

招 标 文 件

项目名称：	柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理 辅助服务采购项目
项目编号：	LZZC2025-G3-990384-JDZB
联系电话：	0772-3700157

采购人： 柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	26
第四章	评审方法及标准	44
第五章	合同主要条款格式	49
第六章	投标文件格式	60

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购项目 (LZZC2025-G3-990384-JDZB) 公开招标公告

项目概况

柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 7 月 15 日 09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-990384-JDZB

项目名称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购项目

预算总金额（元）：7990000

采购需求：

标项名称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购项目

数量：2

预算金额（元）：7990000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务 1 项，具体内容详见招标文件第二章《采购需求》。

最高限价（如有）：7990000

合同履行期限：自合同签订生效之日起贰年。具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本项目（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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）资质要求：无。

（2）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

（3）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。

（4）本项目不允许分包，不接受联合体投标。

（5）按照招标公告的规定获得招标文件。招标文件有规定时按要求提交投标保证金。

三、获取招标文件

时间：2025 年 6 月 24 日至 2025 年 7 月 1 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:00

30（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：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 15 日 09：20（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标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新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前上传至 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投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

开标时间：2025 年 7 月 15 日 09：20

开标地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告发布媒体：广西柳州政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网
2. 需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保等有关政策，具体详见招标文件。

3. 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，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成广西政府采购云平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。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）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/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

地址：广西柳州市城中区东环大道延长线东侧红葫路 6 号

项目联系人：胡俊

项目联系方式：0772-3357423

2. 采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西柳州市城中区东环大道 230 号居上 V8 城 A 座 17 楼 1-4 号

项目联系人：李娜、莫曼莉、江波

项目联系方式：0772-3700157

广西机电设备招标有限公司

2025 年 6 月 24 日

第二章 采购需求

一、总体要求

1. 政府采购政策的应用

详见招标文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2. 采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

3. 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标被否决。

二、技术要求

1. 需实现的功能、目标及应用场景

满足招标文件要求，验收达到合格标准。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见项目需求和服务要求。

3. 标的所属行业：**租赁和商务服务业**

4. 核心产品：本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

5. 服务内容和标准

序号	服务名称	数量及单位	项目需求和服务要求
1	柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务	1 项	一、项目概况 （一）本项目为柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购。项目按整体包干的形式采购，为指定服务内容的整体包干价不得高于本项目的预算总金额，本项目的预算总金额为：799 万元。 （二）服务时间：自合同签订生效之日起贰年。具体服务起止时间以合同约定日期为准。 （三）服务地点：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）柳侯、莲花山两院区，共开放床位数 1839 张、48 个临床护理单元/诊疗区域协助护士开展护理辅助服务。 二、护理辅助服务项目要求 （一）服务人员总体要求 1. 中标人派驻柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务人员，必须符合以下要求： （1）管理人员要求：①拟投入本项目管理人员不得少于 2 名，分别是柳侯院区 1 名，莲花山院区 1 名；②55 周岁以下，身体健康；③需具备医院护理辅助服务相关专业知

(2) 护理辅助服务人员要求：①男性 18~62 岁，女性 18~57 岁；②初中（含）以上学历，执有效期内健康证明（严禁患有心脏病、肺结核等疾病人员进入医院工作）；③每年须进行健康体检 1 次，费用由中标人承担，无违法犯罪记录；④拟优先投入持有柳州市卫生健康委/柳州人力资源和社会保障局认可的技能水平证明者；⑤正式服务前必须经过为期一周的培训，成绩合格，记录完善。

2. 投标文件中以上拟投入护理辅助人员要求以投标人提供的承诺函为准，中标后由中标人具体实施并接受采购人的监督及考核。

(二) 护理辅助服务设置要求

1. 护理辅助服务人员服务设置。为保障临床护理工作顺利开展，要求中标人根据临床各科室/区域工作配置需求，按《柳州市中医医院各类护理辅助服务人员设置汇总表》配备各类护理辅助服务人员，拟投入护理辅助服务的服务单位量最低控制数 111 人（不含管理人员），建立人员花名册，每月按实际服务人员更新报告医院护理辅助专职管理人员，使临床科室护理辅助工作安全有序进行。

2. 如合同期间采购人需要临时增配服务单位量不再另增加费用支付，按照合同总价进行支付。

柳州市中医医院各类护理辅助服务人员设置汇总表			
院区	科室/区域	服务需求名称	服务单位量最低控制数
莲花山院区	莲花山院区	白天急查服务	2
	莲花山院区	夜间急查服务	2
	莲花山院区	门诊调度服务	1
	莲花山院区门诊	门诊机动服务	1
	莲花山院区急诊医学科	120 担架辅助服务	3
	莲花山院区急诊医学科	急诊急查辅助服务	1
	莲花山院区急诊医学科	留观辅助服务	3
	消毒供应室	消毒供应室辅助服务	7
	病案室	病案辅助服务	1
	病理科	病理辅助服务	1
	口腔科	口腔辅助服务	1
	放射科	放射辅助服务	4
	超声医学科	超声导诊辅助服务	2
	外科外治中心	外治辅助服务	2
	内科外治中心	外治辅助服务	2
	血透室	血透辅助服务	4
	内镜室	器械清洗服务	3
	呼吸与危重症医学科一病区（迁支镜）	器械清洗服务	2
	消毒供应室	消毒供应室器械清洗服务	4
	新生儿科	新生儿辅助服务	1

				重症医学科一病区	重症辅助服务	6
				重症医学科二病区	重症辅助服务	5
				心血管内科重症监护室	重症辅助服务	4
			柳侯院区	柳侯院区急诊医学科	留观辅助服务	3
				柳侯院区急诊医学科	120 担架辅助服务	3
				柳侯院区	白天急查服务	2
				柳侯院区	夜间急查服务	1
				柳侯院区	门诊调度服务	1
				柳侯院区	门诊机动服务	1
				超声医学科	超声导诊辅助服务	2
				放射科	放射辅助服务	3
				血透室	血透辅助服务	3
				呼吸与危重症医学科二/ 三病区（迁支镜）	器械清洗服务	2
				内镜室	器械清洗服务	2
				心血管内科重症监护室	重症辅助服务	7
				呼吸与危重症医学科重症 监护室	重症辅助服务	10
				神经内科重症监护室	重症辅助服务	3
				重症医学科三病区	重症辅助服务	6
			合计			111
			备注:服务单位量为投入该项服务人员按规定服务时长满勤1个月为1个单位量。			
			（三）护理辅助服务内容及质量要求:			
			柳州市中医医院护理辅助服务工作总体要求及各科室/区域服务内容和质量 要求如下:			
			1. 对中标人的服务要求			
			(1) 中标人根据临床各科室/区域工作配置需求,按《柳州市中医医院各类 护理辅助服务人员设置汇总表》配备各类护理辅助服务人员,拟投入护理辅助服 务的服务单位量最低控制数 111 人(不含管理人员)。			
			(2) 投标人应具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力,遵守相关 法律法规并符合采购人管理需求,遵守采购人相关管理制度和考核要求,严格按 照采购人要求执行各项任务。			
			(3) 投标人有完善的服务管理制度,完整的人员保障、相应保证和应急管理 方案,以确保服务质量。因服务质量导致临床发生严重差错等不良事件,需对科 室、医院的损失照价赔偿,并按事件恶劣程度、对医院和科室工作的影响程度予 罚款 500~10000 元/次。			
			(4) 投标人若需更换派驻本项目的管理人员,须提前一周书面通知采购人, 经采购人书面同意方可更换或调整,否则视为没有变更,投标人自行承担由此所 导致的法律责任及后果。			
			(5) 中标人拟投入的服务人员在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、			

		伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，医院不承担任何责任，且不得影响医院正常工作。 (6) 服务需求项目及服务单位量可根据采购人的使用需求进行增减。 2. 柳州市中医医院护理辅助服务工作总体要求 (1) 挂牌服务，按要求着装，按要求配置相应的护理辅助服务人员。按照各科室设定的服务要求进行质量管理。 (2) 拟优先投入持有柳州市卫生健康委/柳州人力资源和社会保障局认可的技能水平证明者，中标人为完成本项目服务内容所派驻的服务人员，必须符合采购人服务要求，政治素质良好，无不良品行，行为规范，正式服务前必须经过为期一周的培训且成绩合格，记录完善，有健康证明，无违法犯罪记录。 (3) 遵守相关法律法规及医院各项规章制度，不能从事任何医疗、护理技术性工作，严禁参与殡葬中介。 (4) 服从科室管理，熟悉所在服务区域的服务内容职责和业务，在科室相关负责人的管理和指导下正确及时完成相应服务工作，工作时间内听从当班工作人员的工作安排。 (5) 完成科室协助性任务，协助护士进行消毒供应物资、大件液体的领送；做好外敷中药调制准备工作；协助医护人员转送患者、接送出/入院；及时收送各诊疗单元的急查标本到检验科。 (6) 提前 10 分钟到相应的服务区域做好工作交接，不得擅自离开所归属的服务区域，服务期间不玩手机、不聚集聊天，不干私活，有事提前请假。 (7) 工作中文明用语，规范着装、佩戴标识，具备良好的沟通能力，不得与患者及家属发生争吵，严禁发生打架、斗殴及其他不良行为。 (8) 爱护医院及科室财产，定时更换诊疗区域床单被服、床单，整理并维持工作区域环境整洁、安全，物品规范统一放置。保洁员下班后，负责所管区域的临时清洁工作，及时清扫地上杂物、积水等，保持整洁。 (9) 同事之间互相尊重，团结协作，配合完成各项服务。不搞小团体不挑拨离间，不传播小道消息。 (10) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核，不断提高照护知识、专业技能与服务质量。 (11) 遇有意外及突发事件，及时向医务人员汇报，不可隐瞒。 (12) 护理辅助服务人员不得有以下行为：①质疑和（或）干扰医疗机构各项诊疗活动行为；②擅自翻阅病历或者其他医疗文书；③侵犯泄露患者隐私、身心健康的言语和行为；④为患者解释病情、治疗方案，推荐药品（商品），向病人、家属索要钱、物；⑤在医疗机构从事黄、赌、毒、酗酒等违法违规行为；⑥
--	--	---

