视为甲方违约。

（六）甲、乙双方均不得无故解除协议。如单方无故解除协议，需向对方进行赔偿，对方有权同意解除，也有权要求继续履行。

（七）因违约方违约行为，造成守约方支出的争议处理费用以及实现债权的费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、公告费、差旅费、诉讼财产保全责任保险费等）由违约方承担。

（八）甲乙双方应按照规定处理程序采用自行协商和解、调解、诉讼等符合法律、法规、规章规定的多元化纠纷解决途径处置服务纠纷。

六、服务收费标准

照护服务收费实行政府指导价管理，不纳入医保支付范围。陪护服务机构应严格按照备案公示价格执行，不得在签订的服务价格基础上随意提高日收费标准。服务结算费用由患者

或其家属与陪护服务机构协商确定，由患者或其家属自费承担。

服务价格（按中标供应商的投标报价填写）

八、争议管辖

双方在执行协议中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，任一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、送达约定

双方确认的送达地址详见协议签署页地址，协议履行过程中需送达的协议、通知、函件、法律文书（包括但不限于起诉状、应诉通知、传票、裁定书、判决书、律师函）等文件资料一经寄送至该地址即视为送达。各方的联系方式和地址需要变更时，应当自变更之日起3个工作日内以书面形式通知对方；未通知的，若对方邮寄送达的，与本协议相关的文件资料包括法律文书邮寄至该地址即视为送达。

十、其他

本协议一式___份，甲方执___份，乙方执___份，具有同等效力。本协议自双方负责人签字或盖章并加盖单位公章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

甲方：

乙方：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构药械购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及医药产品购销合同约定购销药品、医用设备、医用耗材等医药产品。

二、甲方应当严格执行医药产品购销合同验收、入库制度，对采购药械产品及发票进行检查，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关药械产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方主作人员采购或使用药械产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定 _____ 洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销药械产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发【2013】50号）相关规定处理。

八、本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本协议一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方、采购代理机构各执贰份（可根据需要另增加），自签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或委托人）：

法定代表人（或委托人）：

2025 年 月 日

2025 年 月 日

附件 1:

《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》

验收方式:		自行验收 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额
合 计				
合计大写金额: 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由:			
	签字:			
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见（盖章）:				
中标人负责人签字或盖章:			采购人或受托机构的意见（盖章）:	
联系电话: 年 月 日			联系电话: 年 月 日	

附件 2:

《政府采购项目履约保证金退付意见书》

投 标 人 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于 年 月 日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的 履约保证金期限于 年 月 日已满,请将履约保证金 (大写) ¥ (小写) 退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话: 供应商签章: 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购人签章: 年 月 日
备 注	

第七章 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。