****

**公诚管理咨询有限公司**

**Gongcheng Management Consulting Co. , Ltd.**

竞争性磋商文件

**项目名称：****中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购**

**项目编号：GXZC2025-C3-002247-GCZX**

**采 购 人：中山大学附属第一医院广西医院**

**采购代理机构：公诚管理咨询有限公司**

**2025年8月4日**

**目 录**

[**第一章 竞争性磋商公告 3**](#_Toc110960208)

[**第二章 供应商须知 6**](#_Toc110960217)

[**供应商须知前附表 7**](#_Toc110960218)

[**供应商须知正文 13**](#_Toc110960219)

[**第三章 采购需求 26**](#_Toc110960224)

[**第四章 评审程序、评审方法和评审标准 37**](#_Toc110960233)

[**一、评审程序和评审方法 37**](#_Toc110960234)

[**二、评审标准 42**](#_Toc110960235)

[**第五章 响应文件格式 48**](#_Toc110960236)

[**一、资格证明文件格式 49**](#_Toc110960237)

[**二、商务技术文件格式 57**](#_Toc110960238)

[**三、报价文件格式 67**](#_Toc110960239)

[**第六章 合同文本 69**](#_Toc110960240)

[**第七章 质疑、投诉材料格式 84**](#_Toc110960241)

## 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购采购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/）线上获取竞争性磋商文件，并于2025年8月15日09时30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-C3-002247-GCZX

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额： 152.28万元；其中外勤服务预算：98.28万元、陪护服务预算：54万元

采购需求：

标项名称: 中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

数量: 1项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目采购外勤和陪护服务；全院外勤工作包括：接、送病人检查，送标本，送药品、大液体，送科室请领的耗材、物品和办公用品，送文件等；陪护服务包括：无陪护试点病房和非试点病房（普通病房陪护）两部分；具体详见采购文件第三章采购需求。

最高限价（如有）： 148.56万元；其中外勤服务：95.76万元、陪护服务：52.8万元

合同履约期限：自合同签订之日起一年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：/

## 二、申请人的资格要求

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：无。

3.本项目的特定资格要求：

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

（2）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，不得参与政府采购活动。

## 三、获取采购文件

时间：2025年8月4日至2025年8月11日，每天上午0:00至11:59，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，潜在供应商可自行在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）下载竞争性磋商文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”）。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商文件编制，通过其他方式获取采购文件的，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：0元

## 四、响应文件提交

1.首次响应文件提交截止时间：2025年8月15日09时30分（北京时间）

2.首次响应文件提交地点：本项目为全流程电子化政府采购项目，没有现场递交响应文件及现场开标环节，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台电子交易客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区），并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、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

## 五、开启（首次响应文件开启时间）

1.时间：2025年8月15日09时30分（北京时间）

2.地点（网址）：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.磋商保证金金额人民币壹万伍仟元整（15000.00元）。

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、保险机构保单，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：中信银行广州花园支行，开户名称：公诚管理咨询有限公司，银行账号：3110910037672507395）；采用支票、汇票、本票或者保函、保单等方式的，必须在首次响应文件提交截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保单原件递交至广西壮族自治区南宁市青秀区金湖北路52-1号东方曼哈顿25楼开标室（具体详见当天信息显示屏）提交给采购人或代理机构，否则视为无效磋商保证金。

2.公告发布媒体:www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）。

3.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。

4.注意事项：

（1）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，潜在供应商应当在响应文件提交截止时间前，完成广西政府采购云平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

（2）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。

（3）CA证书在线解密：供应商参与竞标时，需携带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。

（4）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

（5）提交响应文件截止时间后，广西政府采购云平台（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在开标开始后30分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，采购代理机构开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

（6）供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交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。

**5.本项目非专门面向中小企业采购项目。**

6.监督部门

名 称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处

电 话： 0771-5331544

## 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：中山大学附属第一医院广西医院

地 址：南宁市青秀区佛子岭路3号

联系方式：吴雨泽 0771-5722286

2.采购代理机构信息

名 称：公诚管理咨询有限公司

地　　址：广西南宁市青秀区金湖北路52-1号东方曼哈顿25楼

联系方式：黄吉敏、吴晓鹏、盛菲、李涛13977111029/0771-5583003

3.项目联系方式

项目联系人：黄吉敏、吴晓鹏、盛菲、李涛

电　　 话：13977111029/0771-5583003

**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 |
| 5.2 | 是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告 |
| 6.3 | ☑不允许分包□允许分包分包内容： 。分包金额或者比例： 。分包供应商必须具备的资质： 。 |
| 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其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等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件；供应商为分支机构的，须提供总公司和分公司营业执照扫描件，总公司出具给分支机构的授权书；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.供应商依法缴纳税收的相关材料（提供2025年1月至今任意1个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，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，否则响应文件按无效响应处理**）3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供2025年1月至今任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证扫描件；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。从成立之日起到首次响应文件提交截止时间为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，否则响应文件按无效响应处理**）4.供应商财务状况报告（应提供**2024**年度财务报表扫描件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至首次响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至首次响应文件提交截止不超过一年）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）7.供应商提供《中小企业声明函（服务）》，或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，或《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；（如有，请提供）8.除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：****1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章（或电子签章）；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则按无效响应处理。** |
| 12.1.2 | **商务技术文件**1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（**除自然人竞标外必须提供，否则响应文件****按无效响应处理**）3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）4.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.磋商保证金提交凭证；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**6.技术需求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**7.项目总体服务方案；（如有，请提供）8.管理方案、规章制度及员工培训计划；（如有，请提供）9.拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案方案；（如有，请提供）10.服务承诺；（如有，请提供）11.项目实施人员一览表（格式后附）；（如有，请提供）12.同类项目业绩一览表；（格式后附）13.对应采购需求的技术需求、商务条款及商务技术评审标准提供的其他文件资料；14.供应商认为需要提供的其他有关资料。注： **1.以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章（或电子签章）；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则按无效响应处理。****2.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字（或者电子签名），并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。** |
| 12.1.3 | **报价文件**1.竞标报价表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）**注：****1.以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章（或电子签章）；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则按无效响应处理。** |
| 12.2 | 1.响应文件要求：按照本磋商文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖公章，**否则响应文件按无效响应处理**。2.响应文件密封方式：电子响应文件通过平台有效CA加密后在广西政府采购云平台投送。 |
| 15.2 | 本项目采取整体包干报价的方式，要求竞标人按照本项目服务要求进行整体报价。即应包括为完成“采购需求”中所有服务内容所需要的所有费用（包含但不限于员工工资、 工作服、福利、劳保用品、管理费、培训费、税费、社保费、节假日加班费及标本、药品、耗材物品、运送工具、办公耗材费等所有支出），以及可能发生的其他所有费用。除报价外，在服务期内成交人不得以任何理由要求采购人另行支付费用。供应商拟投入人员工资待遇标准不得少于广西壮族自治区最低工资标准（不包含单位部分社保费 用），社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，成交人承诺不再向采购人要求支付增加的费用。**☑竞标报价包含验收费用****□竞标报价不包含验收费用** |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。相关要求：1.磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的扫描件作为磋商保证金提交凭证，**放置于商务技术文件中，否则其响应文件作无效处理**。2.磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、保险机构保单交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、保险机构保单的扫描件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，**否则其响应文件作无效处理**。供应商必须于递交竞标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、保险机构保单原件提交至广西南宁市青秀区金湖北路52-1号东方曼哈顿25楼公诚管理咨询有限公司开标室，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。3.磋商保证金指定帐户：详见竞争性磋商公告。4.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。**备注：** **1.首次响应文件提交截止时间后提交的，或者未足额交纳的，或者保函、保单额度不足的，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、保单有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。****5.磋商保证金采用金融、担保机构出具的保函为有条件保函的，视为无效磋商保证金。** |
| 20.1 | 首次响应文件提交截止时间：同竞争性磋商公告中响应文件提交截止时间。首次响应文件提交地点：同竞争性磋商公告中响应文件提交截止地点。 |
| 24.1 | 磋商小组的人数： 3 人。 |
| 26.2 | **磋商的顺序：**□按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。☑随机排序。**供应商法定代表人或者委托代理人通过广西政府采购云平台线上磋商方式参与磋商并在磋商小组要求的合理期限内通过广西政府采购云平台作出最终报价。** |
| 28.1 | 履约保证金金额：按成交金额的5%（如成交供应商为中小微企业，按成交金额2%）。履约保证金应在合同签订后5个工作日内足额支付至采购人指定账户，逾期支付的，每逾期一日，成交供应商应按逾期金额的千分之五向采购人支付违约金，逾期超过10个工作日的，采购人有权解除合同，并要求成交供应商承担违约责任。履约保证金提交方式：转账或电汇形式。履约保证金退付方式、时间及条件：自项目验收合格及成交供应商履行完质保义务后，由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区采购项目合同验收书》（详见附件1）及《采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后无息退还 。履约保证金指定账户：开户名称：中山大学附属第一医院广西医院开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行履约保证金的银行账户为：7719 0345 5310 006**备注：****1.在签订合同之前，成交供应商需把履约保证金足额交到采购人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。履约保证金自项目验收合格后，待成交供应商履行完质保义务且无违约情况下后由采购人无息退还，成交供应商存在违约的，采购人有权从履约保证金中先行抵扣，不足部分由成交供应商另行支付，采购人直接从履约保证金中扣除的，成交供应商应于接到采购人补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。****2.履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函、保单额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。****3.采用金融、担保机构出具的保函、保单的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。****4.供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。** |
| 31.2 | 接收质疑函方式：以书面形式。质疑联系部门及联系方式：公诚管理咨询有限公司，联系电话：黄吉敏 13977111029，邮箱：gcgxjkzb@163.com。通讯地址：广西南宁市青秀区金湖北路52-1号东方曼哈顿25楼公诚管理咨询有限公司业务时间：上午8时30分到12时00分，下午14时30分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 32.1 | 1.采购代理费支付方式：本项目采购代理服务费由成交人一次性向采购代理机构支付。2.采购代理服务费收取标准：采购代理机构向成交人收取代理服务费。以分标成交金额为计费额，按服务类，差额定率累进法70%计取，不足3000元的按3000元计取。具体详见供应商须知正文32.1。3.采购代理费收取银行账户开户名称：公诚管理咨询有限公司开户银行：中信银行广州花园支行银行账号：3110910037672507395 |
| 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，用供应商人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、投标专用章、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磋商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磋商的自然人本人，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.自然人参与磋商的，磋商文件规定盖公章或电子签章处由自然人摁手指指印。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，法律、行政法规、管理办法等另有规定的，从其规定。6.资格证明文件中所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但由于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动。7.本项目标的所属行业：**其他未列明行业**；行业划型标准为：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。 |