		从事医疗/护理专业技术性操作工作。 3. 白天急查服务、夜间急查服务内容及质量要求 (1) 在护长、主管护士的管理和指导下完成工作，工作时间内听从当班护士的工作安排。 (2) 负责两院区各护理单元午间（12：00～15：00）、夜间（18：00～次日8：00）急查标本（包括血标本、痰标本、二便标本等）送检验科及同时段急查超声检查、放射急查检查的患者护送工作。 (3) 护送患者外出检查前与护士认真核对各项信息：检查项目、检查部位、需配合的内容、相关注意事项及身份（床号、姓名、性别、年龄、腕带），确保患者及时准确完成相应检查。 (4) 依据医护人员的指导，选择步行、轮椅、平车等方式护送，落实患者安全转运，发现异常情况及时向医务人员报告，准确无误运送患者到目的地，检查完毕后护送回病房。 (5) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。接受感控相关知识培训，落实消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 4. 门诊调度服务、门诊机动服务内容及质量要求 (1) 在护长、主管护士的管理和指导下完成工作，工作时间内听从当班护士的工作安排。 (2) 接送两院区转运的检查/治疗患者，严格落实院区间患者安全转运工作。将患者送到院车上→拍照发到群内，书面通知接车→按时到东院/柳候急诊科等候，接到患者后送到相应的科室完成检查/治疗→检查完成后送患者坐上院车→通知员工接车并送回科室。 (3) 做好患者候车注意事项告知，交待院车发车时间，留下护送员工联系电话，遇需要帮助时及时到位处理。如因其他事情未按时到位接患者时，请急诊科护士协助安排等候并联系护送员或班长或采购人管理员。 (4) 协助护士做好超声、放射等检查患者调度，根据医生检查速度调整号源，及时转运患者到检查室等候，维持良好次序。 (5) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。 5. 120 担架辅助服务内容及质量要求 (1) 在急诊科主任、护士长、中标人的领导下，遵守各项规章制度，积极响应科室各项号召，负责伤病员的抬运工作，为病人提供优质、快捷、安全的服务。 (2) 担架员出车出诊前认真检查抬运工具，包括把手、背带、固定带、支架、轮椅、担架等是否完好，使用是否安全。如有问题，及时更换、保修、不准带故障使用。
--	--	--

		(3) 出车过程中如出现意外情况,应听从医护人员或者驾驶员的指挥并协助处理。 (4) 在抢救现场时,应听从医护人员指挥,确保抬运患者的安全。在患者抢救时协助医护人员帮忙拿取急救设备、物品,院外输液时帮举输液瓶,医护人员给患者包扎时帮忙抬、扶患肢等。 (5) 到达医院后,担架员负责将患者平行抬下车,直至抢救床上。 (6) 完成任务后,负责将担架送回车上,打扫担架,检查其安全性,保持救护车内地面整洁、干净。经常检查担架床、护栏、平车、轮椅车轮、刹车性能等,随时准备下次出车出诊。 (7) 服从科主任、护士长、中标人调动安排,听从当班医护人员工作要求,除县域、市外等远诊外其余院前、院间急救转运必须跟车。 (8) 保持通讯畅通,私自换班需向护士长报备,不得出现擅自离开服务区域、饮酒等现象,一旦发现立即要求中标人更换拟投入人员。 (9) 遵循急、危重、缓的服务原则,搬运病人时,要做到稳、轻、迅速,不可触及患处。转运每位患者前必须做好安全约束。危、重病人搬运时,需在医护人员的指导下搬运,防止意外发生。推车进门时,先将门打开,不可用车撞门或墙,以免振动患者或损坏建筑物。时刻扶(把)稳患者。 (10) 提前 10 分钟到相应的服务区域,不准迟到早退。严格交接班,下一班人员未到,上一班次不得离岗。保持工装整洁,使用文明用语,不得出言不逊,服务时间内不得吸烟,出车不准摆弄手机。 (11) 爱护公物,不得损坏,协助医生、护士及驾驶员相关工作。 (12) 完成科室协助性任务。如无出诊任务时,协助护士进行消毒供应物资、大件液体的领送;协助护士做好中药外敷调制准备工作;协助医护人员转送患者入院等。 (13) 所有担架服务人员必须经过急诊科专项培训考核合格后方可正式服务,按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。 6. 急诊急查辅助服务、留观室辅助服务内容及质量要求 (1) 挂牌服务、按要求着装。 (2) 服从科室管理,在护长的管理和指导下完成服务,工作时间内听从当班护士的工作安排。 (3) 负责急诊病人、留观室病人各项检查的预约、送检及入科转运。 (4) 转运前必须与护士核对患者检查项目、检查部位、需配合的内容、相关注意事项及病人身份(床号、姓名、性别、年龄),确保检查及时准确。 (5) 依据医护人员的指导,选择步行、轮椅、平车等方式转运病人,运送过
--	--	---

		程注意安全，避免发生刮碰、跌倒等不良事件。服务时语言温和，耐心细致，发现病人有异常情况及时向医务人员报告。 (6) 及时收送各类标本（血标本、二便标本、痰标本等）到检验科。 (7) 及时送会诊单或送病人到会诊科室会诊。 (8) 爱护医院及科室财产，随时整理并维持服务区域环境整洁、安全，物品规范统一放置。 (9) 遵守各项规章制度，不迟到，不早退，不可擅自离开所归属的服务区域，服务期间不玩手机、不扎堆聊天，严禁泄露患者隐私，禁止干私活。 (10) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。 7.1 消毒供应室辅助服务内容及质量要求 (1) 负责全院临床科室的可复用物品的下收与发放服务。协助器械清洗班对器械进行分类及清洗器械的装载。根据领物单到无菌室领取下送的无菌物品，并做好物品质量检查、核对及签收。 (2) 负责做好清洗间及洁车间的门户管理及保洁服务，收送用具和车辆的清洁、保养与记录。 (3) 负责临床科室（手术室、介入室、产房）的各类敷料的整理、装配与包装。 (4) 负责清点回收可复用物器械物品，分类进行清洗、消毒与包装。 (5) 参与周末、节假日的值班服务。 (6) 定期参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核，接受感控相关知识培训，落实消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 7.2 消毒供应室器械清洗辅助服务内容及质量要求 (1) 负责与手术室工作人员共同对手术器械的查对清点，对清点好的手术器械按科室规范操作流程进行初洗并做好记录。 (2) 负责对手术过程中已使用的外来医疗器械进行手工清洗及消毒，并做好清点、交接及记录。 (3) 负责手术室腔镜器械在腔镜间进行处置，对腔镜器械及贵重手术精密器械进行分类、保护、初洗、超声、漂洗、消毒、干燥，与腔镜班做好器械交接。 (4) 与护士共同参加包装班、周末、节假日值班服务。 (5) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。具备感控基础相关知识、严格落实执行消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 8. 病案辅助服务内容及质量要求 (1) 在科主任的带领下，医生、护士的指导下进行服务。 (2) 与病案室病案管理员对每月出院纸质病历进行交接、核对。
--	--	--

			(3) 将每月出院纸质病历按照病案号进行排序。 (4) 按照病案号将纸质病历进行上架。 (5) 负责将莲花山院区对外复印窗口纸质病历运送至病案室。 (6) 负责库房的管理工作，保持适宜的温度和湿度，做好库房防火、防盗、防光、防虫、防霉等。 (7) 下班前检查病案室所有电源、水电门窗关闭等，确保安全。 (8) 定期参加护理部、中标人组织的培训及考核，接受科室对病历管理制度相关的培训，合格率 100%。 9. 病理辅助服务内容及质量要求 (1) 在科主任的带领下，医生、技术员的指导下进行服务。 (2) 遵守实验室生物安全防护规定、穿着规范、戴手套，具备感控基础相关知识，严格执行消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 (3) 协助病理科所属区域物品整理、补充，保持其清洁整齐。 (4) 每日对病理科各功能区的清洗消毒擦拭，严格掌握消毒液浓度配比。 (5) 协助科室进行两院区病理标本的运送交接。 (6) 定期参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。 10. 口腔辅助服务内容及质量要求 (1) 在科主任的带领下，医生、护士的指导下进行服务。 (2) 负责口腔科所属区域外环境卫生，保持其清洁整齐。 (3) 负责每日各诊室口腔综合治疗台的清洗消毒擦拭，严格消毒液浓度配比。 (4) 协助医生护士进行口腔科器械及物品的运送交接。 (5) 负责口腔科各类器械的清洗、消毒、包装、灭菌及安全供应。 (6) 在护士指导下运送、补充、准备科室的耗材、器械。 (7) 执行清洗消毒机、灭菌锅设备的每日监测。 (8) 定期参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。具备感控基础相关知识，严格执行消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 11. 放射辅助服务内容及质量要求 (1) 在科主任、护士长、技师等指导下进行服务，负责门诊、急诊和住院患者的各项医学影像检查及特殊检查的登记、预约、划价、编号。 (2) 热情和耐心接待前来检查的受检者，有问必答，负责向受检者说明检查前的准备要求和注意事项，不明之处及时与检查技师或医师联系。 (3) 仔细核对受检者姓名、性别、年龄、科室、床号、病历号、检查项目、检查部位，认真作好登记，并将此资料输入电脑进行编号登记。 (4) 核对检查申请单的填写是否符合要求，不符合者应与临床医师或本科医
--	--	--	---

		师联系。 (5) 根据受检者年龄和检查要求，正确划价，核实收费情况。 (6) 根据病情的轻重缓急，合理安排检查，急诊患者应优先安排检查。 (7) 对做特殊检查的患者，要详细交代检查前准备事项，填写预约通知单和预约检查时间。 (8) 告知受检者领取检查报告时间和流程。 (9) 负责影像胶片和检查报告的打印，正确发放，对自助机进行维护、装片等。 (10) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。 12. 超声导诊辅助服务内容及质量要求 (1) 在护士长领导下、院区护理主管的带领下、护士的指导下进行服务。协助护士完成各项超声检查的登记、预约、划价、编号。 (2) 熟悉叫号系统工作流程和病人检查工作流程，负责解释、引导、分流患者，加强巡视，及时调整各个诊室号源，合理安排急危重症及特殊患者优先检查，维持一医一患，保持续候诊秩序良好。 (3) 提前 5~10 分钟到相应的服务区域，做好开诊前的准备工作，医生完成检查后及时更换被服；主动热情，耐心接待前来检查的患者，提供方便。随时向候诊患者介绍有关本科室的情况，并合理安排预诊工作。 (4) 按查对制度认真分发各临床科室及门诊的检查报告单。 (5) 负责科室相关治疗的消毒隔离及护理工作，防止交叉感染。 (6) 下班之前，检查科室的安全关闭门窗，做好防火防盗工作。 (7) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核。 13. 外治辅助服务内容及质量要求 (1) 每日上午 7:30、下午 14:45 着装整齐到相应的服务区域。 (2) 服从科室管理，在护士长领导下、片区护理主管的带领下、护士的指导下进行服务。 (3) 每日晨煮当季养生茶，准备好一次性水杯，供患者饮用，随时补充。 (4) 负责调制外治中心承接科室及门诊所需的各类药粉、药膏，煮药蛋、煮中药包，开启蜡疗机，制备各种中医护理技术操作所需物品（中药包、姜、姜蓉/姜末、姜片、艾绒、药蜡等）；所有物品按 6S 管理要求规范分类放置，标识清晰，保持配药室环境卫生、桌面干净整洁。 (5) 协助护士进行各诊疗区区域、病房的物资、药膏的配送。 (6) 服务期间按时巡视诊室、治疗室，随时整理床单元，保持治疗室、床单元干净整洁，为有需要帮助的患者提供帮助，礼貌待人。
--	--	--

