

中奋工程设计咨询有限公司

## 竞争性磋商文件

项目名称：富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购

项目编号：HZZC2026-C3-230001-ZFZX

采购单位：富川瑶族自治县人民医院

采购代理机构：中奋工程设计咨询有限公司

2026年01月

# 目录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 供应商须知 .....	7
第三章 采购需求 .....	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	24
第五章 响应文件格式 .....	32
第六章 合同文本 .....	51

# 第一章竞争性磋商公告

## 竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况：富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购的潜在供应商应在广西政府采购云平台线上获取采购文件，并于2026年01月19日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HZZC2026-C3-230001-ZFZX

项目名称：富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：壹佰捌拾贰万肆仟元整（¥1824000.00）

最高限价（如有）：壹佰捌拾贰万肆仟元整（¥1824000.00）

采购需求：富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

**合同履行期限：**1. 服务期限：自合同签订之日起2年；2. 服务地点：富川瑶族自治县人民医院指定科室。

本项目（否）接受联合体。

### 二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。

3、本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2026年01月07日至2026年01月14日18:00:00，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台线上获取

方式：供应商登录广西政府采购云平台<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>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、响应文件提交

截止时间：2026年 01月19日09时00分（北京时间）

地点（网址）：通过“广西政府采购云”平台电子在线投标响应

#### 五、响应文件开启

1. 开启时间：2026年 01月19日09时00分（北京时间）

2. 地点：通过“广西政府采购云”平台实行在线解密开启

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西贺州）发布

2. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

3. “政采贷”政策

（1）根据《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件，参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。

（2）“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

4. 供应商竞标注意事项

（1）、本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过

“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(2)、“广西政府采购云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装 ([http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites\\_group\\_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e](http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e))；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

(3)、为确保网上操作合法、有效和安全，磋商供应商应当在开标截止时间前完成在“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章。使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性磋商采购文件后立即办理）。

(4)、磋商供应商应当在开标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(5)、响应文件递交截止时间后，广西政府采购云（电子交易平台）自动提取所有响应文件，各供应商须在提交响应文件截止后30分钟内对上传广西政府采购云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到后，采购代理机构开启响应文件文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(6)、供应商可以参与现场开标，所需在线投标响应及解密开启设备自带。

(7)、在供应商提交了电子备份响应文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，所造成的后果由供应商自行承担。

(8)、评标说明注意事项：本项目采用远程异地评标。评审主会场地址：贺州市公共资源交易中心（广西贺州市太白西路161号（贺州市政务服务中心东侧附属楼））；评审副会场地址：梧州市公共资源交易中心政采类第一评标室。

## 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：富川瑶族自治县人民医院

地址：贺州市富川县富阳镇文教路

项目联系人：何宪斌

2. 采购代理机构信息

名 称：中奋工程设计咨询有限公司

地 址：中奋工程设计咨询有限公司贺州分公司（贺州市八步区太兴街51号3楼）

项目联系人：柳剑波

项目联系方式：17877487978

3. 监督部门

名 称：富川瑶族自治县采购服务中心

电 话：0774-7882324

采购人：富川瑶族自治县人民医院

采购代理机构：中奋工程设计咨询有限公司

2026年01月07日

## 第二章供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2. 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。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，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2. 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、重大税收违法案件失信主体、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》第二十二条规定的条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
5. 1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5. 2	联合体竞标要求：无
6. 2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：/。</p> <p>分包金额或者比例：_____/。</p>
12. 1. 1	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1、政府采购供应商信用承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2、供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料[供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的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]（声明函格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3、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）</p> <p>4、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）</p>
12. 1. 2	<p><b>报价文件</b></p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>

	<b>商务技术文件</b> 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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 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、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 项目服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12. 1. 3	本次竞标报价应包含满足全部采购需求所应提供的服务，包含但不限于人员工资、劳保、社保费和福利待遇、保险、其他管理费用、税费、奖金、企业利润等一切费用，除此之外，采购人无需向成交供应商或保洁人员个人支付任何费用。
16. 2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起60日。
17. 1	本项目不收取磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件。因材料保存需要，成交供应商提交三份纸质竞争性磋商响应文件，内容必须与电子响应文件一致。
20. 1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24. 1	磋商小组的人数：3人或以上。
25	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”。 首次响应文件解密时间：30分钟。
26. 3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为0项。
28. 1	本项目不收取履约保证金。
29. 1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。

31. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：中奋工程设计咨询有限公司</p> <p>联系电话：17877487978</p> <p>通讯地址：中奋工程设计咨询有限公司贺州分公司（贺州市八步区太兴街51号3楼）</p> <p>业务时间：工作日每天上午9时00分到12时00分，下午3时00分到18时00分。</p>
32. 1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p>参照桂价费〔2011〕55号文件中的“服务类”收费标准收取。按差额定率累进法计算，具体区间费率为：本项目的采购代理费按100万元以下—1.5%；100～500万元—0.8%；500～1000万元—0.45%；1000～5000万元—0.25%</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：中奋工程设计咨询有限公司贺州分公司</p> <p>开户银行：桂林银行股份有限公司贺州分行</p> <p>银行账号：660000015524600011</p>
33. 1	<p>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。</p>

	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分 公司章、工会章、合同章、竞标/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。</p> <p>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。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>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。</p>
33. 3	<p>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本竞争性磋商文件“第三章 采购需求”；</li> <li>2. 中小企业预留预算金额：¥1824000.00元，中小企业预留份额：100%；</li> <li>3. 本项目不接受联合体，不允许分包；</li> <li>4. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审；</li> <li>5. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</li> <li>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。</li> </ol>