### 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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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“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、报价文件、商务技术等所有内容的文件。

2.7“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。

2.8“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。

2.9“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。

2.10“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。

2.11“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。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13“评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

**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本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

**6.转包与分包**

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

**7.特别说明**

7.1如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

（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；

（7）质疑、投诉材料格式。

**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、商务技术文件两部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3报价文件：详见须知前附表

12.2响应文件电子版：详见须知前附表

**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.竞标的风险**

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.竞标报价要求和构成**

15.1竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2竞标报价的价格构成见“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”中所竞标的每个分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分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）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

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，其响应文件将作无效处理。

**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**

17.1供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2磋商保证金的退还

17.2.1未成交供应商的磋商保证金及其在银行产生的利息自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

17.2.2成交供应商的磋商保证金及其在银行产生的利息自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

**18.响应文件编制的要求**

18.1响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，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响应文件按照争性磋商文件第五章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的，其竞标无效。竞争性磋商文件要求法定代表人或委托代理人签字的部分应使用CA签章；如法定代表人或委托代理人未办理CA锁的，可以打印手写签字后扫描或者拍照做成PDF格式上传，无签字的作无效竞标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.3为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效竞标处理。

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加盖公章。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.响应文件的加密、解密**

电子响应文件编制完成后，供应商应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

**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。**

20.3电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交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。（补充、修改或者撤回方式可登陆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”）

**22. 首次响应文件的退回**

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

**23. 截止时间后的撤回**

供应商在首次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响应文件的，将根据本须知正文17.3的规定不予退还其磋商保证金。

**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。

**25.首次响应文件的开启**

25.1首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：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，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**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锁按平台提示和采购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并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章26.2电子交易活动的中止。）

25.3成功解密响应文件的供应商不足3家的，不得磋商。

**26.评审程序、评审方法和评审标准**

26.1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。

26.2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；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.3出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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后，应当重新采购。

**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5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。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.4排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，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。

**28.履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，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。

28.2签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

**29.签订合同**

29.1成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “供应商须知前附表”，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政府采购合同。

29.3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

**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。

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投诉的权利。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**

32.1代理服务收费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。

32.2采购代理服务费收费计算标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100万元以下 |  1.5%  | 1.5% | 1.0%  |
| 100～500万元 | 1.1%  | 0.8% | 0.7%  |
| 500～1000万元 |  0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5%  | 0.25% | 0.35%  |
| 5000万元～1亿元 | 0.25%  | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% |  0.05% |  0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% |  0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 |  0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 |  0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额为150万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 ×l.5 ％＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×0.8％＝ 0.4万元

合计收费＝ （1.5 ＋ 0.4）\*70%＝ 1.33 （万元）

**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”。

附件1：

采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：­ ）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 采购项目中标（或者成交）投标人（ 公司名称 ） 提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 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（或者服务内容、标准） | 数量 | 金 额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |
| 合计大写金额： 亿 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、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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： |
| 监督人员或者其他相关人员签字：或者受邀机构的意见（盖章）： |
| 中标或者成交人负责人签字或者盖章：联系电话： 年 月 日 | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：联系电话： 年 月 日 |

附件2：

**采购项目履约保证金退付意见书**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商申请 | 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：  采购单位签章： 年 月 日 |
| 财务部门意见 | 此表于 年 月 日收到。会计审核：财务负责人审核：单位负责人签字：出纳办理转帐日期： |

**注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。**

## 第三章 采购需求

**采购项目技术规格、参数及要求**

说明：

1.“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.供应商必须自行为其磋商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。

|  |
| --- |
| **一、采购需求一览表** |
| **总体项目要求** | **服务供应商同时具备提供外勤服务和提供陪护服务能力。** |
| **项号** | **采购内容** | **数量** | **单位** | **技术需求** |
| 1 | **外勤服务** | 1 | 项 | **1.基本概况**1.1服务内容：全院外勤工作，包括：接、送病人检查，送标本，送药品、大液体，送科室请领的耗材、物品和办公用品，送文件等。1.2服务方式：供应商按照采购人要求建立并派驻专业化的外勤服务团队至采购人指定地点，供应商拟投入所有外勤服务团队人员须遵守采购人各项管理规章制度及工作岗位安排。1.3采购限价：总限价95.76万元/年。1.4预计服务人数：约21人。1.5单价限价：不超过3800元/人/月。（供应商拟投入人员工资待遇标准不得低于广西壮族自治区最低工资标准并符合有关法律法规要求，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，成交供应商承诺不再向采购人要求支付增加的费用。）▲**2.服务参数需求**2.1响应服务商要求：（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：具有独立承担民事责任的能力；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技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其他条件。 （2）具备外勤服务能力和经验。（3）有信息化管理平台，能及时了解各科室或部门工作量情况，适时进行人力调配。（4）人员配置要求：年龄≦50岁，初中以上文化程度，身体健康，无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪记录，能胜任夜班工作。2.2岗位需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科室/岗位 | 需求人数 | 备注 |
| 1 | 病房外勤岗 | 10 |  |
| 2 | 门、急诊外勤岗 | 3 |  |
| 3 | 辅助岗 | 1 |  |
| 4 | 药品.大液体领送岗 | 1 |  |
| 5 | 医学工程部领送岗 | 1 |  |
| 6 | 夜班岗 | 3 |  |
| 7 | 机动岗 | 2 |  |
| 合计 | 21 |  |

2.3工作内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 工作职责 | 频次 |
| 1 | 病房外勤岗 | 1.帮助在院患者预约各项辅助检查；2.接、送在院患者到辅助科室行检查，如：拍片、CT、磁共振、B超、四肢血管及颈动脉彩超、心脏彩超、甲状腺造影、胸腔定位、心电图、动态心电图、动态血压、脑电图、脑血管多普勒、肺功能、胃肠镜、支气管镜、纤支镜等；3.接、送在院患者到眼科门诊行眼科特检，如：角膜OCT、视诱发电位、泪液分析、眼底检查、眼底照相等；4.接、送在院患者到耳鼻喉科门诊行耳鼻喉科特检，如：听力筛查、电子喉镜检查等；5.遵医嘱接、送在院患者到指定科室（如：口腔科、眼科、耳鼻喉科、妇科、内分泌科、皮肤科等）会诊；6.协助护士完成在院患者的转科工作；7.领取各种检查报告单并交给办公班护士；8.接、送在院患者到介入导管室做检查或治疗；9.维持住院患者的检查秩序，并注意观察待检患者的病情变化；10.协助送急诊、发热哨点行动不便或没有家属的患者缴费取药；11.其他病房相关外勤工作。 | 按实际需要 |
| 2 | 门、急诊外勤岗 | 1.负责收集和下送门、急诊及发热哨点的所有标本；2.负责护送急诊、发热哨点的患者进行辅助检查；3.负责门、急诊和发热哨点办公用品及器械物品的下送； 4.负责收集、下送B超室介入房间的病理标本；5.负责收集、下送急诊监护室标本、床边单、借还物品，预约各种辅助检查；6.负责接、送产前无创和唐氏报告到发单处；7.负责收集、打包需外送到其他医院的血、大小便和病理标本，并做好统计；8.负责接收其他医院送过来的各种试管和试剂；9.负责领取检验科的各种报告并下送到临床科室；10.协助急诊分诊护士为患者办理挂号手续，指导患者填写相关表格；11.协助完成急诊患者的转诊工作；12.其他相关外勤工作。 | 按实际需要 |
| 3 | 辅助岗 | 1.负责收集、运送各临床科室所有不能使用物流系统的血标本(如血沉、血栓弹力图、血培养、儿科及新生儿的血标本）至检验科；2.负责收集、运送各临床科室的其他标本，如：病理标本、大小便、白带、痰、细菌培养、空气培养、胆汁、腹水、胸水、呕吐物、胃内溶液、脑脊液、定位穿刺液、纤支镜标本、咽拭子、甲乙流标本、核酸标本、13种呼吸道实验、骨髓标本等）至检验科和病理科；3.负责收、发各临床科室的资料、文件、反馈单、审批表、协调函、会诊单、停诊申请单、夜班统计表、考勤登记表、各种报告单、各种考核结果等，并送到相关部门；4.负责收集、下送各临床科室的床边检查单到放射科和超声科；5.负责借、还各临床科室所需的药品、办公用品、器械物品、监护仪、输液泵、头颅检测仪、心脏动态仪、床边B超机、车床、轮椅等；6.负责去检验科领取各种标本容器（如：大便盒、尿杯尿管、各种试管、24小时尿防腐剂、玻片、各种试管、各种培养瓶、各种试剂等）；7.负责更换各临床科室所需的氧气瓶；8.负责领取空白死亡证书，并将写好的死亡证明送到预防保健科盖章后返给科室；9.其他相关外勤工作。 | 按实际需要 |
| 4 | 药品、大液体领送岗 | 1.负责收集并下送急诊、发热哨点的标本；2.负责下送临床科室所需的药品，急用药品随叫随送；3.负责收集临床科室的中草药处方并送至中心药房；4.负责下送临床科室请领的大液体；5.负责将临床科室需更换的药品退还药房；6.负责收集各临床科室的临时用药申购单并送至药库；7.其他相关外勤工作。 | 按实际需要 |
| 5 | 医学工程部岗 | 1.负责下送临床科室请领的办公用品；2.负责下送临床科室请领的器械、物品；3.负责更换、退还各临床科室领错的办公用品和器械用品。4.其他相关外勤工作。 | 按实际需要 |
| 6 | 夜班岗 | 负责午间、夜间的所有外勤工作。 | 按实际需要 |
| 7 | 机动岗 | 顶岗或机动工作。 | 按实际需要 |