		(7) 协助护士领药、领物，严格遵守药品/物品管理制度。 (8) 负责两院区发货接车工作，确保每日两院区物资安全及时发送及接收。 (9) 必要时按规范接诊、接听工作电话，指引患者有序候诊。 (10) 下班前协助护士做好诊疗区的卫生，整理床单元，电器、仪器设备断电，关闭诊疗区域水电、空调，门窗等，清洗煮锅、布袋、茶具、物品、治疗用品，可保留的药膏放冰箱保存。 (11) 定期接受护理部、科室组织的相关知识培训及考核（中医中药、沟通技巧/行为举止、感控），严格落实消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 (12) 严禁私自给任何人做治疗，不可私自取用科内用品、药品和器材。不可私自安排亲友体验治疗项目。 (13) 严禁回答患者提出有关医疗的问题，患者提出疑问时，应及时汇报护士或医生，由医护人员解答。 14. 血透辅助服务内容及质量要求 (1) 在护士长、护理组长带领、护士的指导下进行服务。 (2) 负责血透室所属区域外环境卫生，保持其清洁整齐。每周更换值班室被服一次。 (3) 每周完成所有血透机背面擦拭一次，每周四清洗血透机滤网一次。 (4) 协助每班患者秤体重并记录在记录单。 (5) 患者完成血透治疗后及时更换被服，铺备用床。 (6) 协助护士做好门禁管理、每班患者病历准备、床头牌准备。 (7) 协助护士进行透析耗材出库输送、生理盐水的补充准备工作。 (8) 协助透析患者生活照护。 (9) 协助纸皮收纳转运至负一楼纸皮回收站，保持通道整洁，（早上 11:00，晚上 21:00）。 (10) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核，接受感控相关知识培训与学习，掌握消毒隔离、标准预防、手卫生等相关知识。 15. 器械清洗服务内容及质量要求 (1) 在护士长、护理组长带领、护士的指导下进行服务。 (2) 负责诊疗前准备工作，在开诊前 10 分钟到相应服务区域，更换符合要求工作服后开始准备工作，工作内容包括负压吸引装置、氧气湿化装置、床旁酶液配置、含酶纱布制备、消毒液浓度检测、诊疗前侧漏及消毒等工作。 (3) 负责按规范对使用后内镜进行清洗消毒，并为下一位患者装备达到使用标准内镜。
--	--	---

		(4) 负责每日诊疗结束后对设备进行终末消毒, 包括湿化瓶、吸引瓶、注水瓶, 以及各类一次性连接管的更换, 诊疗床表面用酒精湿巾或含氯消毒液擦拭。 (5) 负责诊疗床的被服更换, 每周二、五固定对诊疗床被服进行更换, 其余时间随脏随换。 (6) 负责消化内科内镜诊疗后患者护送返回科室。包括患者及其随行物品如报告、签字单、衣物等。 (7) 协助护士进行器械清洗及灭菌后耗材的请领。 (8) 协助内镜患者上下诊疗床, 执行安全移动。 (9) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核, 接受感控相关知识培训, 严格落实消毒隔离、标准预防措施, 掌握手卫生知识及操作。 (10) 如遇特殊情况不能按时进行服务, 应提前联系护士长并告知事由。 16. 新生儿辅助服务内容及质量要求 (1) 在护士长、护理组长带领、护士的指导下进行服务, 服从科室的管理。 (2) 服务时间: 07:30~12:00, 15:00~18:00, 不能迟到、早退。 (3) 负责新生儿科所属区域环境卫生, 保持其清洁整齐。每天上午、下午各擦拭治疗车、护理车、配奶车、治疗室、辐射台 1 次, 周二、四下午更换辐射台床单。每月更换值班室被服一次。 (4) 协助护士做好沐浴间的消毒隔离工作: 每天新生儿沐浴结束后按消毒隔离规范对沐浴间物品进行清洁、消毒。 (5) 协助护士做好配奶间的管理: 每天擦拭配奶间物品 2 次, 并用空气消毒机进行消毒 1 次, 每天擦拭存奶冰箱 1 次。 (6) 在护士指导下负责患者家属送物、送奶接收工作, 并做好登记。 (7) 负责供应室消毒物品送消和接收工作。 (8) 协助护士做好暖箱的终末消毒工作。 (9) 按时参加护理部、科室、中标人组织的培训及考核, 接受感控相关知识培训与学习, 掌握落实消毒隔离、标准预防、手卫生等相关知识等防护措施。 17. 重症辅助服务内容及质量要求 (1) 严格遵守医院的科室各项规章制度。执行保护性医疗制度, 不探听、不泄露、不传递病人及工作人员的隐私。在护士长、护理组长带领、护士的指导下进行服务。 (2) 服从科室管理规定, 认真完成服务内容, 严格遵守工作时间, 不准擅自离开服务区域, 有事提前请假。 (3) 入科前经过专科及院感培训。 (4) 规范着装、衣帽整洁、首饰不外露、不留长指甲。外出换鞋、换衣服,
--	--	---

		遵守院感管理要求，发现问题及遇到不能处理的事件时有义务及时向科室护理人员反馈。 (5) 负责监护室所属区域外环境卫生，保持其清洁整齐。 (6) 每天协助护士通风 2 次(8:00~10:00, 14:00~16:00)。 (7) 在护士指导下，协助神志清醒患者经口进食，变换体位，清理大小便，与护士协助床上洗头、擦浴及其他日常所需，整理患者床头柜台面及抽屉，保持被服整洁、三短六洁符合要求。 (8) 负责准备每天探视服并更换，将污染物品和清洁物规范分类放置，每天整理送洗回的被服一次，保持库房整洁。 (9) 协助护士做好门禁管理、每天按规定时间(17:30~18:00)让家属进行探视。 (10) 负责清洗引流瓶，保持清洁。 (11) 定期参加护理部、科室、中标人的培训及考核，接受感控相关知识培训，严格落实消毒隔离、标准预防措施，掌握手卫生知识及操作。 (12) 整理、转运纸皮至负一楼回收站，保持通道整洁。 (13) 护理辅助服务人员不能做的事情：①不准执行任何医疗护理操作，如换液体、吸痰、拔管等；②不能擅自替病人倾倒各种引流管，需经护士观察记录后协助丢弃；③不能执行氧气调节、更换或加减氧气湿化瓶内的水、不能调节输液速度；④未经护士许可，不得擅自给病人喂水进食，凡插胃管者，不得给病人灌注食物和药物；⑤不能擅自给病人用热水袋和冰袋，但可为患者准备冰袋或热水袋，交由护士处置；⑥不能私自为病人及病人家属解释病情；⑦不能私自为病人更换体位；⑧从事医疗/护理专业技术性操作工作。 18. 护理辅助服务管理人员工作与质量要求 (1) 及时排查并协调解决辅助护理服务纠纷，服务时间接到投诉 15 分钟、非工作时间 30 分钟到场处理，12 小时内处理、24 小时内反馈处理结果，台账记录完善。 (2) 每月 8 日前提供最新的服务人员花名册，及本月服务人员出勤情况、临时调配记录。 (3) 加强管理，规范护理辅助服务人员行为：严禁向患者售卖湿巾、尿垫、营养保健品；严禁泄露患者信息，严禁参与殡葬中介，向逝者家属出售寿衣、索要红包小费；严禁与患者及家属发生争执打骂等行为。 (4) 及时改进医院管理人员下达的各项整改要求，对需调整投入的服务人员，应在 7 天内完成更换，如轮转 2 个科室仍不能用胜任，予调离我院，并在 10 个工作日内补充人员到位。
--	--	---

			(5) 完成所管区域新投入服务人员的服务前培训及考核，记录完善。 (6) 定期参加护理部、科室、中标人的培训及考核。 (四) 护理辅助服务管理及质量考核 中标人所派驻人员应服从柳州市中医医院的管理，遵守《柳州市中医医院护理辅助服务管理制度》（详见附件一），采购人管理部门根据《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》（详见附件二）及《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》（详见附件三）对中标人进行考核，对存在的问题按相应条款进行处罚，处罚款从采购人未支付的服务费用中直接扣除。其中，针对服务有理投诉及纠纷、一般差错，除要求中标人向患者及家属支付协商达成的损害赔偿外，采购人还有权依据投诉纠纷对医院声誉影响的程度，从未支付的服务费用中扣罚中标人 500~5000 元/次。凡因中标人方面原因造成的事故，由中标人自行处理并承担相应法律责任及所有相关赔偿责任。 (五) 其他要求 1. 中标人应以本中标人名义对外签订合同，并按时支付投入人员工资。由于拖欠业务单位款或拖欠员工工资导致投诉的情况，将纳入考核，采购人有权进行处罚；如造成不良影响，经采购监督部门同意采购人有权单方解除合同，没收履约保证金（如有），并追究中标人责任。合同期满后，如采购人重新招标后未能成为中标人，应在 30 日内完成交接无条件退场。招标合同期满后 30 日内，中标人必须结清基于本项目对外产生的全部应付账款，不得给采购人造成不良影响。否则视为违约，不予退还履约保证金并承担违约责任。 2. 中标人对拟投入本项目服务人员待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府下发《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》及柳州市的现行标准。如合同期内如遇上级部门的政策要求调整，应及时做出相应调整，但不得以此增加采购人的费用。 3. 中标人必须按照国家相关规定为该项目所有拟投入人员购买社会保险。 4. 中标人拟投入本项目的服务人员劳资关系均与采购人无关，中标人负责其在采购人所有服务人员工资待遇和工作安排。
--	--	--	--

附件一： 柳州市中医医院护理辅助服务管理制度

为更好辅助临床护理工作、为病人提供优质生活照护服务，特制定本管理办法，对中标人提供的护理辅助服务进行规范管理：

1. 医院专职管理员严格按照《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》及《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》，对两院区护理辅助服务质量进行检查，及时发现、纠正护理辅助服务过程中存在的缺陷。持续培训护理辅助服务技能、规范行为，提升服务意识及专业技能水平，减少服务投诉和不良事件的发生，为临床护理提供辅助服务，为病人提供安全、专业的生活照护。

2. 病区护士长、科室主管辅助服务人员深入临床各区域，检查护理辅助工作质量，每日不少于1次，督促、指导员工遵守病区各项管理制度，根据专科特点，按病人的需求提供相应的专业护理辅助服务，并进行必要的专科知识培训。

3、病区护士长或/及科室主管护理人员对每月检查中发现的缺陷进行汇总，及时反馈给当事服务人员、中标人的管理人员，限时整改，追踪改进效果，按照《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》进行月考评。对反复存在的问题，护理部按相应条款进行扣款处罚。

4、专职管理员与各科室护士长密切联系，加强沟通，听取意见和建议，改进管理工作。各科室护士长与中标人加强沟通，及时解决相关问题。

5、专职管理员负责接待患者对护理辅助服务的投诉，密切与医院医患办、护理部、中标人联系，按章妥善处理好纠纷，保持与中标人管理人员的沟通，妥善处理好投诉纠纷，体现以病人为中心的服务理念。

6、年初由护理部制定院方的培训计划及培训内容，组织实施，对培训效果进行跟踪检查，提高综合素质。培训每季度不少于一次。

7、护理部指导、监督中标人服务管理人员对新入职护理辅助服务人员、在职员工进行岗前培训、在职培训，提供合格、专业的护理辅助服务人员进行服务，满足临床需要。

8、处罚条款：（1）护理部和病区护士长每月按《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》（详见附件二）及《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》（详见附件三）对中标人进行考核，对存在的问题按相应条款进行处罚，（每扣1分按扣罚50元计算），直接从未支付的服务费用中扣除。（2）针对服务有理投诉及纠纷、一般差错，除要求中标人向患者及家属支付协商达成的损害赔偿外，采购人还有权依据投诉纠纷对医院声誉影响的程度，从未支付的服务费用中扣罚中标人500~5000元/次。（3）因服务质量导致临床发生严重差错等不良事件，需对科室、医院的损失照价赔偿，并按事件恶劣程度、对医院、科室工作的影响程度予罚款500~10000元/次。（4）服务人员工作期间发生打架、斗殴及其他不良行为的，勒令辞退当事员工，如造成第三方损失或人身伤害/伤亡的，由中标人自行处理并承担相应法律责任及所有相关赔偿责任。