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

### 4. 竞标费用

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

### 5. 联合体竞标

5.1 本项目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”。

## 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6. 3供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

## 7. 特别说明

7. 1如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7. 2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7. 3供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7. 4在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

7. 5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7. 6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标;
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

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

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

### 10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

## 三、响应文件的编制

### 11. 响应文件的编制原则

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

### 12. 响应文件的组成

12. 1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12. 1. 1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12. 1. 2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12. 1. 3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

### 13. 计量单位

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

## **14. 竞标的风险**

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**

15. 1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15. 2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

### **15. 3 竞标报价要求**

15. 3. 1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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，其响应文件将按无效处理。

15. 3. 3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

## **16. 竞标有效期**

16. 1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16. 2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16. 3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **17. 磋商保证金**

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**

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17. 3 磋商保证金不计息。

17. 4 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) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## **18. 响应文件编制的要求**

18. 1 供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

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

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

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

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

## 19. 电子备份响应文件

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

是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

## 20. 响应文件的提交

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

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

## 21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

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

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

## 22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## 23. 截止时间后的撤回

供应商在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 17.4 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3 人以上单数组成。

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

24.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

## 25. 首次响应文件的开启和解密

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

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

## 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 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、重大税收违法案件失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

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

## 28. 履约保证金

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。

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

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

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

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

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

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

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

### 30. 政府采购合同公告

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

### 31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑, 合格供应商符合法定数量时, 可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的, 应当依法另行确定成交供应商; 否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致成交结果改变的, 采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

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

## 32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

## 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

(1) 在货物采购项目中, 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标, 不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求;

(2) 在工程采购项目中, 工程由中小企业承建, 即工程施工单位为中小企业, 不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求;

(3) 在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员, 不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。

# 第三章采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）
  - (1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
  2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。
  3. 供应商必须自行对其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

## 一、服务内容及服务要求

项号	服务名称	数量	▲服务内容及服务要求
1	富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购	1项	<p>本项目富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购要求：</p> <p><b>一、运作方式</b></p> <p>（一）双方建立服务评价机制，按服务评价结果支付服务费。</p> <p>（二）工作质量由科室评价，护理部监督。</p> <p><b>二、人员要求</b></p> <p>（一）岗前培训合格后方能上岗。</p> <p>（二）掌握服务相应的护理礼仪、基础护理技能、护送病人技能、物流配送技能等基本原则及方法等基本知识。</p> <p>（三）初中学历，有基本书写能力。</p> <p>（四）作风正派，遵守医院的纪律和制度。</p> <p>（五）五官端正，身体健康，持有二级以上医院体检合格证明。</p> <p>（六）具有居民身份证或有效证明，要求年龄女性18-55周岁，男性18-60周岁。</p> <p><b>三、服务要求</b></p> <p>（一）实行8小时工作制。</p> <p>（二）服务方确保患者安全。</p> <p>（三）服务遵守我院相关规章制度执行，服从医院及科</p>

室的工作安排。

(四) 人员需求20人。

(五) 双方建立服务验收评价机制，按服务验收评价结果支付服务费。

#### 四、工作职责内容

##### (一) 普通病房服务工作内容

1. 帮助无陪护患者按时服药、协助翻身、拍背等生活护理。
2. 协助护士做好晨间护理工作，管理病人家属、陪人及躺椅等生活用品。负责维护病人安全。负责协助病人上下床，坐轮椅，摆放体位等。
3. 更换床单、铺床，保持病区整洁、美观。
4. 病区间的物品、药物、器械借还。
5. 负责陪送的患者检查、转科。
6. 负责送临床科室各类检验标本等。
7. 负责为临床科室预约各类检查。
8. 负责领取临时处方药，送会诊及各种检查单，协助打印影像胶片。
9. 协助护士接收新病人。
10. 负责送病人出院资料到住院处。
11. 吸痰器、心电监护仪等一些医疗器械清洗、浸泡、晾干等。
12. 负责科室临时安排事物及今后科室派生出来的不属于医生、护士执业要求的后勤服务。具体细节工作由各科护士长安排。

##### (二) 新生儿科服务工作内容

1. 更换床单、铺床，保持病区整洁、美观。
2. 病区间物品、药物、器械的借还。
3. 负责陪送的患者检查、转科。
4. 负责送临床科室各类检验标本等。
5. 负责为临床科室预约各类检查。
6. 负责患儿换尿裤，普通患儿喂奶，洗奶瓶，打包奶瓶。
7. 负责科室临时安排事物及今后科室派生出来的不属于医生、护士执业要求的后勤服务。具体细节工作有各科护士长安排。

##### (三) ICU服务工作内容

1. 热爱科室，遵守科室的规章制度，对病人态度和蔼、亲切、耐心。
2. 协助保持患者手指、甲脚趾甲清洁，定时修剪。
3. 协助患者漱口，根据病人的饮食要求，按时给病人喂饭。
4. 协助护士保持患者清洁，需要时为男病人剃胡子，保持清洁，尽量保持头发清洁、无异味、床单位清洁。
5. 协助护士定时为病人翻身。
6. 负责送科室各类检验标本等。
7. 负责领取临时处方药，送会诊及各种检查单，协助打印影像胶片。
8. 每周清洁科室的各种仪器一次。
9. 协助护士补充各种物品及大型液体。
10. 负责送病人出院资料到住院处
11. 负责科室临时安排事物及今后科室派生出来的不属于医生、护士执业要求的后勤服务。具体细节工作由各科护士长安排。