 |
| 2 | **陪护服务** | 1 | 项 | 包括无陪护试点病房和非试点病房（普通病房陪护）两部分。**1.基本概况**1.1无陪护试点病房（1）服务范围：暂定骨科、呼吸与危重症医学科。（2）服务内容：患者住院期间全程生活照护服务，基础生活照料（助餐、助洁、助浴等），病情观察、医疗辅助支持等。（3）服务方式：供应商按照采购人要求建立并派驻专业化的陪护服务团队投入至采购人指定地点，供应商拟投入所有陪护服务团队人员须遵守采购人各项管理规章制度及工作岗位安排。（4）采购限价：总限价52.8万元/年。（5）预计服务人数：约10人。（6）单价限价：不超过4400元/人/月。（供应商拟投入人员工资待遇标准不得低于广西壮族自治区最低工资标准并符合有关法律法规要求，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，成交供应商承诺不再向采购人要求支付增加的费用。）1.2非试点病房（普通病房陪护）（1）服务范围：除骨科、呼吸与危重症医学科、手术室、重症医学科、新生儿科、急诊科等以外的科室。（2）服务内容：服务机构在服务期内为住院患者提供陪护服务（基础生活护理和简单的基础护理，包括协助患者用餐、助洁、助浴等）、病情观察、医疗辅助支持等和陪人床管理服务（陪人床由供应商自备）。（3）服务方式：由成交供应商自主经营，自负盈亏，每季度向我院按不低于营业收入的5%缴纳管理服务费交纳，具体服务方案及服务费计算方式须在响应文件中明确。服务机构在我院设立陪护部办公室。▲**2服务参数需求**2.1响应服务商要求：（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：具有独立承担民事责任的能力；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技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其他条件。（2）具备陪护服务能力和经验。（3）有信息化管理平台，能及时了解各科室或部门工作量情况，适时进行人力调配。（4）按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，并购买意外伤害险。2.2人员配置要求：年龄≦50岁，初中以上文化程度，身体健康，无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪记录，能胜任夜班工作，服装统一。2.3岗位需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科室/岗位 | 需求人数 | 备注 |
| 1 | 无陪护试点病房陪护人员 | 10 |  |
| 2 | 非试点病房 | 按临床实际需求 |  |

3.陪护服务工作内容**：**3.1负责基础护理协助：为患者提供包括协助洗漱、进食、翻身、拍背、排泄等日常生活护理服务，保障患者个人卫生与舒适。在患者进食过程中，根据其身体状况和饮食医嘱，协助调整体位、提供餐具，必要时给予喂食帮助，确保患者安全、顺利进食。协助患者更换衣物、床单、被套等，保持床单位整洁、平整，协助病区晨晚间护理、床单位准备，必要时在护士指导下进行床单位终末消毒。3.2病情观察：需具备一定的医学常识，关注患者主诉并及时向医护人员汇报异常情况。发现患者面色苍白、呼吸急促或伤口渗血等情况，能迅速且准确地告知医护人员，为患者的及时救治争取时间。3.3医疗辅助支持：在患者进行各项检查、治疗时，全程陪同，负责推轮椅、抬担架等，确保患者安全转运，并协助患者完成检查前准备和检查后护理。 3.4康复护理支持：对于术后或康复期患者，在医护人员指导下，协助进行康复训练，如关节活动度训练、肌肉力量训练等，促进患者身体功能恢复。康复护理，并监督执行，定期向医护人员反馈患者康复情况。3.5心理关怀与沟通：关注患者心理状态，主动与患者交流，倾听患者诉求，给予心理安慰和支持，帮助患者缓解焦虑、恐惧等不良情绪。加强与患者家属的沟通，及时反馈患者病情变化和生活情况，让家属放心。3.6服务时间：提供陪护服务，确保患者能得到及时的护理照顾。陪护人员实行轮班制，交接工作需在病房内进行，详细交接患者病情、护理要点及注意事项，确保服务的连续性和稳定性。 |
| **二、商务需求** |
| 1 | ▲服务期限 | 自合同签订之日起一年。 |
| 2 | ▲服务地点 | 中山大学附属第一医院广西医院指定地点。 |
| 3 | ▲付款方式 | 1.外勤服务付款方式（此部分费用由采购人支付） 本合同采取先服务后按考核结果结算方式，按每月实际到岗人数的服务天数支付合同服务费用（扣除违约扣款），总价不超过年度包干价。采购人按月对成交人进行考核（考核要求详见附件3），成交人编制费用情况以书面报告的形式于下月15日前发送给采购人，采购人核对无误通知成交人开具发票，采购人在收到成交人开具的发票后通过银行转账的方式支付给成交人。因成交人原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由成交人承担。2.陪护服务2.1无陪护试点病房（此部分费用由采购人支付） 本合同采取先服务后按考核结果结算方式，按每月实际到岗人数的服务天数支付合同服务费用（扣除违约扣款），总价不超过年度包干价。采购人按月对成交人进行考核（考核要求详见附件3），成交人编制费用情况以书面报告的形式于下月15日前发送给采购人，采购人核对无误通知成交人开具发票，采购人在收到成交人开具的发票后通过银行转账的方式支付给成交人。因成交人原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由成交人承担。2.2非试点病房普通病房陪护（此部分费用由成交人自收自支） （1）成交人在不影响采购人正常工作开展的情况下，根据市场需求拟定普通病房陪护（根据采购人住院患者需求配置）收费标准，上报采购人及物价部门备案。（2）成交人收取护工服务费用必须征得病人或家属的同意，签署服务同意书（护工服务同意书、一陪一护工服务同意书），严禁强制收费。（3）如因上级部门检查发现成交人收费不合理，或因成交人服务质量、不合理收费等原因引起患者投诉或产生纠纷，给采购人造成的损失及相应赔偿均由成交人负责解释及承担。（4）成交人承担服务行为所需缴纳税费并提供纳税票据。 |
| 4 | ▲合同签订时间 | 自成交通知书发出之日起25日内。 |
| 5 | ▲竞标报价 | 本项目采取整体包干报价的方式，要求竞标人按照本项目服务要求进行整体报价。即应包括为完成“采购需求”中所有服务内容所需要的所有费用（包含但不限于员工工资、 工作服、福利、劳保用品、管理费、培训费、税费、社保费、节假日加班费及标本、药品、耗材物品、运送工具、办公耗材费等所有支出），以及可能发生的其他所有费用。除报价外，在服务期内成交人不得以任何理由要求采购人另行支付费用。供应商拟投入人员工资待遇标准不得少于广西壮族自治区最低工资标准（不包含单位部分社保费 用），社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，成交人承诺不再向采购人要求支付增加的费用。 |
| 6 | 服务响应要求 | 1.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后0.5小时内作出反应，并作出详细的处理方案，1小时内到达采购人指定现场。 |
| 7 | 验收标准、规范 | 1.成交供应商需承担项目验收时发生的一切费用。2.采购单位将依据采购文件上的技术要求和国家有关标准对成交供应商完成的项目进行验收，在本项目验收时，成交供应商如提供不符合采购文件、响应文件和采购合同规定的服务，采购单位有权拒绝接受，由此产生的一切损失均由成交供应商自行承担。3.验收标准1）项目采购文件及成交人响应文件中的“服务需求偏离表”，逐条验收；2）项目采购文件及成交人响应文件中的“商务条款偏离表”，逐条验收；3）成交人响应文件中其他技术、服务、商务性的说明、承诺事项，逐条验收；4）国家相关法律、法规、标准和规范等； |
| 8 | 其他要求 | 1.验收标准符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，以及合同约定条款。2.本项目采购需求标记有“▲”参数或条款必须满足或优于，否则其响应文件视为无效。3.供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其竞标无效；成交后发现的，成交人须依照《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供应商的行政与刑事责任。 |