附件二：柳州市中医医院护理辅助服务考核表

院区：

科室：

得分：

考核对象	考核项目	考核内容	考核标准	扣分
中标人的考核	服务人员配置	1. 按合同服务单位量最低控制数配置 2. 按合同配备柳侯院区 1 名，莲花山院区 1 名管理人员	未按合同服务单位量服务单位量最低控制数要求配备，每少一人/天扣 2 分；影响科室工作的一人次扣 5 分。	
	服务人员条件	1. 管理人员条件：①55 周岁以下，身体健康，②具备医院护理辅助服务专业知识，有 3 年（含）以上医院管理相关工作经验，③具备组织与领导能力，严谨的组织纪律性，④能独立处理管理工作中的问题，⑤更换驻派管理人员，须提前一周书面通知采购人，经采购人书面同意方可更换或调整。 2. 服务人员条件：①男性 18-62 岁，女性 18-57 岁，初中（含）以上学历，②身体健康、政治素质良好，无不良品行，执有健康证明、无违法犯罪记录。③必须经过为期一周的正式服务前培训，并取得培训合格证明，④有特殊要求的，按科室要求投入人员。	1. 查年龄不符合要求扣 1 分/人次，学历不符合扣 1 分/人次，身份未三清（健康证明、无违法犯罪记录、培训合格证明）扣 2 分/人次，发现违规行为扣 2 分/人次。 2. 无培训合格证服务 2 分/人次。 3. 未能达到科室特殊要求并未进行及时沟通的，2 分/人次。	
	服务能力	1. 具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力 2. 具备健全的服务管理制度，有完整的人员保障管理、质量保证措施和应急管理方案。 3. 遵守相关法律法规，遵守采购人相关管理制度及行为规范，严禁发生打架、斗殴及其他不良行为，一旦发现，勒令辞退当事员工，对造成第三方损失、人身伤害/伤亡的由中标人自行处理和承担。 4. 每季不少于一次对服务人员进行业务培训，（以书面形式保存，备查），为患者提供优质照护服务，杜绝差错事故等不良事件	1. 不具备能力、设备扣 10 分/次。 2. 制度、保障措施、应急方案等缺漏 1 项扣 5 分/项次。 3. 未遵守相关制度扣 5 分/次，工作期间发生打架、斗殴等不良行为扣 40 分/次。 4. 未按时进行培训扣 5 分/次，记录不全扣 2 分/次，发生严重医疗/护理不良事件扣 40 分/次。 5. 服务用具破损严重、陈旧，影响服务扣 5 分/人/次。 6. 未积极整改扣 5 分/次，人员未按	

		发生。因服务质量导致临床发生严重差错等不良事件,需对科室、医院的损失照价赔偿,并按事件恶劣程度、对医院、科室工作的影响程度罚款 500~10000 元/次。 5. 定期更新工作服、服务告知、交接班记录等服务用具, 费用由投标人承担。 6. 严格按照采购人要求执行各项任务,对医院管理人员下达的整改要求及时改进,如需调整拟投入服务人员,应在 7 天内更换,如轮转 2 个科室仍不能用胜任, 予调离我院,需在 10 个工作日内补充人员到位。	时到所在服务区域, 每缺一人, 扣 5 分/人/天。	
	重大活动应急能力	如采购人有重大检查、活动时, 须全力进行人员调配和支持, 确保采购人的检查顺利进行, 涉及的加班费和人员费用包含在本次报价中采购人不再另行支付。	应急工作不到位, 导致检查不过关或采购人被通报批评的情况, 扣分 20-40 分/次。	
检查人签名: _____ 日期: _____ 接收人签名: _____ 日期: _____				
说明: 1. 中标人严格按医院服务要求和标准开展日常工作, 并随时接受医院的工作监督和指导, 及时处理医院科室及病人的投诉, 让医务工作人员及病人满意。 2. 护理部每月进行一次考核、检查, 对存在的问题, 除按服务标准扣分, 中标人必须及时按照医院提出的意见进行整改, 保证服务质量。 3. 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。				

附件三： 柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准（100 分）

院区：

科室：

得分：

项 目 100 分	考核内容	评价标准	得分
素 质 要 求 (10 分)	1. 挂牌服务, 按规范要求着装(工作服整洁、扣子扣全、女性戴头花, 特殊区域戴帽子, 不穿拖鞋), 不涂指甲油, 不戴手镯手链、不戴长耳环。	发现不挂牌、不规范着装扣 5 分/人次。	
工 作 纪 律 (10 分)	1. 遵守医院及各相关部门的规章制度, 服从科室管理, 在护士长的管理和指导下完成工作, 不能从事护理技术性工作, 严禁参与殡葬中介, 工作时间内听从当班护士的工作安排。 2. 按时到所属服务区域, 无迟到、早退及旷工现象。 3. 不得擅自离开所归属的服务区域, 上班不干私活, 不做与工作无关的事情。	1. 护长及护士投诉一次不服从工作安排扣 2 分/人次, 参与殡葬中介扣 5 /次。 2. 违反一项次扣 5 分/人/项次。	
感 控 措 施 (10 分)	1. 掌握消毒隔离的基本知识, 规范执行 2. 六步洗手正确, 洗手的指征 2 前 3 后 3. 规范正确戴、脱口罩 4. 手套规范使用	违反一项次扣 1 分/人/项次。	
服 务 质 量 考 核 (50 分)	1. 熟悉掌握所在服务区域的工作职责并认真履行, 正确完成各项任务。 2. 按计划及要求完成日常工作, 安排合理, 积极参加院、科级业务学习。 3. 工作积极主动, 胜任所在服务区域的服务要求。 4. 爱护公共设施, 整理维持工作区域环境整洁, 物品规范放置, 保持公共场所及工作区域卫生。 5. 团结协助, 配合上级和同事完成各项工作。 6. 及时回应工作安排, 不推诿、拖延工作。 7. 工作中发现意外及突发情况及时向主	1. 未按要求执行扣 1-5 分/项/次。 2. 未请假不参加业务学习扣 2 分/次。 3. 未做好物品整理、保洁工作扣 2 分/次 4. 未配合、推诿、拖延工作扣 2 分/次 5. 发生有理投诉扣 4-20 分/例次。	

	管部门汇报，熟悉掌握应急措施。 8. 工作态度好，无投诉现象。 9. 不得①质疑和（或）干扰医疗机构各项诊疗活动行为；②擅自翻阅病历或者其他医疗文书；③侵犯泄露患者隐私、身心健康的言语和行为；④为患者解释病情、治疗方案，推荐药品（商品），向病人、家属索要钱、物；⑤在医疗机构从事黄、赌、毒、酗酒等违法违规行为。	6. 未按要求执行扣 1-5 分/次。	
管 理 人 员 考 核 （ 20 分）	1. 及时排查并协调解决辅助护理服务纠纷，工作间接到投诉 15 分钟、非工作时间 30 分钟到场处理，12 小时内处理、24 小时内反馈处理结果，台账记录完善。 2. 规范行为，加强管理：严禁员工向患者售卖湿巾、尿垫、营养保健品等；严禁泄露患者信息，参与殡葬中介，向逝者家属出售寿衣、索要红包小费；严禁与患者、家属及医务人员发生争执打骂等行为。 3. 检查所管区域员工无违规操作，不能代替护士从事技术性护理操作、疾病健康宣教、签署知情同意书等。 4. 完成新入职服务人员正式服务前为期一周的培训，成绩合格，记录完善。	1. 未按时到场扣 2 分/次，未按时完成处置、反馈扣 5 分，记录不完善扣 1 分。 2. 发生扣个人 5 分/项次。 3. 违规操作扣 5 分/人/项次，造成事故纠纷按相关法规另行处理。 4. 未按时做好带教安排、考核扣 5 分/人次	
检查人签名：	日期：	接收人签名：	日期：
说明： 1. 中标人严格按医院服务质量要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导。 2. 护理部、科室护士长每月按质控标准进行服务质量检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，须及时按照医院提出的意见进行整改，保障服务质量。 3. 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。 4. 每个项目扣分扣完至 0 分为止。			

三、商务要求

▲报价要求	本项目采取总价包干报价的方式，要求投标人按照本项目服务要求进行整体报价。报价必须含以下部分： 1. 服务的价格； 2. 必要的保险费用和各项税金；供应商负责投入人员在采购方服务期间的工资、其他劳务费，社会保险费（包括养老、失业、工伤、生育、医疗）等各项费用。投入人员在采购方工作期间发生工伤（亡）、患职业病、因病或非因工死亡，由供应商负责为其向社保机构申请社保规定之费用； 3. 其他：配套技术服务、管理、交通、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的所有费用。即应包括为完成《项目需求》中所有服务内容所需要的所有费用（包含工资、加班费、夜餐费、培训费、社会保险费、劳保物资费等所有人员支出和管理服务费、税费等所有相关费用），除报价外，在两年期间中标人不得以任何理由要求采购人另行支付费用。
▲合同签订日期	自中标通知书发出之日起 25 日内。
▲服务期限	自合同签订生效之日起贰年。具体服务起止时间以合同约定日期为准。
▲服务地点	柳州市中医医院（柳州市壮医医院）柳侯、莲花山两院区，共开放床位数 1839 张、48 个临床护理单元/诊疗区域协助护士开展护理辅助服务。
▲付款方式、时间及条件	本项目服务费用支付采取先服务，后按考核结果结算方式。以年度包干总价按月支付合同服务费用。由中标人按要求提供服务，医院归口管理部门护理部考核后，按双方认可的考核结果，次月 5 日前中标人向采购人提供真实、有效、正规的发票，采购人收到发票后于 30 日前支付上月服务费用。如因中标人自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由中标人自行承担责任。如中标人向采购人提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，采购人有权拒绝支付中标人的所有合同款。
▲履约保证金	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1. 履约保证金金额： - 中标人是大型企业的须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5% - 中标人是中型企业的须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2% - 中标人是小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 2. 履约保证金提交及退付方式、时间及条件： 中标人接到中标通知后，在合同签订前 5 日内，中标人必须以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金方式向采购人提交履约保证金。履约保证金在中标人提供所承诺的服务期满后，采购人在收到中标人的履约保证金退还申请之日起 5 个工作日内退还全部履约保证金（不计利息，如在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金后退还剩下履约保证金）。若因中标人的原因未在规定时限内缴纳履约保证金的，经报备财政部门后，采购人有权拒绝签订合同。若因中标人的原因不能签订合同的，不退还履约保证金。在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。 3. 以上款项应在签订合同前以电汇或转账方式缴入采购人指定账户。
其他要求	1. 依据采购人制定的服务考核办法，中标人提供服务经考核未达到要求的，按《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》、《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》及本项目采购文件《采购需求》中相应条款予以处理。