#### **(四) 急诊科服务工作内容**

1. 负责抢救车、治疗车、救护车的清洁卫生，并保持井然有序。
2. 负责急诊科药物、物品的领取，大型液体、各种物品等的摆放。
3. 协助急诊病人的接诊，护送病人检查、办理出入院，保持病区、担架、轮椅、平车的卫生和整洁。
4. 更换床单位，保持床单元的整洁干净。
5. 协助不能自理或没有家属的病人大小便。

#### **(五) 药剂科、血透室、供应室、总务仓库服务工作内容**

1. 供应室护工协助护士完成物品下收、下送及物品清洗、包装。
2. 血透室护工负责运送AB液，送各类检验标本等。更换床单、铺床；协助病人急诊检查，协助各类用物摆放及清洁。
3. 药剂科护工负责病房大输液配送；病房医用氧配送；药房药品配送。
4. 仓库护工负责仓库物资下送；病案资料运送。

#### **五、服务费用**

		<p>护工的待遇计算：人均费用为3800元/人/月，总人数20人（费用包含人员工资、工具费、劳保费、管理费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用，今后采购人不再负责中标人合同期间产生的其他开支。）。</p> <p>采购预算控制价为912000元/年。</p> <p><b>六、人员配置（共20人）</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科室</th><th>配置护工数</th><th>科室</th><th>配置护工数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>外一科</td><td>1.5（固定）</td><td>ICU</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>外二科</td><td>1.5（固定）</td><td>妇产科</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>内一科</td><td>1.5（固定）</td><td>五官科</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>内二科</td><td>1.5（固定）</td><td>急诊科</td><td>2（固定）</td></tr> <tr> <td>儿科</td><td>1（固定）</td><td>感染科</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>肿瘤科</td><td>1（固定）</td><td>内三科</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>药剂科/物资仓库</td><td>1（固定）</td><td>血透室</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>机动</td><td>2</td><td>供应室</td><td>1（固定）</td></tr> <tr> <td>合计</td><td>20人</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	科室	配置护工数	科室	配置护工数	外一科	1.5（固定）	ICU	1（固定）	外二科	1.5（固定）	妇产科	1（固定）	内一科	1.5（固定）	五官科	1（固定）	内二科	1.5（固定）	急诊科	2（固定）	儿科	1（固定）	感染科	1（固定）	肿瘤科	1（固定）	内三科	1（固定）	药剂科/物资仓库	1（固定）	血透室	1（固定）	机动	2	供应室	1（固定）	合计	20人		
科室	配置护工数	科室	配置护工数																																							
外一科	1.5（固定）	ICU	1（固定）																																							
外二科	1.5（固定）	妇产科	1（固定）																																							
内一科	1.5（固定）	五官科	1（固定）																																							
内二科	1.5（固定）	急诊科	2（固定）																																							
儿科	1（固定）	感染科	1（固定）																																							
肿瘤科	1（固定）	内三科	1（固定）																																							
药剂科/物资仓库	1（固定）	血透室	1（固定）																																							
机动	2	供应室	1（固定）																																							
合计	20人																																									

<b>▲商务要求</b>	
报价要求	<p>报价必须含以下部分，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 服务的价格；</li> <li>(2) 必要的保险费用和各项税金；</li> <li>(3) 管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、服装费、加班费和奖金等。</li> <li>(4) 本次富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购预算控制价，岗位设置为20人，每人3800元/月，服务期限为2年，2年的预算控制价为1824000.00元。</li> </ul>
服务期限及地点	<p>1、服务期限：自合同签订之日起2年；</p> <p>2、实施地点：富川瑶族自治县人民医院指定科室。</p>
售后服务要求	<p>1、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后在 2小时内到达采购人指定现场。</p> <p>2、采购方制定护工服务考核标准，定期对护工进行考核，采购方有权将考核不通过的护工进行撤换，并要求成交服务公司重新派遣新人员</p>

	上岗。
付款方式	本项目无预付款。供应商所提供的服务经采购人书面验收合格后，按月进行结算，采购人于每月10日前支付成交人上月服务费用。

# 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。

# 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：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“广西政府采购云平台”“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、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（被列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、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）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电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

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件或者出具的身份证件与授权委托书中的信息不符的；
  - 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”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；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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商务技术文件无效。
  - 4) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
  - 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) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
  - 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) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的;
- 15) 未响应磋商文件实质性要求;
- 16) 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完整唯一总价报价；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竞争性磋商采购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. 磋商程序

3.1 磋商小组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，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

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 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 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。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，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，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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在“广西政府采购云平台”开标大厅提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提

交最后报价的供应商不得少于 3 家，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在“广西政府采购云平台”开标大厅提交最后报价。

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 3.7 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，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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 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（全流程电子化评标采取在线确认）；

(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 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 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 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。

### 资格审查和符合性审查附表：

评审因素		评审标准
资格评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
	政府采购供应商信用承诺函	符合第五章“响应文件格式”的要求
	中小企业声明	符合竞争性磋商公告规定提交中小企业声明函、或监狱企业证明文件、或残疾人福利性企业声明函。
	供应商直接控股、管理关系信息表	符合第二章“供应商须知前附表”第3, 2.1项规定
	竞标声明	符合第五章“响应文件格式”的要求规定
	诚信要求	符合第二章“供应商须知前附表”第3, 2.2项规定（查询结果不需要供应商提供，评审时由磋商小组或招标代理机构在广西政府采购云平台精确查询即可）
符合性评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其形式评审视为不合格	
	商务技术文件格式	符合第五章“响应文件格式”的要求
	报价文件格式	符合第五章“响应文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价。
	实质性响应	满足第三章“采购需求”的实质性要求，无负偏离。