附件3：

考核要求

为了加强采购人外勤服务及陪护服务外包管理，提高成交人服务质量和成交人工作效率，为医院发展做好各项外勤服务及陪护服务工作。

1.考核原则:满意度考评、质量考评相结合。

2.考核依据

根据国家相关法律法规，合同约定及医院相关规章制度，结合合同履行监管结果、满意度调查等因素综合考评。

2.1考核对象:考核对象为成交人

2.2组织形式:采购人组成专项工作小组，通过线上线下等形式，对成交人服务质量进行监管、考评。

3.考核办法

3.1专项工作小组对成交人服务质量进行全方位监督考核，成交人须服从采购人考核管理，配合做好考核工作。

3.2成交人每月提交工作报告，对约定服务内容完成质量进行自评，内容包括日常管理、岗位配置、工作量完成情况、服务质量、满意度调查等。

3.3采购人通过定期或不定期对成交人合同履行情况进行巡查抽检、结合满意度调查等方式，对成交人的服务质量和工作效率进行综合考核。采购人可根据实际需求对考核形式、内容进行调整。如考核发现乙方存在违约行为或服务质量不达标的情况，甲方有权采取以下措施：（1）要求乙方限期整改；（2）扣减相应服务费用；（3）要求乙方更换不合格人员；（4）暂停支付服务费用直至问题解决。连续三次考核不合格的，甲方有权单方面解除合同。

3.4采购人日常巡查抽检发现的问题会以书面或口头形式告知成交人，成交人须尽快予以整改。整改效率及效果将作为考核内容之一。

3.5成交人每月协同采购人进行一次联合检查，每季度召开一次工作会议，总结、反馈综合管理考核情况，完善管理机制。

4.违约处理与处罚

成交方在合同执行期间，如果有下列情形之一者采购人有权从外勤、无陪护试点科室服务费、非试点科室陪护服务收益中视情节轻重予以扣减:

4.1未执行采购文件、合同规定任务的，或对医院要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，医院有权扣减当月外勤、无陪护试点科室服务费、非试点科室陪护服务收益的5%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上(含三次)的，医院将终止合同。

4.2未经医院护理部书面同意，擅自更换项目主任或主管的，每次扣减3000元。

4.3未及时(新入职15日内)配备派驻人员统一服装及工牌给工作带来不良影响的，每人每天扣减50元。

4.4未按规定及时配备齐各岗位所需物品的(如口罩、帽子、标本箱、送货车等)，予以扣减50元-1000元。

4.5没有按时上交工作总结和计划、培训资料、人员信息表其他相关材料，予以扣50元 -1000元。

4.6工作中存在有不文明现象，包括管理人员或其他工作人员到采购人办公室闹事、语言粗俗等其他过激行为，予以扣减当月50元-1000元。

4.7没有及时报告事件或有意隐瞒事件，甚至知情不报的，予以扣减50元-1000元。

4.8确保所有医疗护理员具备病患陪护专项职业能力证书,新员工在入职半年内未取得病患陪护专项职业能力证书的，予以扣减1000元。

4.9更换工作人员没有按合同规定时间通知采购人，予以扣减50元-1000元。

4.10管理人员缺岗后无人顶岗的，予以扣减50元-1000元。

4.11工作人员在院内违规使用电器或给电动车充电的，没收违规电器和电动车充电器，予以扣减50元-1000元。

4.12工作人员上班迟到或早退，按每人50元/次计算;旷工1天扣2天工资;凡迟到、早退超过2小时，按旷工处理。

4.13工作人员在院内分捡垃圾，造成二次污染的，予以扣减50元-1000元。

4.14检查中发现使用轮椅或车床不当行为的，予以扣减50元-1000元。

4.15检查中发现有工作人员违反服务规范的，予以扣减50元-1000元。

4.16检查中发现有工作人员窜岗聊天或在岗位上看报纸(杂志或书等)、玩手机、睡觉或做与值班期间无关的事，予以扣减50元-1000元。

4.17成交人不按约定工作流程及质量标准完成工作任务时，检查一处不合格扣100元。工作人员被投诉或出现工作差错，造成不良影响的，经双方核实，视情况酌情扣罚每次50 -200元;如果成交人指派的工作人员不能按时、保质、保量完成工作量的，采购人有权要求更换工作人员。

4.18成交人管理服务范围达不到标准的，采购人有权进行处理，第一次提出警告，第二次采购人扣减1000元/每次。

4.19检查中发现中标公司未按合同要求配齐岗位所需人数，或在有人员辞职、病(事)假≥15天的情况下未及时补充人员造服务质量受到影响的，按实际缺岗天数每人每天100元的处罚标准予以扣减。

4.20成交人服务满意度不达60%，每次扣减10000元;满意度不达90%，每次扣减5000元;

4.21成交人派驻的所有工作人员不允许在医院向病人兜售药品、医疗器械，倒卖医生挂号票等有损医院声誉的不良行为，一经发现，采购人有权要求成交人开除该人员的权利，如造成采购人科室被病人投诉的或被媒体曝光等不良影响的,由成交人负责并采取措施消除对采购人的不良影响;造成经济损失的，由成交人负责赔偿。

4.22成交人按要求安排管理人员和工作人员接受护理部组织的培训及考核，参加培训人员必须要考核合格；连续两次达不到医院考核要求，医院有权单方面解除合同。因考核结果达不到医院要求造成医院单方面解除合同或者其他原因造成成交人无法履行合同的,成交人需支付合同总金额的20%作为违约金。

## 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

**1.资格审查**

1.1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。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合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。

1.3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）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“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）响应文件中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；

（5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4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，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**2.符合性审查**

2.1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，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2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。

2.3磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当已电子回函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、说明或者更正必须加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4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。

2.5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）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；

3）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

4）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价文件、商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价文件、商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价文件、商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价文件、商务技术文件无效。

5）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6）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磋商文件要求；

7）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；

8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

10）明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中标“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

11）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12）竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

13）未响应磋商文件实质性要求；

14）法律、法规和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” 报价文件、商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分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（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

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

6）响应文件响应的标的数量及单位与磋商文件要求实质性不一致的。

2.6磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合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。

2.7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，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**3.磋商的程序**

3.1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必须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。

3.2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为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖公章。供应商为自然人的，必须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。

3.5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。

3.6磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。主要内容包括：

（1）按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

（2）磋商日期和地点，磋商人员名单；

（3）合同主要条款及价格商定情况。

3.7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。

3.8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进行。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。

3.9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3.8条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**4.最后报价**

4.1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，除本章第4.3条外，否则必须重新采购。

4.2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者解决方案的，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。

4.3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3.8条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6磋商小组收齐某一分标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。

4.7响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8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）超过所竞标分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）。

4.9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。

4.10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。

**5.比较与评价**

5.1评审方法：综合评分法。

5.2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。

5.3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。

5.4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）。

5.5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4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