	所扣款项，采购人有权优先从履约保证金中扣除（如有）。 2. 合同期间，有下列行为之一的，经监督主管部门同意，采购人可单方解除合同，履约保证金不予退回，并按医院招标采购程序重新确定新的服务供应商： （1）合同期间，将本合同约定的权利义务，部分或全部转让给任何第三方行使或承担。 （2）一票否决：因中标人管理不善，出现重大安全事故的采购人有权解除合同。 （3）一年内月度质量考核分数低于 80 分达 4 次或者患者满意度低于 80%达 4 次。 （4）一年内服务人员工作期间发生打架、斗殴行为，造成第三方损失和人身伤害达 2 次。
--	---

四、其他要求

1. 投标人在投标文件中提供人员配备方案（格式自拟）；
2. 投标人在投标文件中提供服务方案内容[格式自拟，包含但不限于服务流程、管理服务架构、管理方法、人员档案管理、薪资管理、拟定服务人员及选拔资源方案、服务质量控制措施、服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案、服务承诺等内容]；
3. 投标人在投标文件中提供实施服务管理制度（格式自拟，包含但不限于：服务人员工作制度、服务岗位职责、奖惩制度、考核制度、保密制度等）；
4. 投标人在投标文件中提供服务应急预案保障措施（格式自拟，包含但不限于：应急状态下服务人员调配预案、涉及到的物资或工具储备、重大疫情及突发事件应急预案等）；
5. 投标人在投标文件中提供服务项目提供对接方案（格式自拟，内容包含但不限于含项目前期接管方案、履约过程中的对接方案、履约结束后的退场方案）；
6. 投标人在投标文件中提供培训方案（格式自拟）；
7. 投标人在投标文件中提供企业信誉证明材料（如有）；
8. 投标人在投标文件中提供业绩证明材料（如有）；
9. 投标人在投标文件中提供合作单位评价证明材料（如有）；
- 10 投标人提供的证明材料必须为真实有效，如有提供虚假材料谋取中标的，按政府采购相关法规处罚，并追究其相应的法律责任。

中小微企业划型标准

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	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	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	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购项目 项目编号：LZZC2025-G3-990384-JDZB 采购计划号：LZZC2025-G3-01489
1.3.2	采购方式	公开招标。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目非专门面向中小微企业采购。
1.5.1	投标人资格条件	详见招标公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见招标公告
1.6	踏勘	☒ 否 ☐ 是 踏勘时间：____/____/____ 踏勘地点：____/____/____ 踏勘要求：____/____/____
1.7.2	分包	是否接受分包详见招标公告
2.3	招标文件澄清、修改	在招标公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天。
3.5	投标保证金	投标保证金金额：人民币陆万元整（¥60,000.00）。 1、缴纳方式一： （1）供应商应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目对应的专用虚拟账号，所缴纳的投标保证金仅限当次项目有效，不得重复替代使用。本项目投标保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：平安银行南宁分行营业部 银行账号：30210485471605 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证投标保证金与项目一一对应。 （2）投标保证金币种应与投标报价币种相同。投标保证金缴纳后无需开具收据，供应商应在投标文件中放入转账底单或电汇凭证的复印件，必须在投标截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。 （3）除招标文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加投标活动或投标保证金缴纳错误而导致投标保证金无法

		及时退还的责任。 2、缴纳方式二： 供应商可于投标截止时间前选择支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，供应商应在投标文件中放入支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函的复印件，保函出具格式可参照第六章投标文件格式，在投标截止时间前，供应商必须以现场提交或邮寄方式向采购代理机构递交支票、汇票、本票或者保函原件，保证金原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或被授权人签字，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样。具体收件地址、收件人及联系电话详见招标公告。 3、投标保证金有下列情形之一的，视为保证金无效： （1）保证金在投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）的； （2）支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的； （3）保函有效期低于投标有效期的； （4）非金融机构、担保机构出具保函的、非无条件保函的。 4、财务部联系电话：0771-2821398 注：为保证投标保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交投标保证金。
3.6	投标文件的编制	投标文件应按第六章投标文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	投标文件递交截止时间及开标时间	见招标公告要求。
4.2	备份投标文件	本项目 ☒ 接受 ☐ 不接受备份投标文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响应文件时，投标人才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	☒ 否 ☐ 是 演示内容：_____ / _____ 演示形式：_____ / _____
4.4	样品	☒ 否 ☐ 是 样品制作的标准和要求：_____ / _____ 样品检测机构的要求：_____ / _____ 检测内容：_____ / _____ 样品递交方式：_____ / _____
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认中标人后 2 个工作日内在招标公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	中标通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出中标通知书。 中标通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
6.5.3	中标结果通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出中标结果通知书 中标结果通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	（1）供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，

		通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 （2）本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购代理机构信息中的联系人。
9.1	代理服务费	（1）代理服务费 ☒采购代理机构向中标人收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定采用差额定率累进法下浮20%计算。具体费率如下： ①中标金额在100万元以下的： 货物1.5%；服务招标1.5%；工程招标1.0%； ②中标金额在100-500万元之间： 货物1.1%；服务招标0.8%；工程招标0.7%； ③中标金额在500-1000万元之间： 货物0.8%；服务招标0.45%；工程招标0.55%； ④中标金额在1000-5000万元之间： 货物0.5%；服务招标0.25%；工程招标0.35%； 差额定率累进法计算过程示例： 例如：某货物招标代理业务中标金额为300万元，招标代理服务费金额按如下计算： 100万元×1.5%=1.5万元 (300-100)万元×1.1%=2.2万元 合计收费=1.5+2.2=3.7万元 ☐采购代理机构向中标人收取代理服务费，具体金额为_____。 （2）中标人在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从中标人的投标保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入投标保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。
9.3	附件	☒无 ☐有，详见：____/____
9.3	图纸	☒无 ☐有，详见：____/____
9.4	其他事项	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明： 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评审方法及标准、合同条款格式、投标文件格式的先后顺序解释；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）与同步更新的招标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。

10	政采贷及供应商线上申请保证金保函说明	1. 根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。 2. 供应商可依托“广西政府采购金融服务平台”（https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx），线上完成保函申请、递交、验收和索赔等操作。
----	--------------------	--

1. 总则

1.1 适用范围

本招标文件适用于投标人须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “供应商”系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。

1.2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.5 本文件中的“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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.6 “书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。招标文件如有特殊规定，以招标文件规定为准。

1.2.7 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致投标被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.8 本招标文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.9 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本招标文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见投标人须知前附表

1.3.2 采购方式：详见投标人须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采[2021]70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

1.4.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

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；

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；

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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

1.4.2.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

1.5 投标人资格要求

1.5.1 投标人资格要求：详见投标人须知前附表

1.5.2 按照招标公告的规定获得招标文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体投标，见“投标人须知前附表”规定。

如接受联合体投标，联合体投标要求如下：

（1）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方

必须符合招标文件规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件其他章节另有规定的除外）。

(7) 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及投标费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如招标文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.8 特别说明

1.8.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.8.2 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.8.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 投标文件格式

2.2 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

2.3 招标文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得招标文件的潜在投标人，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，在投标人须知前附表规定的方式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.3 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由第六章“投标文件格式”规定的内容和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.2 计量单位招标文件已有明确规定的，投标使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 投标有效期

3.4.1 如招标文件其他地方无特别规定，投标有效期则为投标截止之日起 90 天。在投标有效期内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 投标人同意延长的投标有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其投标保证金的有效期限，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标无效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标人须按须知前附表规定提交投标保证金，**否则其投标将被否决**。除招标文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回投标人的投标保证金（投标人自行承担因未按投标人须知前附表要求交纳导致投标保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 投标保证金币种应与投标报价币种相同。

3.5.3 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。中标人的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （5）拒绝履行合同义务的；
- （6）其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 投标文件的编制要求

3.6.1 投标人应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

3.6.2 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并进行关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

3.6.3 投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。

3.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标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。

3.6.5 投标文件中标注的投标人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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效投标处理**。

3.7 投标文件的递交、修改和撤回

3.7.1 投标人必须在投标人须知前附表规定的投标文件开标时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标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投标文件递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求签章、加密的电子投标文件，广西政府采

购云平台将拒收。

3.7.3 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

3.7.5 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回

3.7.6 招标文件未允许同一投标人提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一投标人提交两个或以上不同的响应文件的，**其投标无效**。投标人在同一投标文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的投标文件。

4. 开标

4.1 开标准备

本项目投标截止时间及地点见“投标人须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交投标文件及现场开标环节。采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

4.2 开标程序

4.2.1 投标人登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构在广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件开始解密通知，由投标人平台设置时间内自行进行投标文件解密。投标人须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后投标人未及时进行解密的，代理机构可通知投标人。通知后投标人仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现投标人上传的响应文件存在问题或其他投标人原因引起解密异常时，投标人可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见投标人须知前附表，如接受备份文件，投标人未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 投标人对报价进行确认。

4.2.6 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1 “投标人须知前附表”规定在开标会议结束后进行演示的，投标人应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或投标无效等后果由投标人自行承担。

4.4 样品

4.4.1 “投标人须知前附表”规定递交样品的，投标人应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或投标无效等后果由投标人自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章投标文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子交易平台对投标人的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的投标人即为资格审查合格。

5.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效投标处理：

5.3.1 不具备招标文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

5.3.2 投标文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的；

5.4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评审。

6. 评审

6.1 评审委员会及评审原则

6.1.1 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由评审专家和采购人代表（如有）组成。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和招标

文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

6.1.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 评审委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的投标人的投标文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定，本项目采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（2）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中查询。目前共15类：路由器、交换机、服务器（机架式）、可编程逻辑控制器（PLC设备）、数据备份一体机、防火墙（硬件）、WEB应用防火墙（WAF）、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、安全隔离与信息交换产品（网闸）、反垃圾邮件产品、网络综合审计系统、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品（硬件）。

6.3.3 澄清、说明或补正

（1）对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位电子签章后提交至评审委员会。投标人的

澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。评审委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

6.3.4 报价修正

（1）报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（2）评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；评审委员会可以要求投标人就提供货物的主要成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项进行详细陈述。书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。投标人未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

（3）经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标文件作无效投标处理。

（4）经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

6.3.5 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

（1）单一产品采购项目，不同投标人提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的投标有效性。

①采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

②采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

（2）非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在招标文件中载明。不同投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.6 串通投标认定

评审委员会须根据以下规定认定投标人是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

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

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

⑥不同投标人的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效。

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投标文件或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

③供应商之间协商报价、技术方案等投标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投标报价，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，然后再参加投标；

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。

6.3.7 投标无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②投标文件存在招标文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效

或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

6.3.8 比较与评价

（1）评审委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行综合比较与评价。

（2）评审委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

（3）评审委员会按综合评分由高到低的排列顺序推荐中标候选人，中标候选人最多不超过 3 名。若中标候选人综合评分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合评分且投标报价相同的并列；中标候选人并列的，按技术部分得分由高到低顺序排列，若综合评分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分得分由高到低顺序排列。

（4）评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

6.4 确定中标人

6.4.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.4.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

6.5 结果公告

6.5.1 自中标人确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照投标人须知前附表的规定公告中标结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