## 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 (10分)	<p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 以进入比较与评价环节的最低的最后磋商报价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>(3) 价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后磋商报价）×10分</p>	10分	
2	技术分 (82分)	评审因素		
2.1	管理方案分 (25分)	<p>一档7分：竞标人项目管理方案一般、作业流程一般，基本符合作业规范，服务流程综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价一般。</p> <p>二档15分：竞标人项目管理方案较明确、作业流程较合理，符合作业规范，服务流程综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价良好。</p> <p>三档25分：竞标人项目管理方案非常明确、作业流程非常合理，符合作业规范，服务流程综合管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价优秀。</p>	25分	
2.2	拟投入人员资历分 (20分)	<p>一档7分：拟投入人员资历浅，半年以内（不含）的相关工作经验（注：拟投入人员中20人及以上人数达到此要求才可得分（需提供相关证明材料），否则此项不得分。）；</p> <p>二档15分：拟投入人员有一定资历，有相关半年以上到1年相关工作经验（注：拟投入人员中20人及以上人数达到此要求才可得分（需提供相关证明材料），否则此项不得分。）；</p> <p>三档20分：拟投入人员资历较丰富，有相关1年及以上相关工作经验（注：拟投入人员中20人及以上人数达到此要求才可得分（需提供相关证明材料），否则此项不得分。）。</p>	20分	
2.3	管理规章制度及员工培训计划划分 (15分)	<p>一档5分：有管理规章制度及员工培训计划方案，但内容简单。</p> <p>二档10分：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内</p>	15分	

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
		容齐全，内容一般，操作性一般。 三档 15 分：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，陈述较详细，培训方案内容具体明确，操作性强且科学合理，有针对性的。	
2.4	服务承诺方案分（22分）	一档7分：服务承诺方案一般、简单、基本能操作。 二档15分：服务承诺方案详细、可行、可操作。 三档 22 分：服务承诺方案详细、可行、针对性、可操作性强，多项优于采购单位需求。	22分
3	商务分（8分）	评审因素	
3.1	人员配备（4分）	竞标人拟投入本项目的管理人员及护工人员有护理专业资格证书或病患陪护证书的，每项得 1 分。满分 4 分。 (提供资格证书复印件)；	4分
3.2	业绩分（4分）	竞标人自 2022 年 12 月以来（含 2022 年）承接过同类护工服务项目业绩，每项得 1 分，满分 4 分。【响应文件中提供合同协议书关键页或中标（成交）通知书的复印件或扫描件并加盖供应商公章，不提供不得分】	4分
总得分为以上各项评审因素得分合计			

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不少于3名成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

# 第五章响应文件格式

## 一、资格证明文件格式

电子响应文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

年 月 日

提示：如因广西政府采购云系统设置原因无法上传封面的，本封面无需制作及上传

**1. 政府采购供应商信用承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**

**(1) 政府采购供应商信用承诺函（非联合体竞标格式）**

致（采购人或采购代理机构）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合《采购文件》资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合《采购文件》资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合《采购文件》资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合《采购文件》资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

竞标人名称（全称）：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人（或负责人）或授权委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

时间（日期）：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

1. 竞标人应在《响应文件》中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应《采购文件》要求，其《响应文件》（竞标）作否决处理。

2. 采购人有权在签订《项目合同》前按“第三章 项目需求和说明-四. 其他要求-1. 成交人履约能力审查”核查成交人上述信用承诺的相关事项，因其“不诚信应标”引起的相应法律责任和后果由其自行承担。

**2. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料[供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；**

供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；

供应商为监狱企业的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]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

## 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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

# 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（盖章）：

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。

3、供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

### 供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

供应商（盖章）：

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，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

供应商（盖章）：

年 月 日

4、竞标声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

## 竞标声明

致：（采购人名称）：

（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. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 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。

4. 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。

5. 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、重大税收违法案件失信主体、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。

6. 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：\_\_\_\_\_；

7、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：

电子邮箱：

开户银行：

帐号：

8. 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。

供应商（盖章）：

年   月   日

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

电子响应文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

年 月 日

## 2. 报价文件目录

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）。

# 竞标报价表

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

单位: 元

序号	服务名称	主要服务内容	数量(人)	每月人均服务费单价(元)	小计(元)
1	外一科		1.5(固定)		
2	外二科		1.5(固定)		
3	内一科		1.5(固定)		
4	内二科		1.5(固定)		
5	儿科		1(固定)		
6	肿瘤科		1(固定)		
7	药剂科/物资仓库		1(固定)		
.....	.....	.....	.....	.....	.....
总报价: 金额大写:			(¥ )		
合同履行期限: 1. 服务期限: 自合同签订之日起2年; 2. 服务地点: 富川瑶族自治县人民医院指定科室。					

注:

- 供应商的报价表必须加盖供应商公章或者电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其响应文件按无效处理。
- 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章并由法定代表人或者授权委托人签字(或者电子签名), 否则其响应文件按无效处理。

供应商(盖章):

法定代表人或者委托代理人(签字):

日期: 年 月 日

### 三、商务技术文件格式

#### 1. 商务技术文件封面格式

电子响应文件

商务技术文件

项目名称:

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）。

1.无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

## 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；
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。

供应商（盖章）：

年 月 日

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；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

## 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。

供应商（盖章）：

年 月 日

附件：法定代表人有效身份证正反面扫描件

3. 授权委托书及委托代理人有效身份证件正反面扫描件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

## 授权委托书 (如有委托时提供)

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或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：

年 月 日

附：委托代理人有效身份证件正反面扫描件

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 商务、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

## 商务、技术要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

名称	磋商文件要求	供应商的响应	偏离说明
.....			