### 二、评审标准

6.评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审因素具体内容** | **分值** |
| 1 | **价格分** | 1.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）。2.本次采购政策性扣除计算方法（1）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》桂财采〔2022〕31号的规定，响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除。（2）按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加本次采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。（3）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加本次采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（4）政策性扣除计算方法。供应商被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该供应商的最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-20%）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-4%）。（5）除上述情况外，评审价＝最后报价。（6）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为20分。（7）价格分计算公式：报价得分=（基准价/评审价）×20分3.为确保采购质量和维护公平的竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和中华人民共和国反不正当竞争法第十一条，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售货物。采购人不能接受投标人的恶意低价的竞争。4.评标小组发现投标人的报价明显低于其他投标人的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标小组认定该投标人以低于成本报价恶性竞争，其投标文件应作废标处理。备注：对于存在严重不平衡、不合理、有可能低于投标人自身成本的投标价，投标人不能合理说明或不能提供证明材料的，评标委员会有权予以拒绝。 |  20分 |
| **2** | **技术分** | **评审因素** | **70分** |
| 2.1 | 项目总体服务方案 | 由磋商小组根据各供应商的项目总体服务方案内容等方面的科学性、可行性和完整性，与供应商的实际符合情况在相应档次内独立打分。一档（0分）：未提供服务方案的，或提供的服务方案明显与本项目不符或不合理的；二档（10分）：对项目总体理解的不够充分，不够切合项目实际情况；服务方案简单，基本能操作；三档（15分）：对项目总体理解的一般，切合项目实际情况一般；服务方案简单，保证外勤和陪护服务质量的措施不够明确，针对性不强；四档（20分）：对项目总体理解的较深入，基本符合项目需求；服务方案基本完整，保证外勤和陪护服务质量措施有一定针对性；计划的方案有针对性，符合医院外勤和陪护服务实际情况。在服务方案中具备科学、合理的管理及服务质量保障方案，与采购人采购需求匹配度一般；五档（25分）：对项目总体理解全面到位，完全符合项目需求及实际情况；服务方案详细全面，保证外勤和陪护服务质量的措施详细可行，针对性强；计划的方案有针对性，符合医院外勤和陪护服务实际情况，外勤和陪护服务有详实岗位分配及工作服务方案。在服务方案中具备科学、合理且与采购人外勤和陪护服务采购需求完全匹配的管理及服务质量保障方案。 | 25 |
| 2.2 | 管理方案、规章制度及员工培训计划 | 由磋商小组根据供应商提供的管理方案、规章制度及员工培训计划在相应档次内独立打分。一档（0分）：未提供管理方案、规章制度及员工培训计划的，或提供的方案明显与本项目不符或不合理的；二档（3分）：有管理规章制度及员工培训计划方案，内部管理架构设置、运行机制、考核方式及考核标准等内容不齐全或内容表述有冗余而不清晰情况，仅满足采购文件基本管理要求；三档（6分）：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，内部管理架构设置、运行机制、考核方式及考核标准、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等内容及操作性可行；四档（9分）：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，陈述完整、清晰、简练，培训方案内容具体明确，具备充分的履约操作性且科学合理，有针对性的内部管理架构设置、运行机制、考核方式及考核标准、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等内容，操作性可行且科学合理；五档（12分）：在四档的基础上，有合理完善的管理模式；能够把握本项目的重点、难点；制订明确的工作计划，能够在方案中体现并提出有利于本项目管理的方式方法，组织管理体系科学，针对本项目制定规范，内容完整，完全满足国家规范和采购单位的医疗外勤和陪护服务实际使用需求；能够提出有利于该项目的意见和建议，方案优于采购文件需求，充分了解采购人的采购需求。 | 12 |
| 2.3 | 拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案方案 | 由磋商小组根据供应商提供的拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案方案在相应档次内独立打分。一档（0分）：未提供拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案方案，或提供的方案明显与本项目不符或不合理的；二档（5分）：拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案基本流程等内容，较简单。三档（10分）：拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案保障措施方案、言行规范、仪表仪容、服务意识等内容较详细。如言行规范的礼貌用语，仪容仪表的具体标准，服务意识的培训机制等，应急预案需要更详细的流程，比如分级响应机制。四档（15分）：拟投入人员、劳动安排、时间安排、应急预案保障措施方案、言行规范、仪表仪容、服务意识，包括人员、时间安排、应急预案保障措施方案等内容考虑周全合理，各项管理制度完善，针对医疗外勤和陪护服务特点具有可操作性。如人员安排细化到动态调整，时间管理使用专业的系统工具，应急预案有完整的体系，包括风险评估和演练，同时，服务标准量化，比如响应时间和满意度指标等。 | 15 |
| 2.4 | 服务承诺 | 由磋商小组根据各供应商提供的服务承诺在相应档次内独立打分。一档（0分）：未提供服务承诺的，或提供的方案明显与本项目不符或不合理的；二档（6分）：有外勤和陪护服务承诺和监督措施，但服务承诺书中各项措施缺乏针对性，提供的内容对采购单位使用需求响应的具体措施缺乏充分的合理性，效率响应性承诺或服务质量仅能满足项目基本需求； 三档（12分）：为采购人提供的外勤和陪护服务承诺有合理的保障，对服务措施、服务响应时间等内容有完整清晰的描述，有专门的服务质量把关措施；质量服务保障科学合理；四档（18分）为采购人提供的外勤和陪护服务承诺有优质保障，有明确的内部质量管理奖罚措施。服务流程、满意度提升方案、服务响应时间优于采购需求，科学合理。服务承诺书条款对采购单位、采购项目的特点均有针对性和可行性。 | 18 |
| **3** | **商务分** | **评审因素** | **10分** |
| 3.1 | **业绩** | 供应商具有2022年1月1日至今类似项目业绩的，每个合同得2分，满分10分。**（须提供能清晰反映合同服务内容的合同关键页（包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页），否则不得分；合同体现签订日期的，以合同签订日期为准；合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在2022年1月1日或之后开始实施的，该合同应予以认可，否则不得分；同一个编号的项目有两个或两个以上的分标成交的只算一次；若合同无法体现具体内容的，可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分；证明材料须加盖供应商公章或电子签章，否则不得分）**。 | 10分 |
| 总得分＝1＋2＋3 | 100分 |

7.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名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3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，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

**一、资格证明文件格式**

**1.资格证明文件封面格式：**

 全流程电子文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**2.资格证明文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

 年 月 日

1. 竞标声明

**竞标声明**

致：**（采购代理机构名称）**：

**（供应商名称）**系中华人民共和国合法供应商，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的**（项目名称）**项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2.我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方承诺响应文件的竞标有效期与磋商文件第二章供应商须知前附表中要求的竞标有效期一致。

4.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

5.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：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

6.我方在此声明，我方在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、重大税收违法失信主体、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。

7.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： ；

8.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： 邮政编号：

电话/传真： 电子函件：

开户银行： 帐号：

9.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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

 年 月 日

**中小企业声明函（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）参加中山大学附属第一医院广西医院的中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购，属于其他未列明行业；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. 中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购，属于其他未列明行业；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章或电子签章）：

日 期：

注：

（1）请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（2）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。

**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（公章或电子签章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**二、商务技术文件格式**

**商务技术文件封面格式**

全流程电子文件

 商 务 技 术 文 件

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**2.商务技术文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**一、商务部分**

**1.无串通竞标行为的承诺函**

**无串通竞标行为的承诺函**

**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；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

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.不同供应商的磋商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；

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，或者在竞争性磋商项目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。

**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。**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

**2.法定代表人证明书**

**法定代表人证明书**

供应商名称：

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扫描件

供应商（公章或电子签章）：

 年 月 日

注：

1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.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。

**3.授权书（非联合体竞标格式）（如有委托时）**

**法定代表人授权委托书**

致：（采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权 （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书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人（签字或电子签名）：

法定代表人（签字或电子签名）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（公章或电子签章）：

 年 月 日

**注：**

**1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字；**

**2.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。4.商务条款偏离表**

**商务条款偏离表**

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务条款要求 | 供应商的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“**第三章 采购需求**”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

1. **供应商综合实力**

需提供证书扫描件（加盖供应商公章）

1. **人员配置**

**项目实施人员一览表**

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 人员类型（项目负责人、管理人员、实施人员……） | 性别 | 学历 | 职务 | 资质证书 | 证书编号 | 身份证号 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：以上拟投入人员须提供有效的证书（如有）、身份证件、供应商为其缴纳的2025年1月至今任意1个月的社保凭证或劳动合同等证明材料的复印件并加单位公章或电子签章。**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

1. **业绩**

**同类业绩一览表**

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 产品或项目名称 | 采购数量 | 单价（元） | 合同总价（元） | 采购单位联系人及联系电话 |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

（1）未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》规定

（2）类似项目的定义见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》规定。

（3）本表可拓展。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

**二．技术部分**

**1.技术需求偏离表**

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件技术需求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“**第三章 采购需求**”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据竞标设备的性能指标，对照磋商文件要求，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（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月

**3.符合政府采购政策加分条件证明材料。**

列入节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单的货物清单。**（如有，须提供）**

竞标产品中如有列入节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单的货物，应按下表提供清单。

**节能产品及环境标志产品清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 品目 | 品牌 | 规格型号 | 生产者（制造商） | 证书编号及证书到期日期 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

注：类别填写节能或环境标志，品目填写编号及产品名称如A02010104台式计算机。

**三、报价文件格式**

**报价文件封面格式**

全流程电子文件

 报 价 文 件

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**竞 标 报 价 表**

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院外勤和陪护服务采购

项目编号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **人数（人）①** | **服务期限（月）②** | **单价（元/人/月元）③** | **单项合价（元）****④＝①×②×③** | **备注** |
| 1 | 外勤服务 | 21 | 12 |  |  |  |
| 2 | 陪护服务  | 10 | 12 |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （¥ 元） |

**注:**

**1.以上报价清单中“服务名称、竞标单价、人数、服务期限、单项合价”必须填写完整，否则其响应文件作无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第六章 合同文本

**《广西壮族自治区政府采购合同》**

**文本**

采购单位（甲方） 中山大学附属第一医院广西医院

供 应 商（乙方） 招 标 编 号

签 订 地 点 南宁市 签 订 时 间

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，按照采购文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条 合同标的**

1. 服务一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 人数（人）① | 服务期限（月）② | 单价（元/人/月元）③ | 单项合价（元）④＝①×②×③ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 人民币合计金额(大写) (小写)  |

2. 本项目采取整体包干报价的方式，合同合计金额须包括但不限于满足，完成“采购需求”中所有服务内容所需要的所有费用（包含但不限于员工工资、 工作服、福利、劳保用品、管理费、培训费、税费、社保费、节假日加班费及标本、药品、耗材物品、运送工具、办公耗材费等所有支出），以及可能发生的其他所有费用。除本合同明确约定的价格调整机制外，乙方不得以任何理由主张增加费用或要求额外支付。供应商拟投入人员工资待遇标准不得少于广西壮族自治区最低工资标准（不包含单位部分社保费 用），社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，成交人承诺不再向采购人要求支付增加的费用；除非另有明确约定，甲方无需向乙方支付额外任何价款、费用或报销。如公告规定、采购文件及投标/响应文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条 质量保证**

（一）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响应文件中的承诺执行。乙方所提供的服务及服务内容必须与采购文件规定和响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

**第三条 权利保证**

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，也未对产品设置任何权利负担，甲方有权不受限制地使用。若因违反本款约定引起的第三方权利纠纷的由乙方负责解决，包括甲方使用该产品所需的授权费以及解决争议发生的一切费用均由乙方承担。如果不能取得使用许可需要另行购买产品的，所需费用由乙方承担，并赔偿甲方因此受到的损失。乙方应确保其提供的服务不侵犯甲方的知识产权和商业秘密，如因侵权导致的损失，由乙方承担全部赔偿责任。

2. 乙方应按公告规定、采购文件或投标/响应文件承诺的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围，该保密义务为永久性，不因本合同的解除、撤销、无效、终止而免除。