6.5.3 在发布结果公告的同时，采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式向未中标人发出中标结果通知书，供应商自行承担未及时查收的后果。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在中标通知书发出前或签订合同前，如果中标人的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件或不满足供应商资格条件要求，应在中标通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其中标资格并没收投标保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如招标文件无特别规定，中标人按招标文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 中标人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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起5个工作日内完成合同签订事宜。

7.3 合同公告

7.3.1 如招标文件无特殊规定，中标人应在签订合同后1个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 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。

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与中标人签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，中标人可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结

果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本招标文件及合同有关规定进行合同履约验收。招标文件或合同未规定的按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）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

（1）供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或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。

（2）供应商为认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用投标人须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.2 投诉

8.2.1 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答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次

付清代理服务费。

9.2 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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。

9.3 本项目的附件及图纸详见投标人须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见投标人须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

10.2 本招标文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

☒本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评审方法。

☐本项目采用最低评标价法进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章投标人须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
投标人应符合的基本资格要求	政府采购供应商资格信用承诺函	根据《关于推行政府采购信用承诺制度的通知》（柳财采〔2022〕9号）的要求，政府采购供应商应当以书面形式向采购人或政府采购代理机构作出信用承诺。格式见第六章响应文件格式要求
	供应商有效主体资格证明	审查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等），供应商为自然人的，提供身份证复印件。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
投标人应符合的特定资格要求	（1）资质要求	无。
	（2）供应商不得参加投标的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第六章投标文件格式“投标人直接控股股东、管理关系信息表”。
	（3）其他要求	①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。 ②本项目不允许分包，不接受联合体投标。 ③按照招标公告规定获得招标文件。足额、及时缴纳投标保证金。

3. 符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章投标文件格式要求。
	实质性条款响应	招标文件实质性要求响应均无负偏离。
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.6 规定的串通投标情形，见第六章投标文件格式要求。
	投标无效	不属于投标人须知正文第 6.3.7 规定的投标无效的情形。

报价	有效报价	报价未超出采购预算金额（包括分项预算），也未超出最高限价（如有）。
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价。
	投标报价唯一性	不存在有选择、有条件报价（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）。
	过低报价合理性	供应商的报价不存在明显低于其他通过符合性审查供应商报价的情况，并可能影响产品质量或者不能诚信履约。如存在应提供书面说明，必要时提交相关证明材料。
	投标有效期	满足招标文件规定。

4. 评分标准

4.1 评分表

序号	类型	评标因素	评分标准
1	投标报价分 (满分 10 分)	投标报价 (满分 10 分)	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评审基准价} / \text{投标报价}) \times \text{投标报价分满分分值}$。 注：如有价格扣除时，投标报价分均按供应商实际投标报价进行价格扣除后的价格进行计算，最终中标金额=投标报价。价格扣除计算方法见后。
2	技术分 (满分 71 分)	人员配备方案 (满分 18 分)	(1) 项目管理人员配备 (满分 6 分) ①拟投入本项目的管理人员每有 1 名具有医学护理类专业本科及以上学历的得 1 分，满分 2 分。 ②拟投入本项目的管理人员每有 1 名具有医学护理类中级及以上职称证书的得 2 分，满分 4 分。 (注：投标人在投标文件中提供截止开标前三个月中任意一个月投标人为管理人员缴纳社保或签订的劳动合同的证明、毕业证书、有效的资格证书，以上证明及证书均加盖投标人电子签章，否则不得分，如只提供证书未提供缴纳社保证明或劳动合同的不得分。) (2) 其余人员配备方案 (满分 12 分) 一档 (0 分)：未提供人员配备方案或拟投入人员达不到采购人的服务需求。 二档 (3 分)：提供针对本服务项目的人员配备方案，拟投入人员配备满足采购人基本服务需求。 三档 (6 分)：提供针对本服务项目的人员配备方案，方案可行，拟投入人员配备满足采购人基本需求，拟投入的服务人员中至少有 10 名具有医疗护理员职业技能等级证 (五级/初级工) 及以上，并承诺拟投入有本项目相应服务需求服务经验的人员占总人数比例不少于 30%。 四档 (9 分)：提供针对本服务项目的人员配备方案，方案详细可行，拟投入人员配备完全满足采购人需求，拟投入的服务人员中至少有 15 名具有医疗护理员职业技能等级证 (五级/初级工) 及以上，并承诺拟投入有本项目相应服务需求服务经验的人员占总人数比例不少于 40%。 五档 (12 分)：提供针对本服务项目的人员配备方案，方案详细可行，拟投入人员配备完全满足采购人需求，拟投入的服务人员中至少有 20 名具有医疗护理员职业技能等级证 (五级/初级工)

			及以上,并承诺拟投入有本项目相应服务需求服务经验的人员占总人数比例不少于 50%。 (注:投标人在投标文件中提供人员配备方案、上述人员有效的证书、承诺函并加盖投标人电子签章。)
		服务方案 (满分 15 分)	根据各投标人的服务方案[包括但不限于服务流程、管理服务架构、管理方法、人员档案管理、薪资管理、拟定服务人员及选拔资源方案、服务质量控制措施、服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案、服务承诺等内容]进行评审,独立打分。 一档(0分):未提供服务方案或提供内容与本项目实际不符。 二档(3分):提供的服务方案存在以下备注中列明的缺陷≥3项的; 三档(6分):提供的服务方案存在以下备注中列明的缺陷2项的; 四档(9分):提供的服务方案存在以下备注中列明的缺陷1项的; 五档(12分):提供的服务方案满足采购项目要求,服务方案不存在以下备注中列明的缺陷的; 六档(15分):在满足五档的基础上,拟定服务人员的选拔、调配、管理环节中有针对采购单位行业特点的具体服务质量及稳定措施。 (备注:评分标准中所称“缺陷”是指①提供的服务方案的内容缺项或缺少关键点;②套用其他项目内容;③对同一问题前后表述矛盾;④存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误;⑤不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等。)
		实施服务管理制度 (满分 10 分)	根据各投标人的实施服务管理制度(包括但不限于:服务人员服务工作制度、服务岗位职责、奖惩制度、考核制度、保密制度、激励、监督、反馈机制等内容)进行评审,独立打分。 一档(0分):未提供实施服务管理制度或提供内容与本项目实际不符。 二档(3分):实施服务管理制度存在以下备注中列明的缺陷≥1项的; 三档(6分):实施服务管理制度不存在以下备注中列明的缺陷的; 四档(10分):在满足三档的基础上,投标人的实施服务管理制度有针对采购单位行业特点的具体工作计划、可能发生的投诉处理办法及确保服务质量达到采购单位要求的保障措施。 (备注:评分标准中所称“缺陷”是指①提供的内容缺项或缺少关键点;②套用其他项目内容;③对同一问题前后表述矛盾;④存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误;⑤不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等。)
		服务应急预案保障措施 (满分 9 分)	根据各投标人的服务应急预案保障措施(包括但不限于:应急状态下服务人员调配预案、涉及到的物资或工具储备、重大疫情及突发事件应急预案等)进行评审,独立打分。 一档(0分):未提供服务应急预案保障措施或提供的内容与本项目实际不符。

3			二档（3分）：服务应急预案保障措施存在以下备注中列明的缺陷≥ 1项的； 三档（6分）：服务应急预案保障措施不存在以下备注中列明的缺陷的。 四档（9分）：在满足三档的基础上，服务应急人员储备、涉及的物资或工具储备、重大疫情及突发事件等针对采购单位行业特点的具体可行的应急管理措施和保障。 （备注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的内容缺项或缺少关键点；②套用其他项目内容；③对同一问题前后表述矛盾；④存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；⑤不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等。）
		项目对接方案 (满分9分)	一档（0分）：未提供项目对接方案或提供的内容与本项目实际不符。 二档（3分）：投标人能够根据服务项目提供对接方案（含项目前期接管方案、履约过程中的对接方案、履约结束后的退场方案），有对接计划及步骤； 三档（6分）：在二档基础上，对接方案有具体的流程安排、工作措施，能够保障服务项目平稳过渡，过渡期间各服务需求的服务不脱节。 四档（9分）：在三档基础上，有明确的工作程序（含对接前的准备、各环节对接验收记录准备及措施、运营档案对接）；拟投入服务人员及调配应急预案及保障措施，保障突发或临时增加或减少服务单位量的需求，保障服务工作的连续性；承诺合同期满后，如采购人重新招标后未能成为中标人，在30日内完成交接无条件退场（须在投标文件中提供承诺函，格式自拟）。
		培训方案 (满分10分)	一档（0分）：未提供培训方案或提供的培训方案与本项目实际不符。 二档（3分）：提供有培训方案，对本项目各服务需求拟投入的服务人员制定有部分培训计划和方案，不能完全满足本项目实际需求。 三档（6分）：提供了针对本项目的培训方案，对本项目各服务需求拟投入的服务人员制定有完整明确的培训计划、培训目标和相应方案，方案内容详细可行，针对需求的各类人员的技能培训、操作培训等有相应的培训课程。 四档（10分）：在三档的基础上，投标人有与专门的培训机构签订委托培训协议，能提供与培训机构签订一年或一年以上的有效期内的委托培训协议。
	商务资信分 (满分19分)	企业信誉 (满分6分)	投标人获得在有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书，每有1项得2分，满分6分（注：提供有效的认证证书原件的扫描件并加盖投标人电子签章）。
		业绩 (满分10分)	投标人自2023年1月1日以来承接类似项目（护理服务或护工服务）业绩，每提供一项业绩得1分，满分10分。 （注：投标人在投标文件中提供合同并加盖投标人电子签章，合同须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务名称、双方盖章页，同一业主单位业绩只计一次。）
		合作单位评价 (满分3分)	投标人提供上述业绩对应的合作单位满意调查报告或合作单位意见反馈表等，且合作单位对投标人同类服务的评价达到“满意”或“良好”或评价等同于以上两种程度的，每个合作单位得1分，满分3分。

			(注: 提供评价证明材料和与该合作单位好评相匹配的合同原件的扫描件作为评审依据, 否则不得分。)
综合得分=1+2+3 (各项评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”)			

注: 政策性扣除计算方法

供应商投标报价将按相应比例进行扣除, 用扣除后的价格参与评审 (计算价格分), 价格扣除比例分别如下:

独立投标	供应商均为所列企业之一 (小型企业、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业)	价格扣除响应报价的 20%
注: 未提供《中小企业声明函》或不符合条件的, 不享受价格扣除优惠。		

第五章 合同主要条款格式

柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购项目合同

合同编号：_____

采购人（甲方）_____

供应商（乙方）_____

采购计划号_____

项目名称及编号_____

签订地点_____ 签订时间_____年____月____日

根据《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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定、乙方投标文件及其承诺和中标通知书，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况

1. 本项目为柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务采购。项目按整体包干的形式采购，为指定服务内容的整体包干价不得高于本项目的预算总金额。
2. 服务期限：自合同签订生效之日起贰年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。
3. 服务地点：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）柳侯、莲花山两院区，共开放床位数 1839 张、48 个临床护理单元/诊疗区域协助护士开展护理辅助服务。