供应商（盖章）：

年 月 日

说明：

1、应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务、技术要求逐条作出明确响应，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”。

5. 项目服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

**6、项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**

7、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；

8、供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有）

## 第六章 合同文本

# 合同主要条款格式

## 政府采购合同

合同名称：

合同编号：

采购单位（甲方）

住所：

供应商（乙方）

住所：

签订合同地点：

签订合同时间：

# 富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购

## 合同书

合同名称:富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购合同

甲方: 富川瑶族自治县人民医院

乙方:

日期: 2026 年 月 日

甲方：富川瑶族自治县人民医院

乙方：

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，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条项目概况

1.1项目名称：富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购

1.2项目地点：富川县

1.3项目主要工作内容（见下表）：

序号	服务名称	服务内容	数量	单位
1	富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购	服务采购需求中所有内容	1	项

## 第二条 合同金额

合同的总金额为：（大写）人民币\_\_\_\_\_（元）

## 第三条 服务保证

### 一、关于护工与乙方的员工关系的确认

（一）在甲方医院提供生活护理服务的护工均由乙方招募。乙方根据被招募员工的具体情况，按照法律法规的相关规定与护工签订劳动合同或者劳务合同，与甲方无关，甲方不得干预。

（二）乙方为符合条件的护工员工依法缴交社会保险（包括基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险）；对在甲方医院为病患提供护工服务工作期间发生意外人生伤害事故导致的员工自身损害后果依政策、法规规定负责，甲方无责。

（三）在甲方医院提供护工服务的乙方员工劳动报酬标准、发放方式均属乙方自主权，与甲方无关，甲方不得干预。

二、合同期限： 年 月 日至 年 月 日

### 三、甲方委托乙方管理事项

（一）护工人数，根据甲方各科室业务需求配置（见附表1），如未按约定配备人员，扣乙方50元/人/天，造成护理质量不到位，进行质量考核，考核扣罚金额将在特殊区域护工付费中扣除。

(二) 各科室护士长对上岗护工考勤和护工服务质量考核。

(三) 监督乙方护工与自愿雇用护工的病患或家属签订乙方交付甲方的《护工服务等级同意书》。

#### 四、护工服务岗位职责范围

在甲方医院为患者提供生活护理服务，包括送标本和护送患者检查。

#### 第四条 权利与义务

##### 4.1 乙方（受托方）的权利义务

(一) 自主招工、自主与护工签订用工合同、自主确定护工的报酬和福利待遇，根据甲方的规章制度教育和管理员工。

(二) 负责对护工进行岗前培训，培训合格方能上岗，对在职护工进行职业道德和业务技能培训，内容包括：规章制度、护工职责、消毒隔离知识、生活照顾技巧与方法、沟通基础知识等，保证护工技术能力符合岗位要求。向甲方提供培训资料及考核成绩、身份证复印件。

(三) 负责对护工工作质量及出勤情况进行质量监控，及时发现存在问题，对发现的问题及护士长反馈的问题在1周内整改，每月将存在问题及整改效果以书面形式反馈予甲方。

(四) 每季进行患者及护士对护工的满意度调查，并向护理部反馈调查结果及整改措施。

(五) 通过乙方对上岗护工队伍岗位服务的监督管理，获取正当经营收益。

(六) 向甲方提供乙方与医患或家属雇用护工劳务合同（即：《护工服务等级同意书》）。

(七) 承担《护工服务等级同意书》医患或家属与护工发生纠纷的后果责任，甲方（委托方）无责。

(八) 对患者收取的护工费价格，需按照相关的法律、法规规定，结合患者的实际情況，并征求甲方意见。

##### 4.2 甲方的权利义务

(一) 根据各科室护工需求计划向乙方提出派工通知，因护工需要量处在相对不断变化特征，新增病区或病区扩大需增加护工，甲方将随时向乙方提出护工数量的临时书面通知，乙方应在一周内，满足甲方医院的需求。甲方的书面通知由乙方在甲方医院护工负责人签名即表示通知送达到位，一式两份。

(二) 监督在岗护工与医患或家属签订乙方与医患或家属的《护工服务等级同意书》，护工本身要签字确认。该《同意书》不低于一式三份，甲、乙方、患者或家属各执壹份，《护工服务等级同意书》是甲、乙双方结算的依据部分。

(三) 甲方可依据甲方医院护工岗位制度和操作规范对乙方护工岗位服务实施监督管理，包括出勤和服务质量考核，并以书面形式向乙方反馈。对不符合上岗条件或经教育批

评拒不纠正错误的乙方上岗护工，甲方有权要求清退，甲方一旦向乙方提出更换要求，乙方必须给予更换；更换要求以书面《通知书》形式由乙方在甲方医院护工队伍负责人签字为送达。

（四）根据护工服务质量评分标准进行质量考核，每月汇总，考评不合格者，低于90分以下，每扣一分按扣2元计算，扣除的金额在特殊区域护工当月的付费中扣除。

（五）甲方提供科室轮椅、平车供乙方护送患者检查治疗用，由甲方负责车辆正常维修。乙方应爱护使用，属乙方人为损坏的由乙方负责赔偿，因设备的损耗及非乙方的损坏的则由甲方负责维修。