4. 乙方保证将要交付的服务的所有权完全属于乙方，且无任何抵押、质押、查封、留置等产权瑕疵。

5. 乙方应对履行本协议过程中所接触到的甲方的保密信息，包括但不限于患者个人信息（参照《信息安全技术 健康医疗数据安全指南》（GB/T 39725-2020）的相关规定范围）、医院内部资料及相关技术资料等负有保密义务，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方或作为其他商业用途。未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式向第三方透露，否则应承担由此给甲方造成的所有损失。乙方对于保密信息的义务应延续至该等信息因合法的原因而成为公开信息。

6. 乙方以及乙方安排完成合同项目的工作人员，应当确保具备与本合同约定所要求相符合的资质与条件，具备相应的工作经验，乙方须完全符合并遵守本合同所涉及的相关法律、法规、规范性文件的规定，确保可以依法开展合同约定的事项。

**第四条 交付和验收**

1. 服务期限： 。

 服务地点：中山大学附属第一医院广西医院指定地点。甲方可根据实际需要变更、调整乙方服务时间和地点，以最新通知指定时间、地点为准。

1. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
2. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，根据甲方验收管理要求和流程，包括但不限于服务人员数量、服务质量、投诉记录等。若甲方无正当理由逾期不开始验收，视为初步验收合格，但不影响甲方的质量异议权。验收合格后，双方签署验收单并加盖甲方公章，双方各执一份。乙方应在必要情况下与甲方沟通确认验收事宜。

5. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足采购文件、响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

6. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后三日内及时予以解决，乙方不予答复或未予以实质解决的，视为认可甲方异议及处置意见。

9. 其他未尽事宜应严格参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。

**第五条 售后服务及培训**

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及公告、采购文件、投标/响应文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。以上约定、规范、文件、承诺内容不一致的，以最长期限为准。

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训，具体培训时间、地点由甲方予以确定

4. 乙方提供的服务承诺和售后服务及质保期责任等其他具体约定事项（见合同附件)。

**第六条 付款方式**

1. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算，但最终结算金额不得超过合同约定价款的10%，否则甲方有权单方解除本合同且不承担违约责任。

2. 资金性质：财政性资金。

3. 付款方式：

3.1外勤服务付款方式（此部分费用由甲方支付）

本合同采取先服务后按考核结果结算方式，按每月实际到岗人数的服务天数支付合同服务费用（扣除违约扣款），总价不超过年度包干价。甲方按月对乙方进行考核，乙方编制费用情况以书面报告的形式于下月15日前发送给采购人，甲方核对无误通知乙方开具发票，甲方在收到乙方开具的发票后通过银行转账的方式支付给乙方。因乙方原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由乙方承担。

3.2陪护服务

3.2.1无陪护试点病房（此部分费用由甲方支付）

本合同采取先服务后按考核结果结算方式，按每月实际到岗人数的服务天数支付合同服务费用（扣除违约扣款），总价不超过年度包干价。甲方按月对乙方进行考核，乙方编制费用情况以书面报告的形式于下月15日前发送给甲方，甲方核对无误通知乙方开具发票，甲方在收到乙方开具的发票后通过银行转账的方式支付给乙方。因乙方原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由乙方承担。

3.2.2非试点病房普通病房陪护（此部分费用由乙方自收自支）

（1）乙方在不影响甲方正常工作开展的情况下，根据市场需求拟定普通病房陪护（根据采购人住院患者需求配置）收费标准，上报甲方及物价部门备案。

（2）乙方收取护工服务费用必须征得病人或家属的同意，签署服务同意书（护工服务同意书、一陪一护工服务同意书），严禁强制收费。

（3）如因上级部门检查发现乙方收费不合理，或因乙方服务质量、不合理收费等原因引起患者投诉或产生纠纷，给甲方造成的损失及相应赔偿均由乙方负责解释及承担。

（4）乙方承担服务行为所需缴纳税费并提供纳税票据。

**第七条 履约保证金**

履约保证金：按中标金额的5%（如成交供应商为中小微企业，按成交金额2%）： （¥ ）。履约保证金应在合同签订后5个工作日内足额支付至甲方指定账户，逾期支付的，每逾期一日，乙方应按逾期金额的千分之五向甲方支付违约金，逾期超过10个工作日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

履约保证金递交方式：银行转账或电汇

备注：本合同中约定的履约保证金，系为保证乙方在招投标材料/响应文件中的相关承诺以及本合同中的全部合同义务得到切实履行。在签订合同之前，乙方需把履约保证金足额交到甲方指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。乙方逾期支付的，应按以逾期金额为本金，逾期支付期间以中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心月发布的一年期贷款市场报价利率的四倍向收款方支付违约金，同时仍应履行支付义务。逾期超过壹拾个工作日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。履约保证金自项目验收合格后，待乙方履行完质保义务且无违约情况下乙方提出书面申请后，甲方无息退还履约保证金。本合同履行期间，乙方存在违约的，甲方有权从履约保证金中先行扣除违约金，不足部分由乙方另行支付，甲方直接从履约保证金中扣除违约金或乙方应付的其他款项的，乙方应于接到甲方补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。

履约保证金指定账户：

开户名称：中山大学附属第一医院广西医院

开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行

履约保证金的银行账户为：7719 0345 5310 006

**第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第九条 甲方对乙方的考核**

为了加强甲方外勤服务及陪护服务外包管理，提高乙方服务质量和乙方工作效率，为医院发展做好各项外勤服务及陪护服务工作。

1.考核原则:满意度考评、质量考评相结合。

2.考核依据

根据国家相关法律法规，合同约定及医院相关规章制度，结合合同履行监管结果、满意度调查等因素综合考评。

2.1考核对象:考核对象为乙方

2.2组织形式:甲方组成专项工作小组，通过线上线下等形式，对乙方服务质量进行监管、考评。

3.考核办法

3.1专项工作小组对乙方服务质量进行全方位监督考核，乙方须服从甲方考核管理，配合做好考核工作。

3.2乙方每月提交工作报告，对约定服务内容完成质量进行自评，内容包括日常管理、岗位配置、工作量完成情况、服务质量、满意度调查等。

3.3甲方通过定期或不定期对乙方合同履行情况进行巡查抽检、结合满意度调查等方式，对乙方的服务质量和工作效率进行综合考核。甲方可根据实际需求对考核形式、内容进行调整。如考核发现乙方存在违约行为或服务质量不达标的情况，甲方有权采取以下措施：（1）要求乙方限期整改；（2）扣减相应服务费用；（3）要求乙方更换不合格人员；（4）暂停支付服务费用直至问题解决。连续三次考核不合格的，甲方有权单方面解除合同。

3.4甲方日常巡查抽检发现的问题会以书面或口头形式告知乙方，乙方须尽快予以整改。整改效率及效果将作为考核内容之一。

3.5乙方每月协同甲方进行一次联合检查，每季度召开一次工作会议，总结、反馈综合管理考核情况，完善管理机制。

4.违约处理与处罚

乙方在合同执行期间，如果有下列情形之一者甲方有权从外勤、无陪护试点科室服务费、非试点科室陪护服务收益中视情节轻重予以扣减:

4.1未执行采购文件、合同规定任务的，或对医院要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，医院有权扣减当月外勤、无陪护试点科室服务费、非试点科室陪护服务收益的5%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上(含三次)的，医院将终止合同。

4.2未经医院护理部书面同意，擅自更换项目主任或主管的，每次扣减3000元。

4.3未及时(新入职15日内)配备派驻人员统一服装及工牌给工作带来不良影响的，每人每天扣减50元。

4.4未按规定及时配备齐各岗位所需物品的(如口罩、帽子、标本箱、送货车等)，予以扣减50元-1000元。

4.5没有按时上交工作总结和计划、培训资料、人员信息表其他相关材料，予以扣50元 -1000元。

4.6工作中存在有不文明现象，包括管理人员或其他工作人员到采购人办公室闹事、语言粗俗等其他过激行为，予以扣减当月50元-1000元。

4.7没有及时报告事件或有意隐瞒事件，甚至知情不报的，予以扣减50元-1000元。

4.8确保所有医疗护理员具备病患陪护专项职业能力证书,新员工在入职半年内未取得病患陪护专项职业能力证书的，予以扣减1000元。

4.9更换工作人员没有按合同规定时间通知采购人，予以扣减50元-1000元。

4.10管理人员缺岗后无人顶岗的，予以扣减50元-1000元。

4.11工作人员在院内违规使用电器或给电动车充电的，没收违规电器和电动车充电器，予以扣减50元-1000元。

4.12工作人员上班迟到或早退，按每人50元/次计算;旷工1天扣2天工资;凡迟到、早退超过2小时，按旷工处理。

4.13工作人员在院内分捡垃圾，造成二次污染的，予以扣减50元-1000元。

4.14检查中发现使用轮椅或车床不当行为的，予以扣减50元-1000元。

4.15检查中发现有工作人员违反服务规范的，予以扣减50元-1000元。

4.16检查中发现有工作人员窜岗聊天或在岗位上看报纸(杂志或书等)、玩手机、睡觉或做与值班期间无关的事，予以扣减50元-1000元。

4.17乙方不按约定工作流程及质量标准完成工作任务时，检查一处不合格扣100元。工作人员被投诉或出现工作差错，造成不良影响的，经双方核实，视情况酌情扣罚每次50 -200元;如果乙方指派的工作人员不能按时、保质、保量完成工作量的，甲方有权要求更换工作人员。

4.18乙方管理服务范围达不到标准的，甲方有权进行处理，第一次提出警告，第二次甲方扣减1000元/每次。

4.19检查中发现乙方未按合同要求配齐岗位所需人数，或在有人员辞职、病(事)假≥15天的情况下未及时补充人员造服务质量受到影响的，按实际缺岗天数每人每天100元的处罚标准予以扣减。