第二条 合同标的

1. 合同标的一览表

序号	服务名称	服务内容	数量及单位	服务期限	单价 (元/年)	金额 (元/2年)
1	柳州市中医医院(柳州市壮医医院)护理辅助服务	详见招标文件（乙方投标文件优于招标文件的，按乙方投标文件执行）	1 项	2 年		
本项目合同金额（大写）：_____（小写）_____						

2. 本项目合同价为总价包干价，合同合计金额包括但不限于以下部分：

- (1) 服务的价格；
- (2) 必要的保险费用和各项税金；乙方负责投入人员在甲方服务期间的工资、其他劳务费，社会保险费（包括养老、失业、工伤、生育、医疗）等各项费用。投入人员在甲方工作期间发生工伤（亡）、患职业病、因病或非因工死亡，由乙方负责为其向社保机构申请社保规定之费用；
- (3) 其他：配套技术服务、管理、交通、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的所有费用。即应包括为完成《项目需求》中所有服务内容所需要的所有费用（包含工资、加班费、夜餐费、培训费、社会保险费、劳保物资费等所有人员支出和管理服务费、税费等所有相关费用），除报价外，在两年期间乙方不得以任何理由要求甲方另行支付费用。

第三条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与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。

第四条 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、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第五条 交付和验收

1. 服务期限：自合同签订生效之日起贰年，自____年__月__日起至____年__月__日止。

2. 服务地点：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）柳侯、莲花山两院区，共开放床位数 1839 张、48 个临床护理单元/诊疗区域协助护士开展护理辅助服务。

3. 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。

4. 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。

5. 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五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

6. 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。

7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

8. 其他未尽事宜应严格按照《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。

第六条 服务和培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和投标文件的承诺为甲方提供相应的服务。

2. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

第七条 付款方式

本项目服务费用支付采取先服务，后按考核结果结算方式。以年度包干总价按月支付合同服务费用。由乙方按要求提供服务，甲方归口管理部门护理部考核后，按双方认可的考核结果，次月 5 日前乙方向甲方提供真实、有效、正规的发票，甲方收到发票后于 30 日前支付上月服务费用。如因乙方自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由乙方自行承担责任。如乙方向甲方提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，甲方有权拒绝支付乙方的所有合同款。

第八条 履约保证金

1. 履约保证金金额：

乙方是大型企业的须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%

乙方是中型企业的须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%

乙方是小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金

2. 履约保证金提交及退付方式、时间及条件：

乙方接到中标通知后，在合同签订前 5 日内，乙方必须以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金方式向甲方提交履约保证金。履约保证金在乙方提供所承诺的服务期满后，甲方在收到履约保证金退还申请之日起 5 个工作日内退还全部履约保证金（不计利息，如在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金后退还剩下履约保证金）。若因乙方的原因未在规定时限内缴纳履约保证金的，经报备财政部门后，甲方有权拒绝签订合同。若因乙方的原因不能签订合同的，不退还履约保证金。在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

3. 履约保证金账户：

开户名称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

开户银行：交通银行柳州中山东支行

银行账号：4520 6050 1018 0000 77552

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第十条 护理辅助服务管理及质量考核

1. 按采购文件规定的服务质量标准，并达到或优于乙方承诺的标准。

2. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件、投标文件和本合同附件，为甲方提供服务。

3. 乙方所派驻人员应服从甲方的管理，遵守《柳州市中医医院护理辅助服务管理制度》（详见附件一），甲方管理部门根据《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》（详见附件二）及《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》（详见附件三）对乙方进行考核，对存在的问题按相应条款进行处罚，处罚款从甲方未支付的服务费用中直接扣除。其中，针对服务有理投诉及纠纷、一般差错，除要求乙方向患者及家属支付协商达成的损害赔偿外，甲方还有权依据投诉纠纷对医院声誉影响的程度，从未支付的服务费用中扣罚乙方 500～5000 元/次。凡因乙方单方面原因造成的事故，由乙方自行处理并承担相应法律责任及所有相关赔偿责任。

4. 在服务期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5. 乙方提供的服务承诺和服务期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第十一条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按合同约定完成本项目，并有权按照甲方制定的考核管理要求及考核办法对乙方服务情况进行监督。

2. 合同期间，有下列行为之一的，经监督主管部门同意，甲方可单方解除合同，履约保证金不予退回，并按甲方招标采购程序重新确定新的服务供应商：

（1）合同期间，将本合同约定的权利义务，部分或全部转让给任何第三方行使或承担。

（2）一票否决：因乙方管理不善，出现重大安全事故的甲方有权解除合同。

（3）一年内月度质量考核分数低于 80 分达 4 次或者患者满意度低于 80%达 4 次。

(4) 一年内服务人员工作期间发生打架、斗殴行为，造成第三方损失和人身伤害达 2 次。

3. 按合同要求及时向乙方支付服务费用。

4. 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

第十二条 乙方的权利和义务

1. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，向甲方提供服务。

2. 乙方应以本乙方名义对外签订合同，并按时支付投入人员工资。由于拖欠业务单位款或拖欠员工工资导致投诉的情况，将纳入考核，甲方有权进行处罚；如造成不良影响，经采购监督部门同意甲方有权单方解除合同，没收履约保证金（如有），并追究乙方责任。

3. 乙方按本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。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。

4. 乙方服务人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

5. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

6. 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

第十三条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同约定提供服务的，按照甲方制定的考核管理要求及考核办法追究乙方的违约责任。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

第十四条 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。

第十五条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担

2. 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。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 如无特别说明，本合同使用货币币制为人民币，使用单位为中国国家法定计量单位。

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。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。如依照政府采购法确需变更合同内容的，甲方应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布合同变更公告。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据

1. 中标通知书；

2. 招标文件；

3. 乙方的投标文件；

4. 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，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十九条 本合同一式七份，具有同等法律效力，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲方三份，乙方二份、政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份。（可根据需要另外增加）

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：柳州市城中区东环大道延长线东侧红葫路6号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
邮政编码：545000	邮政编码：

附件一： 柳州市中医医院护理辅助服务管理制度

为更好辅助临床护理工作、为病人提供优质生活照护服务，特制定本管理办法，对乙方提供的护理辅助服务进行规范管理：

1. 医院专职管理员严格按照《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》及《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》，对两院区护理辅助服务质量进行检查，及时发现、纠正护理辅助服务过程中存在的缺陷。持续培训护理辅助服务技能、规范行为，提升服务意识及专业技能水平，减少服务投诉和不良事件的发生，为临床护理提供辅助服务，为病人提供安全、专业的生活照护。

2. 病区护士长、科室主管辅助服务人员深入临床各区域，检查护理辅助工作质量，每日不少于1次，督促、指导员工遵守病区各项管理制度，根据专科特点，按病人的需求提供相应的专业护理辅助服务，并进行必要的专科知识培训。

3、病区护士长或/及科室主管护理人员对每月检查中发现的缺陷进行汇总，及时反馈给当事服务人员、乙方的管理人员，限时整改，追踪改进效果，按照《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》进行月考评。对反复存在的问题，护理部按相应条款进行扣款处罚。

4、专职管理员与各科室护士长密切联系，加强沟通，听取意见和建议，改进管理工作。各科室护士长与乙方加强沟通，及时解决相关问题。

5、专职管理员负责接待患者对护理辅助服务的投诉，密切与医院医患办、护理部、乙方联系，按章妥善处理好纠纷，保持与乙方管理人员的沟通，妥善处理好投诉纠纷，体现以病人为中心的服务理念。

6、年初由护理部制定院方的培训计划及培训内容，组织实施，对培训效果进行跟踪检查，提高综合素质。培训每季度不少于一次。

7、护理部指导、监督乙方服务管理人员对新入职护理辅助服务人员、在职员工进行岗前培训及在职培训，提供合格、专业的护理辅助服务人员进行服务，满足临床需要。

8、处罚条款：（1）护理部和病区护士长每月按《柳州市中医医院护理辅助服务考核表》（详见附件二）及《柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准》（详见附件三）对乙方进行考核，对存在的问题按相应条款进行处罚，（每扣1分按扣罚50元计算），直接从未支付的服务费用中扣除。（2）针对服务有理投诉及纠纷、一般差错，除要求乙方向患者及家属支付协商达成的损害赔偿外，甲方还有权依据投诉纠纷对医院声誉影响的程度，从未支付的服务费用中扣罚乙方500~5000元/次。（3）因服务质量导致临床发生严重差错等不良事件，需对科室、医院的损失照价赔偿，并按事件恶劣程度、对医院、科室工作的影响程度予罚款500~10000元/次。（4）服务人员工作期间发生打架、斗殴及其他不良行为的，勒令辞退当事员工，如造成第三方损失或人身伤害/伤亡的，由乙方自行处理并承担相应法律责任及所有相关赔偿责任。

附件二：柳州市中医医院护理辅助服务考核表

院区：

科室：

得分：

考核对象	考核项目	考核内容	考核标准	扣分
中标人的考核	服务人员配置	1. 按合同服务单位量最低控制数配置 2. 按合同配备柳侯院区 1 名，莲花山院区 1 名管理人员	未按合同服务单位量服务单位量最低控制数要求配备，每少一人/天扣 2 分；影响科室工作的一人次扣 5 分。	
	服务人员条件	1. 管理人员条件：①55 周岁以下，身体健康，②具备医院护理辅助服务专业知识，有 3 年（含）以上医院管理相关工作经验，③具备组织与领导能力，严谨的组织纪律性，④能独立处理管理工作中的问题，⑤更换驻派管理人员，须提前一周书面通知甲方，经甲方书面同意方可更换或调整。 2. 服务人员条件：①男性 18-62 岁，女性 18-57 岁，初中（含）以上学历，②身体健康、政治素质良好，无不良品行，执有健康证明、无违法犯罪记录。③必须经过为期一周的岗正式服务前培训，并取得培训合格证明，④有特殊要求的，按科室要求投入人员。	1. 查年龄不符合要求扣 1 分/人次，学历不符合扣 1 分/人次，身份未三清（健康证明、无违法犯罪记录、培训合格证明）扣 2 分/人次，发现违规行为扣 2 分/人次。 2. 无培训合格证服务 2 分/人次。 3. 未能达到科室特殊要求并未进行及时沟通的，2 分/人次。	
	服务能力	1. 具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力 2. 具备健全的服务管理制度，有完整的人员保障管理、质量保证措施和应急管理方案。 3. 遵守相关法律法规，遵守甲方相关管理制度及行为规范，严禁发生打架、斗殴及其他不良行为，一旦发现，勒令辞退当事员工，对造成第三方损失、人身伤害/伤亡的由乙方自行处理和承担。 4. 每季不少于一次对服务人员进行业务培训，（以书面形式保存，备查），为患者提	1. 不具备能力、设备扣 10 分/次。 2. 制度、保障措施、应急预案等缺漏 1 项扣 5 分/项次。 3. 未遵守相关制度扣 5 分/次，工作期间发生打架、斗殴等不良行为扣 40 分/次。 4. 未按时进行培训扣 5 分/次，记录不全扣 2 分/次，发生严重医疗/护理不良事件扣 40 分/次。 5. 服务用具破损严重、陈旧，影响服务扣 5 分/人/次。	