（六）甲方有权监督乙方工作的开展和管理情况，督促乙方提供优质服务、提高服务水平，乙方应每月向甲方提交工作基本报告。

（七）甲方指定一名主管院长及护理部管理人员负责与乙方进行工作协调，并对服务质量管理和进行监督检查。

#### 4.3 乙方护工在甲方医院上岗的基本要求

（一）五官端正，身体健康，持有二级以上医院体检合格证明，每年体检1次。年龄女性18--55岁、男性18-60岁，初中文化程度，具有较好的沟通及服务能力。人员的用工合同（复印件）、身份信息、身体健康状况、变动情况必须报采购人备案。

（二）严格遵守甲方医院的规章制度，维护医院的形象，服从所在各科室护士长的管理。

（三）业务上经过乙方岗前培训并须持有乙方的护工证上岗。

（四）必须按照护工职业的规范程序和考评制度履行岗位职责，以下所列护工作范围和考核标准文件：

1、工作范围：《富川瑶族自治县人民医院护工外包服务采购磋商文件第三章《采购需求》中全部内容》

2、工作和考核标准：附表2《病房护工服务质量评分标准》、《ICU护工服务质量评分标准》、《血透室护工服务质量评分标准》、《急诊科护工服务质量评分标准》、《药库药品、输液、病例配送工考核评分表》、《供应室护工服务质量评分标准》，上述文件为本合同附件。

#### 4.4 乙方免责条件

乙方护工服务仅限于病患生活护理服务及上述服务范围；不得从事临床医疗护理的任何操作。如甲方超过乙方护工上述服务范围对在岗护工安排所造成的后果，乙方免责；乙方护工擅自行为后果，乙方不得免责。

### 第五条 服务期限及服务交付地点

1. 服务期限：自合同签订之日起2年；

2. 服务地点：富川瑶族自治县人民医院指定科室。

## **第六条 付款方式:**

本项目无预付款。供应商所提供的服务经采购人书面验收合格后，按月进行结算，采购人于每月10日前支付成交人上月服务费用。

## **第七条 双方责任**

### **1. 甲方责任**

如果甲方不履行协议，超出协议规定的标准对甲方提出要求而导致协议无法履行，或严重干涉乙方正常工作，致使乙方无法正常工作的，视为甲方违约，应当承担违约责任，赔偿乙方所受到的经济损失。

### **2. 乙方责任**

乙方不尽义务，不履行协议或违反规章制度、操作规程所造成甲方财产或患者人身伤害的，由乙方依法承担责任，并赔偿甲方所受到的经济损失。

## **第八条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，乙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。

## **第九条 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，可向富川县仲裁委员会申请仲裁或向富川县人民法院提起诉讼。
2. 诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十条 合同生效及其它**

1. 合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，可作为主合同不可分割的一部分。
3. 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。

## **第十一条 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、中止或者终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## **第十二条**

1. 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

2.. 本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同报同级财政部门备案。

3. 本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（公章）：富川瑶族自治县人民医院

乙方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人：

或委托代理人：

电 话：

电 话：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

签订日期：2026年 月 日

签订日期：2026年 月 日

## 附件1

2025年各科室护工配置表（共20人）

科室	配置护工数	科室	配置护工数
外一科	1.5 (固定)	ICU	1 (固定)
外二科	1.5 (固定)	妇产科	1 (固定)
内一科	1.5 (固定)	五官科	1 (固定)
内二科	1.5 (固定)	急诊科	2 (固定)
儿科	1 (固定)	感染科	1 (固定)
肿瘤科	1 (固定)	内三科	1 (固定)
药剂科/物资仓库	1 (固定)	血透室	1 (固定)
机动	2	供应室	1 (固定)

## 附件2

### 病房护工服务质量评分标准

姓名： 科室： 考评人： 时间：

项目	分项标准	标准分	扣分	得分	评分细则
仪容仪表	1、着装整齐、头花前不过眉，后不过领； 2、禁止佩戴显眼饰物； 3、站坐姿端庄，双手不叉腰、不跷二郎腿；	10分			日常巡查发现一项不符，每次扣2分/项
劳动纪律	1、遵守医院各科室和公司的各项规章制度； 2、按排班上岗，不许擅自换班； 3、上岗期间不许脱岗、串岗、聚堆聊天，上班不玩手机； 4、无迟到早退； 5、不许收受病人红包；	15分			脱岗一次扣5分，其他项视情节轻重每次扣2-6分/项，对于破坏公物或占用公共财产的，个人需赔偿相应经济损失，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
职业素养	1、在各科护士长指导下工作，团结同事，遵守职业道德； 2、尊重病人，不得随意泄露患者隐私	15分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
工作质量	1、基本掌握自己送检的病人情况，患者身份确认正确； 2、送病人检查及时； 3、掌握相关运送技巧及运送工具的使用 4、接病人时要查看病人的基本情况，生活护理等； 5、协助照顾好病人的日常生活基础护理； 6、发现病人异常时应及时报告医护人员； 7、无陪护差错事故； 8、各类标本运送规范、及时，与检验科交接完整；	60分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同且陪护员需承担相应责任
加分项	1、得到院方人员书面表扬 2、得到病人或其家属的书面表扬或赠锦旗；				每得到一次书面表扬或赠锦旗加3分，每月最多加12分
合计得分			分		
1. 95-100: 工作表现优秀。2. 85-95以下: 工作表现优良，完全胜任岗位一般要求。 3. 80-85以下: 工作表现尚可，基本胜任岗位一般要求。4. 75-80以下: 工作表现差，需改进方可达到岗位一般要求。5. 75以下: 工作表现较差，不符合岗位要求。					