4.20乙方服务满意度不达60%，每次扣减10000元;满意度不达90%，每次扣减5000元;

4.21乙方派驻的所有工作人员不允许在医院向病人兜售药品、医疗器械，倒卖医生挂号票等有损医院声誉的不良行为，一经发现，甲方有权要求乙方开除该人员的权利，如造成甲方科室被病人投诉的或被媒体曝光等不良影响的,由乙方负责并采取措施消除对甲方的不良影响;造成经济损失的，由乙方负责赔偿。

4.22乙方按要求安排管理人员和工作人员接受护理部组织的培训及考核，参加培训人员必须要考核合格;连续两次达不到医院考核要求，医院有权单方面解除合同。因考核结果达不到医院要求造成医院单方面解除合同或者其他原因造成乙方无法履行合同的,乙方需支付合同总金额的20%作为违约金。

**第十条 甲乙双方职责**

（一）甲方职责

1.甲方有权要求乙方按照甲方的工作内容和要求执行服务项目，对乙方提供服务内容和质量进行考评和监督检查。甲方对乙方违反合同有关条款的行为提出书面意见，并要求乙方7日内予以改正。

2.甲方有权要求乙方按照甲方现行的管理模式对服务人员进行管理，甲方对服务人员的工作安排可以提出意见和要求，对不符合岗位需求或对不服从工作安排、工作不负责或因失职给甲方造成不良影响的外勤综合服务人员，甲方有权书面通知乙方于限期内进行调换。

3.甲方有权审定乙方制定的涉及甲方人力资源外包项目人员的各项管理制度，并视工作要求对乙方制度的执行进行监督检查。

4.因乙方违反甲乙双方签订的合同，或乙方不能满足甲方项目正常服务需求，给甲方造成工作不便或不良影响的，甲方有权终止合同，并要求乙方承担相应违约责任。

5.甲方不得要求服务人员从事违规、违章操作和危害公益的工作。如因违规、违章操作和危害公益行为给乙方或服务人员造成损害，甲方应向乙方赔偿由此而产生的经济损失并承担一切后果。

6.乙方配置的服务人员应是能配合乙方管理、服从乙方安排、响应医院服务需求的。凡是阻碍甲方管理、影响甲方声誉、不称职、服务质量差、工作没能力及不配合管理的人员，甲方有权进行考核处罚，并有权对乙方提出更换要求，乙方需在接到医院通知后7天内完成调岗或更换或劝退工作。当新增或更换或辞退（辞职）人员时需向甲方汇报并同意。

7.在甲方工作的乙方服务人员必须具有行为能力、身心健康，达到法定就业年龄。对不健康、违反相关制度职责或违法的人员，甲方有权要求辞退。当乙方服务人员在工作期间对甲方造成的一切不良现象（后果），甲方有权要求乙方承担相关责任及赔偿经济损失。

8.甲方要求乙方在甲方工作的管理人员为专职管理人员，为了做好现场管理指导协调工作，不允许有顶班、不在岗等情况出现。对不称职、管理能力差、不配合甲方的管理员甲方有权进行考核处罚，并有权对乙方提出更换要求。

9.当乙方服务人员要外出培训、外出活动、请病假或事假等情况时，时间在一天以内的可口头报告，超过一天以上的要有相关报告上报甲方报备，如乙方不及时上报或不报时，甲方有权利对乙方进行处罚。

10.如甲方科室因病人量、工作量、区域范围变大等原因需增配支援人员岗位，甲方按采购文件要求的岗位和人员，在总人数范围内适当进行调整安排，乙方需予以配合并在有效期内安排人员到岗。增配支援人员所需费用由乙方承担。

11.甲方根据工作需要或有突发公共事件、应急事件、临时事件时，有权要求乙方服务人员加班，乙方应积极配合完成任务。甲方有权交待乙方完成各项任务或突发应急事件。甲方有权要求乙方确保医院发生突发应急事件时，组织相关人员在1小时内到达指定现场。

12.甲方有权监督乙方工作的开展、培训和管理情况，对乙方提交的年度工作计划和总结、人员安排等管理内容进行监督及提出合理化建议，督促乙方提高服务水准和优质服务。

13.甲方指定专人负责督查乙方日常工作内容及工作任务执行情况，对乙方服务时间内不按要求规定规范进行服务时，甲方有权对乙方提出整改意见并责令限期整改，如不整改彻底甲方有权进行重罚。

14.甲方有权要求乙方制定制度、计划、科室工作流程和培训内容等管理，合理安排员工工作和休息时间，有权监督乙方的工作安排、人员调整、绩效考核评分、日常工作质量和服务质量情况等，有权要求乙方无条件严格遵守执行。甲方对乙方人员有领导权、监管权、决定权、分配权、工资发放知情权。甲方督查乙方执行情况时有权对不合理、不规范的情况提出整改建议或处罚。

15.对乙方提供的人员，甲方有义务进行培训指导。

16.甲方有权对乙方在服务质量方面出现不安全生产、不规范操作、偷窃、赌博、吸毒、打架斗殴、严重失职、营私舞弊、违反法律法规和规章制度、无组织无纪律迟到早退、出现服务质量事故、被投诉、造成不良事件等情况（包含但不限于以上情况），甲方有权视情节轻重对乙方进行相应处罚。

17.乙方有下列情形之一,甲方有权除给予相应的处分或经济处罚等外，视情节轻重可单方解除本合同，由此造成重大损失和损害的，甲方有权对乙方追加相关赔偿，所产生的后果及法律责任由乙方自行承担和赔偿：

（1）甲方发现乙方不能胜任合同约定的工作；

（2）产生不良后果，屡教不改；

（3）严重违反劳动纪律和甲方规章制度,符合甲方解除劳工合同条件的；

（4）严重违反服务规范,造成甲方或第三方合法权益受损；

（5）违反法律法规等相关规定；

（6）违法犯罪被依法追究刑事责任的。

18.对乙方在甲方院区内未经甲方同意擅自承揽任何业务的行为，甲方有权追究并处罚。如有违法违规行为，甲方有权进行报警。

（二）乙方职责

19.乙方应安排专职管理人员具体负责项目的各种日常事务和协调解决各类情况问题，确保项目顺利实施。乙方应对其员工进行全面管理，确保员工遵守甲方的各项规章制度，避免甲方承担用工风险。

20.乙方应按照甲方用工岗位的工作内容（职责）及有关规定建立健全科学合理的岗前培训和人员管理制度等。

21.乙方按国家《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》等法律法规履行相关用工手续，与服务人员签订劳动合同、缴纳社会保险和签订保密协议，并做好一系列人员管理工作。服务人员属乙方工作人员，与甲方不存在任何形式上的劳动关系。服务人员发生的劳动争议、治安和刑事案件以及法律法规规定的其他情形，由乙方承担责任义务或法律和经济责任。

22.服务人员提出辞职的，乙方在同意解除其劳动合同前需提前30日通知甲方并征得甲方同意。

23.乙方应保守甲方的商业秘密和保护患者隐私，不得以任何方式泄露。若因乙方或其服务人员工作失职或故意透露甲方商业秘密或患者隐私的，由乙方及其服务人员对甲方或患者的损失承担责任。造成经济损失的，甲方可直接从乙方管理费中扣除。

24.乙方必须加强对服务人员安全生产（工作）教育，防止工伤事故的发生，如发生工伤事故，由乙方按《工伤保险条例》处理并承担服务人员工伤或工亡的法律和经济补偿责任。乙方应确保服务人员在工作期间的安全，如因乙方管理不善导致安全事故，乙方应承担全部责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

25.依法解除或终止服务人员劳动合同时由乙方承担经济补偿金；项目合同期内因甲方要求乙方规模性裁员所产生的经济补偿金，由双方按《劳动合同法》等相关法律法规协商解决。

26.乙方服务人员有下列情形之一的，需在3个工作日内撤换该服务人员：

（1）在试用期内被证明不符合录用条件的。

（2）严重违反甲方劳动纪律或规章制度的。

（3）严重失职、营私舞弊或泄露商业秘密，对甲方利益造成重大损害的。

（4）乙方服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经乙方提出，拒不改正的。

（5）被依法追究刑事责任的。

（6）提供个人资料或相关证件经核查存在造假、有误导性，足以构成欺诈导致劳动合同关系无效的。

（7）甲方有合理理由要求更换的其他情形：

乙方在撤换人员时，应提前向甲方提交书面报告，说明撤换原因和拟替换人员的资质情况。替换人员的资质不得低于原服务人员，并须经甲方书面同意后方可进行更换。在人员更换期间，乙方应确保服务质量不受影响。

27.乙方有权根据甲方工作情况制定合理的工作流程和有效措施，在岗工作期间要认真履行工作职责，定期对员工进行安全教育及相关业务知识、基本操作技能培训。教育服务人员节约用水用电，积极配合甲方开展节能工作。

28.乙方定期向甲方递交工作计划、总结、整改措施、反馈建议等报告，并严格按照制定的工作计划、工作流程、合同约定的服务质量和工作质量标准及工作时间为甲方提供高水平物业服务，同时接受甲方的监督和检查，不断改进服务质量，提高服务水平，保证甲方、病患和家属满意。