		供优质照护服务,杜绝差错事故等不良事件发生。因服务质量导致临床发生严重差错等不良事件,需对科室、医院的损失照价赔偿,并按事件恶劣程度、对医院、科室工作的影响程度罚款 500~10000 元/次。 5. 定期更新工作服、服务告知、交接班记录等服务用具,费用由投标人承担。 6. 严格按照甲方要求执行各项任务,对医院管理人员下达的整改要求及时改进,如需调整拟投入服务人员,应在 7 天内更换,如轮转 2 个科室仍不能用胜任,予调离我院,需在 10 个工作日内补充人员到位。	6. 未积极整改扣 5 分/次,人员未按时到所在服务区域,每缺一人,扣 5 分/人/天。	
	重大活动应急能力	如甲方有重大检查、活动时,须全力进行人员调配和支持,确保甲方的检查顺利进行,涉及的加班费和人员费用包含在本次报价中甲方不再另行支付。	应急工作不到位,导致检查不过关或甲方被通报批评的情况,扣分 20-40 分/次。	
检查人签名:		日期:	接收人签名:	日期:
说明:		1. 中标人严格按医院服务要求和标准开展日常工作,并随时接受医院的工作监督和指导,及时处理医院科室及病人的投诉,让医务工作人员及病人满意。 2. 护理部每月进行一次考核、检查,对存在的问题,除按服务标准扣分,中标人必须及时按照医院提出的意见进行整改,保证服务质量。 3. 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。		

附件三： 柳州市中医医院护理辅助服务质量考核评价标准（100 分）

院区：

科室：

得分：

项 目 100 分	考核内容	评价标准	得分
素 质 要 求 (10 分)	1. 挂牌服务, 按规范要求着装(工作服整洁、扣子扣全、女性戴头花, 特殊区域戴帽子, 不穿拖鞋), 不涂指甲油, 不戴手镯手链、不戴长耳环。	发现不挂牌、不规范着装扣 5 分/人次。	
工 作 纪 律 (10 分)	1. 遵守医院及各相关部门的规章制度, 服从科室管理, 在护士长的管理和指导下完成工作, 不能从事护理技术性工作, 严禁参与殡葬中介, 工作时间内听从当班护士的工作安排。 2. 按时到所属服务区域, 无迟到、早退及旷工现象。 3. 不得擅自离开所归属的服务区域, 上班不干私活, 不做与工作无关的事情。	1. 护长及护士投诉一次不服从工作安排扣 2 分/人次, 参与殡葬中介扣 5 /次。 2. 违反一项次扣 5 分/人/项次。	
感 控 措 施 (10 分)	1. 掌握消毒隔离的基本知识, 规范执行 2. 六步洗手正确, 洗手的指征 2 前 3 后 3. 规范正确戴、脱口罩 4. 手套规范使用	违反一项次扣 1 分/人/项次。	
服 务 质 量 考 核 (50 分)	1. 熟悉掌握所在服务区域的工作职责并认真履行, 正确完成各项任务。 2. 按计划及要求完成日常工作, 安排合理, 积极参加院、科级业务学习。 3. 工作积极主动, 胜任所在服务区域的服务要求。 4. 爱护公共设施, 整理维持工作区域环境整洁, 物品规范放置, 保持公共场所及工作区域卫生。 5. 团结协助, 配合上级和同事完成各项工作。 6. 及时回应工作安排, 不推诿、拖延工作。 7. 工作中发现意外及突发情况及时向主	1. 未按要求执行扣 1-5 分/项/次。 2. 未请假不参加业务学习扣 2 分/次。 3. 未做好物品整理、保洁工作扣 2 分/次 4. 未配合、推诿、拖延工作扣 2 分/次 5. 发生有理投诉扣 4-20 分/例次。	

	管部门汇报，熟悉掌握应急措施。 8. 工作态度好，无投诉现象。 9. 不得①质疑和（或）干扰医疗机构各项诊疗活动行为；②擅自翻阅病历或者其他医疗文书；③侵犯泄露患者隐私、身心健康的言语和行为；④为患者解释病情、治疗方案，推荐药品（商品），向病人、家属索要钱、物；⑤在医疗机构从事黄、赌、毒、酗酒等违法违规行为。	6. 未按要求执行扣 1-5 分/次。	
管 理 人 员 考 核 （ 20 分）	1. 及时排查并协调解决辅助护理服务纠纷，工作间接到投诉 15 分钟、非工作时间 30 分钟到场处理，12 小时内处理、24 小时内反馈处理结果，台账记录完善。 2. 规范行为，加强管理：严禁员工向患者售卖湿巾、尿垫、营养保健品等；严禁泄露患者信息，参与殡葬中介，向逝者家属出售寿衣、索要红包小费；严禁与患者、家属及医务人员发生争执打骂等行为。 3. 检查所管区域员工无违规操作，不能代替护士从事技术性护理操作、疾病健康宣教、签署知情同意书等。 4. 完成新入职服务人员正式服务前为期一周的培训，成绩合格，记录完善。	1. 未按时到场扣 2 分/次，未按时完成处置、反馈扣 5 分，记录不完善扣 1 分。 2. 发生扣个人 5 分/项次。 3. 违规操作扣 5 分/人/项次，造成事故纠纷按相关法规另行处理。 4. 未按时做好带教安排、考核扣 5 分/人次	
检查人签名：	日期：	接收人签名：	日期：
说明： 1. 乙方严格按医院服务质量要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导。 2. 护理部、科室护士长每月按质控标准进行服务质量检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，须及时按照医院提出的意见进行整改，保障服务质量。 3. 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。 4. 每个项目扣分扣完至 0 分为止。			

第六章 投标文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1. 投标文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

根据招标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）

1. 投标声明书格式:

投标声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的 (项目名称) 项目的投标, 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 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。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺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, 如我方提供的声明不实, 则接受本次投标作为否决投标的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的投标保证金, 并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章):

日期: _____年__月__日

2. 政府采购供应商资格信用承诺函格式：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）
的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：_____

政府采购供应商（电子签章）：_____

日期：_____年___月___日

3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（**加盖供应商电子签章**）。

4. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格审查表”“供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。（如招标文件有要求时提供）

4.1 投标人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”。

供应商名称(电子签章)：

日期：_____年__月__日

4.2 投标人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”。

供应商名称(电子签章)：

日期：_____年__月__日

5. 投标保证金缴纳证明。（如招标文件有要求时提供）

（1）以转账、电汇形式缴纳的，提供转账、电汇凭证扫描件或复印件（网银可提供截图）加盖供应商电子签章；

（2）以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，提供原件扫描件或复印件并加盖供应商电子签章。投标保函可参考如下格式开具：

投标保函格式

编号：

申请人：

地址：

受益人：广西机电设备招标有限公司

地址：

开立人：

地址：

致：广西机电设备招标有限公司

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“供应商”）已响应贵方于_____年____月____日就_____（以下简称“本项目”）发出的招标文件，并已向采购代理机构（即“受益人”）提交了投标文件。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保供应商诚信履行其在采购活动中承担的义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、我方在供应商发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标文件的；
- （2）投标人在收到中标通知书后，不能或拒绝按招标文件规定的时间内与采购人签订合同；
- （3）投标人在与采购人签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
- （4）投标人在中标通知书发出之日起5个工作日内，未缴纳本项目代理服务费的；
- （5）投标人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的__28__日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的__5__日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反采购文件规定的义务内容和具体条款；
- (4) 声明不存在采购文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址

是：_____。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

6. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

2. 投标文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

根据招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____；性别：_____

年龄：_____；职务：_____；身份证：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(电子签章)：_____

_____年____月____日

附件：法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）：

我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或签章：_____

法定代表人签字或签章：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

被授权人手机号码及邮箱：

供应商名称(电子签章)：_____

_____年____月____日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

第一部分 商务文件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表：

序号	招标文件的商务要求	投标文件响应内容	偏离说明
			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)：_____

_____年___月___日

2. 企业信誉证明材料（如有）

3. 近年供应商类似成功案例的业绩证明。

类似成功案例业绩一览表

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期 或时间(年 /月)	团队 人数	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《评审方法及标准》规定
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展。

供应商名称(电子签章)：_____

_____年____月____日

4. 合作单位评价证明材料（如有）

5. 无串标行为承诺函

投标人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投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投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. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，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投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

6. 代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目编号为（_____）的投标，并递交了投标保证金（¥_____），在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第_____种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从投标保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位投标保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关招标文件关于投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

4. 我单位选择第_____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：1. 公司名称_____；2. 纳税人识别号_____；

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：1. 公司名称_____；2. 纳税人识别号_____；3. 税局登记地址_____；4. 税局登记电话_____；5. 开户银行_____；6. 银行账户_____。

供应商名称(电子签章)：_____

供应商地址：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 如因未按要求缴纳投标保证金，导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导致开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

7. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。

7.1 中小企业声明函。

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（单位名称）的（项目名称）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. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）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. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）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（电子签章）：

日期：____年__月__日

注：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国际统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业

优惠政策的，采购人或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。

（8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享受价格扣除优惠政策。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠政策。

7.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

7.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

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_____项目的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：_____年__月__日

第二部分 技术文件
(本技术文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

序号	招标文件要求（注明章节及条款号）	投标文件响应内容	偏离说明
.....			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)：_____

日 期：_____

2. 对本项目总体要求的理解。（格式自拟，包括：服务目标、服务质量等的认识）

3. 人员配备方案（投标人根据采购需求及评审方法及评审标准结合自身的实际情况自行编写，格式自拟）

项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目管理人员）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：格式供参考，在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

如部分拟投入人员为承诺的，在本表后附相应的承诺函，格式自拟。

供应商名称(电子签章)： _____

日 期： _____

4. 服务方案（投标人根据采购需求及评审方法及评审标准结合自身的实际情况自行编写，格式自拟）

5. 实施服务管理制度（投标人根据采购需求及评审方法及评审标准结合自身的实际情况自行编写，格式自拟）

6. 服务应急预案保障措施（投标人根据采购需求及评审方法及评审标准结合自身的实际情况自行编写，格式自拟）

7. 项目对接方案（投标人根据采购需求及评审方法及评审标准结合自身的实际情况自行编写，格式自拟）

8. 培训方案（投标人根据采购需求及评审方法及评审标准结合自身的实际情况自行编写，格式自拟）

9. 供应商需要说明的其他文件和说明。

3. 投标文件封面参考格式（报价文件）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

第三部分 报价文件

1. 投标函格式:

投 标 函

致: (采购人名称):

我方已仔细研究了 (项目名称) 的招标文件的全部内容。签字代表 (授权代表姓名) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交投标文件。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

(1) 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、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) 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受招标文件各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本投标有效期为第三章供应商须知规定的期限。

(4) 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务, 并承诺不分包及转包他人。

(5) 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____

供应商代表姓名 _____ 职务: _____ 邮箱: _____

供应商名称(电子签章):

日期: _____年____月____日

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	数量及单位	服务期限 (年)	单价 (元/年)	金额 (元/2年)	备注
1	柳州市中医医院（柳州市壮医医院）护理辅助服务	1 项	2			
投标总价（大写）：_____（小写）_____						

供应商名称(电子签章)：

日期：_____年____月____日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，供应商将被要求以书面方式提供说明。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

4. 开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。