第三方负责人签名： 护理部负责人签名： 分管领导签名：

## ICU护工服务质量评分标准

姓名：

科室：

考评人：

时间：

项目	分项标准	标准分	扣分	得分	评分细则		
仪容仪表	1、着装整齐、头花前不过眉，后不过领； 2、禁止佩戴显眼饰物； 3、站坐姿端庄，双手不叉腰、不跷二郎腿；	10分			日常巡查发现一项不符，每次扣2分/项		
劳动纪律	6、遵守医院各科室和公司的各项规章制度； 7、按排班上岗，不许擅自换班； 8、上岗期间不许脱岗、串岗、聚堆聊天，上班不玩手机； 9、无迟到早退； 10、不许收受病人红包；	15分			脱岗一次扣5分，其他项视情节轻重每次扣2-6分/项，对于破坏公物或占用公共财产的，个人需赔偿相应经济损失，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同		
职业素养	1、在各科护士长指导下工作，团结同事，遵守职业道德； 2、尊重病人，不得随意泄露患者隐私	15分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同		
工作质量	1、患者入院后帮助患者修剪指甲； 2、早晨帮助患者做好晨间护理，按时给病人喂饭；协助护士保持患者清洁，需要时为男病人剃胡子，保持颜面清洁，保持头发清洁、无异味，保持床单位及病房清洁。 3、协助护士定时为病人翻身及擦拭大便，为患者倾倒尿液； 4、及时为科室送各类检验标本及物品领取； 5、负责领取科室药品及临时处方药单，送会诊单及各种检查单，协助打印检查结果； 6、协助护士补充各种物品及大型输液； 7、病人出院后帮铺好床，做好病人出院的终末消毒； 8、负责科室临时安排事务，具体细节工作由科护士长安排，服从科室安排。	60分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同且陪护员需承担相应责任		
加分项	3、得到院方人员书面表扬 4、得到病人或其家属的书面表扬或赠锦旗；				每得到一次书面表扬或赠锦旗加3分，每月最多加12分		
合计得分				分			
1. 95-100：工作表现优秀。2. 85-95以下：工作表现优良，完全胜任岗位一般要求。							
3. 80-85以下：工作表现尚可，基本胜任岗位一般要求。4. 75-80以下：工作表现差，需改进方可达到岗位一般要求。5. 75以下：工作表现较差，不符合岗位要求。							

第三方负责人签名：

护理部负责人签名：

分管领导签名：

## 血透室护工服务质量评分标准

姓名：

科室：

考评人：

时间：

项目	分项标准	标准分	扣分	得分	评分细则
仪容仪表	1. 佩戴工牌规范，头发、指甲干净整洁，无浓妆艳抹及夸张饰品。2. 举止端庄得体，动作轻柔稳重，工作时不嬉戏打闹、不闲聊无关话题与患者及家属沟通时使用文明用语 3. 态度热情耐心，认真倾听需求并合理回应 4. 站坐姿端庄，双手不叉腰、不跷二郎腿；着装整洁统一	10分			日常巡查发现一项不符，每次扣2分/项
劳动纪律	11、遵守医院各科室和公司的各项规章制度； 12、按排班上岗，要求协助患者准备透析所需物品，整理床单位及透析环境，确保物品摆放整齐、环境整洁。上岗期间不许脱岗、串岗、聚堆聊天，上班不玩手机； 13、无迟到早退； 14、不许收受病人红包；	15分			15、脱岗一次扣5分，其他项视情节轻重每次扣2-6分/项，对于破坏公物或占用公共财产的，个人需赔偿相应经济损失，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同，准备不充分或环境不达标每次扣2分。；
职素养	1. 在各科护长指导下工作，团结同事，遵守职业道德； 2. 尊重病人，不得随意泄露患者隐私	15分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
工质量	1. 帮助病人热面包，整理床单位 2. 协助上机后整理医疗废物的打包，透析机表面擦式消毒 3. 协助照顾好病人的日常生活基础护理； 4. 准备好透析使用A、B液 5. 各类标本运送规范、及时，与检验科交接完整；协助患者整理衣物、处理生活垃圾及医疗废弃物（按规范分类），护送患者至指定地点。	60分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同且陪护员需承担相应责任照护不到位或废弃物处照护不到位或废弃物处理不规范每次扣3分。
加分项	5、得到院方人员书面表扬 6、得到病人或其家属的书面表扬或赠锦旗；				每得到一次书面表扬或赠锦旗加3分，每月最多加12分
<b>合计得分</b>			<b>分</b>		
1. 95-100：工作表现优秀。2. 85-95以下：工作表现优良，完全胜任岗位一般要求。 3. 80-85以下：工作表现尚可，基本胜任岗位一般要求。4. 75-80以下：工作表现差，需改进方可达到岗位一般要求。5. 75以下：工作表现较差，不符合岗位要求。					

第三方负责人签名：

护理部负责人签名：

分管领导签名：

## 急诊科护工服务质量评分标准

姓名: 科室: 考评人: 时间:

项目	分项标准	标准分	扣分	得分	评分细则
仪容仪表	1、着装整齐、头花前不过眉，后不过领； 2、禁止佩戴显眼饰物； 3、站坐姿端庄，双手不叉腰、不跷二郎腿；	10分			日常巡查发现一项不符，每次扣2分/项
劳动纪律	16、遵守医院各科室和公司的各项规章制度； 17、按排班上岗，不许擅自换班； 18、上岗期间不许脱岗、串岗、聚堆聊天，上班不玩手机； 19、无迟到早退； 20、不许收受病人红包；	15分			脱岗一次扣5分，其他项视情节轻重每次扣2-6分/项，对于破坏公物或占用公共财产的，个人需赔偿相应经济损失，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
职业素养	1、在各科护长指导下工作，团结同事，遵守职业道德； 2、尊重病人，不得随意泄露患者隐私	15分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
工作质量	1、基本掌握自己送检的病人情况，患者身份确认正确； 2. 送病人检查及时； 3. 掌握相关运送技巧及运送工具的使用 4. 接病人时要查看病人的基本情况，生活护理等； 5. 协助照顾好病人的日常生活基础护理； 6、发现病人异常时应及时报告医护人员； 7. 无陪护差错事故； 8. 各类标本运送规范、及时，与检验科交接完整； 9. 晨间护理，整理床单元及平车 10. 夜班做好晚间护理，整理床单元及平车 11. 协助科室做好后勤工作	60分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同且陪护员需承担相应责任
加分项	7、得到院方人员书面表扬 8、得到病人或其家属的书面表扬或赠锦旗；				每得到一次书面表扬或赠锦旗加3分，每月最多加12分
合计得分			分		
1. 95-100: 工作表现优秀。2. 85-95以下: 工作表现优良，完全胜任岗位一般要求。 3. 80-85以下: 工作表现尚可，基本胜任岗位一般要求。4. 75-80以下: 工作表现差，需改进方可达到岗位一般要求。5. 75以下: 工作表现较差，不符合岗位要求。					

第三方负责人签名 : 护理部负责人签名 : 分管领导签名 :

## 药库药品、输液、病例配送工考核评分表

姓名： 科室： 考评人： 时间：

考核维度	考核项目	分值	考核标准	扣分说明	实际得分
一、工作效 率	1. 配送及时率	20	按规定时间完成全部配送任务，急诊需求15分钟内响应，常规需求1小时内送达，及时率 $\geq 98\%$ 。	延迟1次扣5分，急诊延迟加倍扣分；超时未送达扣10分/次。	
	2. 分拣效率	15	按任务单要求，30分钟内完成常规分拣（ $\leq 20$ 个品类），分拣效率达标。	超时10分钟内扣3分，超时10分钟以上扣8分/次。	
二、工作质 量	1. 分拣准确率	25	药品/输液名称、规格、数量、批号、有效期完全匹配任务单，无错发、漏发。	错发/漏发1次扣10分，批号/效期核对失误扣8分/次。	
	2. 交接规范性	10	与科室当面核对并签字确认，交接记录完整、清晰，无缺失。	记录缺失/模糊扣3分/次，未签字确认扣5分/次。	
三、安全管 控	3. 工具管理	5	配送车、保温箱、周转箱清洁完好，使用后及时归位，特殊工具（温湿度记录仪）正常运作。	工具脏乱/未归位扣2分/次，设备故障未上报扣3分/次。	
	1. 运输安全	15	药品无破损、漏液，特殊药品（冷藏/麻醉）运输条件合规，无变质、丢失风险。 病例无丢失	普通药品破损扣5分/件，特殊药品运输违规扣10分/次。 病例丢失扣15分/次。	
四、服务与 协作	2. 异常处理	5	发现问题（破损、过期等）立即暂停配送并上报，无私自处理情况。	隐瞒问题扣5分/次，处理不当导致后果加扣5分。	
	1. 科室满意度	3	临床科室反馈良好，无投诉，满意度 $\geq 95\%$ 。	收到有效投诉扣3分/次。	
	2. 协同配合	2	积极配合药库管理员、科室对接人工作，无推诿、拖延情况。	协作不力导致流程卡顿扣2分。	

第三方负责人签名： 药剂科负责人签名： 分管领导签名：

## 供应室护工服务质量评分标准

姓名：

科室：

考评人：

时间：

项目	分项标准	标准分	扣分	得分	评分细则
仪容仪表	1、着装整齐、头花前不过眉，后不过领； 2、禁止佩戴显眼饰物； 3、站坐姿端庄，双手不叉腰、不跷二郎腿；	10分			日常巡查发现一项不符，每次扣2分/项
劳动纪律	1. 遵守医院各科室和公司的各项规章制度； 2. 按排班上岗，不许擅自换班； 3. 上岗期间不许脱岗、串岗、聚堆聊天，上班不玩手机； 4. 无迟到早退；	15分			脱岗一次扣5分，其他项视情节轻重每次扣2-6分/项，对于破坏公物或占用公共财产的，个人需赔偿相应经济损失，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
职业素养	1. 在各科护士长指导下工作，团结同事，遵守职业道德； 2. 工作中科室有疑问时或问题时，及时沟通解决或反馈给护士长解决。	15分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同
工作质量	1、专人、专车收送物品，洁、污分开。 2、物品下收下送及时，准确无误，与科室交接有记录。 3. 回收物品记录正确。 4. 下送物品时要注意手卫生，手卫生后才交接物品。 5. 协助包装器械时，包装物品方式正确，检查内容正确。	60分			视情节轻重每次扣2-6分/项，院方定性为后果严重或影响恶劣的解除陪护员合同且陪护员需承担相应责任
加分项	1. 得到院方人员书面表扬 2. 得到病人或其家属的书面表扬或赠锦旗；				每得到一次书面表扬或赠锦旗加3分，每月最多加12分
合计得分			分		
1. 95-100：工作表现优秀。2. 85-95以下：工作表现优良，完全胜任岗位一般要求。 3. 80-85以下：工作表现尚可，基本胜任岗位一般要求。4. 75-80以下：工作表现差，需改进方可达到岗位一般要求。5. 75以下：工作表现较差，不符合岗位要求。					

第三方负责人签名： 护理部负责人签名： 分管领导签名：