29.乙方服务人员符合岗位要求，在合同履行期间遵守甲方的各项规章制度及国家法律法规，无条件接受执行甲方根据工作实际情况修订的规章制度和岗位职责。

30.严禁谈论患者病情及隐私，严禁在工作时间及工作场合聚众聊天、长时间打私人电话或看与工作无关的视频、大声喧哗、发牢骚、与患者及家属发生争吵。

31.乙方外出学习或培训、调换岗位、请长假和辞职等情况时，均要提前向甲方上交书面报告，待甲方同意后方可执行，并在合同约定的时效内及时补充人员上岗，不得随意脱离本岗位工作，由此造成不良后果由乙方承担。

32.乙方为保证服务质量，严禁招聘在校学生、实习生、兼职或临时工，严格按照国家法律法规要求合法用工。如招聘残疾人，要先与甲方协商，按国家相关规定招聘有一定劳动行为能力、生活能够自理、身心健康、能胜任服务这一特殊职业的残疾人。如乙方服务人员在工作期间对甲方或第三方造成一切不良后果均由乙方承担并赔偿甲方经济损失。

33.为保证乙方服务人员的合法权利，乙方必须严格遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规及南宁市的相关地方性法规，签订劳动合同，并承担乙方所属服务人员违法违规所产生的一切责任。乙方自行承担与所属服务人员因劳动关系所产生的一切纠纷及责任。

34.乙方要为本项目的服务人员在岗履行工作职责期间，按照国家及相关规定为服务人员购买社会保险和意外保险，如发生工伤、疾病乃至死亡，一切责任及费用均由乙方负责并承担工作人员的人身财产健康损害赔偿责任。乙方所属服务人员在工作场所内意外受伤或突发疾病产生的治疗、护理等费用由乙方承担。乙方在甲方工作中发生自身的人身伤害、伤亡或因乙方原因使甲方人员或其他第三方的人身财产损害时，均由乙方负责处理并承担经济赔偿和道义上的责任，甲方不承担任何责任。乙方应确保保险的有效性和充分性，如因保险不足导致的损失，由乙方承担全部赔偿责任。

35.乙方要按国家和地方的法律、法规要求给聘用员工缴纳社会保险，如不按规定缴纳由此所产生的一切后果由乙方自行承担，与甲方无关。乙方违反国家法律法规，与聘用服务人员发生任何劳务和经济纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

36.在合同服务期间，乙方设定专员负责跟进服务人员工伤管理工作，制定员工工伤管理流程，乙方所属服务人员因自身操作不当或不慎受伤造成的伤害，由乙方负责。乙方服务人员发生的职业暴露，所需的检查费用和治疗费用由乙方承担。

37.乙方配合甲方做好无节假日医院工作，在不影响甲方工作的情况下，合理安排本项目服务人员的工作和休息（常规休息和补休）时间，服务人员每个月常规休息4天。

38.乙方随时接受甲方的监督和指导，有义务配合甲方完成各项临时紧急任务、突发公共事件、公益活动和公共区域卫生，不能以任何借口拒绝。

39.乙方积极处理甲方科室、病人和家属投诉或其它纠份投诉（事件涉及乙方并在甲方区域发生），要第一时间把事件发生的经过和处理结果及其它情况及时上报甲方主管科室，实事求是不允许任何隐瞒。

40.乙方不能在甲方院区内未经甲方同意擅自承揽任何业务，违者必究，甲方没收相关金额，由此产生的不良事件或任何纠纷及赔偿，均由乙方承担，同时乙方积极配合甲方进行处理和处罚。

41.乙方按合同约定配置充足的服务人员，并接受甲方的监督。如甲方按工作实际情况要求乙方调整或减少人员、项目岗位时，乙方无条件接受并配合执行。未经甲方同意，乙方不能自行调整或减少岗位投入人员数和项目。如果因工作需要，乙方员工在本职工作时间范围外需兼职（岗）时，乙方需提前向甲方进行报备，经甲方同意后方可兼职（岗），末经允许乙方自行安排，甲方不于认可，由此产生的扣款或其它经济款由乙方自己承担。乙方员工兼职（岗）时，需考虑员工的工作时长、身体健康、精神状态等，工作时长不可违法《劳动法》要求，由此产生的一切不良后果及经济纠结由乙方自行承担。

42.乙方定期如实向甲方汇报实际在岗工作员工名单、汇报调岗、辞退或新入职人员名单，不做假不虚报。并接收甲方的督查，对存在问题按甲方要求进行整改。

43.乙方所属服务人员必须自觉遵守国家法律法规，不违法犯罪；遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间不擅自离岗、串岗、闲聊或做与工作无关的事情。服务人员因事请假须经乙方同意并向甲方主管部门报告，且提前告知服务的科室或部门，接受甲方的监督指导。

44.乙方应当关注服务人员的身体、心理状况和行为习惯，加强对服务人员的心理疏导、精神慰藉，严格落实岗位安全生产责任，防范员工行为异常导致事故发生。

45.乙方提供的服务人员需按工作制度、职责严格执行相关工作。因服务人员责任心不强、工作疏忽、违反工作制度职责造成患者检查项目错误，标本丢失，漏送、错送、损坏标本，药品配送中损坏及丢失等或操作不当造成不良事件及严重事件，对甲方或第三方造成一切不良后果均由乙方承担赔偿相关人员或甲方的经济损失。

46本合同中标的各项服务乙方不得转包给第三方，也不能给第三方挂靠。如乙方违反本条规定，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总价款30%的违约金，同时乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

**第十一条 违约责任**

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 10 %支付违约金；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 5 %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）。此外，乙方还应赔偿因其违约行为给甲方造成的全部损失。

2.乙方未按本合同和投标/响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，乙方应按本合同合计金额的 5%向甲方支付违约金，同时甲方有权根据本合同第十一条第2项的约定自行交由第三方提供售后服务，乙方每次除向甲方支付违约金外，还需承担甲方为此支出的配件费、工时费等一切售后服务相关费用。

3.未经甲方书面许可，乙方擅自将本合同项下义务交由第三方完成的，视为乙方根本违约，甲方有权解除本合同。

4.乙方未按约提供合法有效的足额发票的，除须向甲方补开发票外，还须向甲方支付相当于不符合合同约定的发票票面金额30%的违约金。

5.乙方违反第三条第3款约定的，应向甲方一次性支付合同合计金额30%的违约金。

6.乙方的其他违约行为，按违约货款额5%收取违约金。

7.甲方解除合同的，除有权要求乙方按相应违约条款承担违约责任外，还有权要求乙方按本合同合计金额的30%支付违约金。

8.任何一方存在任何违约行为的，除按合同约定承担违约责任外，还应赔偿守约方的一切经济损失，包括直接的财产损失，以及因违约造成的可能产生的预期经济损失以及守约为应对相关处罚、纠纷、诉讼支出的全部费用（包括但不限于守约方因此承担的处罚、赔偿责任、发生的当事人以及代理人差旅费、诉讼费、公告费、律师费、公证费、保全费、诉讼保全保险费、评估费、鉴定费及其他损失等）。

9.按本合同约定或法律规定，甲方主张解除合同的，自甲方解除合同的书面通知送达乙方之日起合同解除，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。甲方不支付乙方任何费用，乙方对解除合同有异议的异议期为叁日。乙方应当在合同解除后伍日内退还甲方支付的所有费用（如有），付清违约金、赔偿金，并在合同解除后10个工作日内完成全部人员撤场及工作交接。

**第十二条 不可抗力事件处理**

1.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。

2.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。

3.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十三条 合同争议解决**

1.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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.诉讼期间，本合同继续履行。

**第十四条 合同生效及其他**

1.合同履行地点为：中山大学附属第一医院广西医院指定地点；合同履行的方式：按照本合同约定。

2.本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

3.合同执行中涉及采购内容修改或补充的，按政府采购相关规定要求签订书面补充协议，并作为主合同不可分割的一部分。

4. 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。

**第十五条 合同的变更、终止与转让**

1.本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让、分包其应履行的合同义务。

**第十六条 签订本合同依据**

1. 采购文件；

2. 乙方提供的投标/响应文件；

3. 中标/成交通知书。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，首先以本合同为准，其次，以上述文件的排列顺序在先者为准，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对乙方有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

**第十七条 通知**

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入诉讼、仲裁程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前15个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，电子邮件、传真送达的，一经发送，即视为送达。本合同中的通知、送达条款与信息安全保密条款、争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

**第十八条 反商业贿赂**

乙方不得向甲方以及经办人、工作人员或其他相关人员提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，否则构成重大违约。

**第十九条****其他**

1. 本合同一式伍份，具有同等法律效力。甲方叁份，乙方壹份，采购代理机构壹份，合同附件是合同的不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。
2. 本合同约定的“日”如无特殊说明的，均为“日历日”。
3. 以最终签订的合同为准，但所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交人响应文件 作实质性修改。

（以下为签章页，无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）中山大学附属第一医院广西医院 2025年 月 日 | 乙方（章）  2025年 月 日 |
| 单位地址：南宁市青秀区佛子岭路3号 | 单位地址：  |
| 法定代表人： | 法定代表人（负责人或自然人）： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话：0771-5722286 | 电话： |
| 电子邮箱：  | 电子邮箱： |
| 开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行 | 开户银行：  |
| 账号：7719 0345 5310 006 | 账号： |
| 纳税人识别号或统一社会信用代码：12450000MB1P619321 | 纳税人识别号或统一社会信用代码： |
| 邮政编码：530022 | 邮政编码： |

**第七章 质疑、投诉材料格式**

**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：

□磋商文件 磋商文件获取日期：

□采购过程

□成交结果

**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。**

**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：

磋商文件公告：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。**