

附：

一、公开招标公告

广西国力招标有限公司 公开招标公告

项目概况

广西壮族自治区妇幼保健院医疗辅助服务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 2026 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-002122-GLZB

项目名称：广西壮族自治区妇幼保健院医疗辅助服务项目

预算总金额（元）：3120000

采购需求：

数量：1 项

预算金额（元）：3120000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区妇幼保健院医疗辅助服务项目 1 项。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：3120000 元

合同履行期限：详见招标项目采购需求。

本标项不接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，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：供应商须具有有效的人力资源服务许可证。

三、获取招标文件

时间：2026 年 月 日至 2026 年 月 日，每天上午 8 时 30 分至 12 时 00 分，下午 12 时 00 分至 18 时 00 分（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：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”完成

获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

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：2026 年 月 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2026 年 月 日 09:30（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 投标保证金（人民币）：31000 元。（必须足额交纳）

（1）投标保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用银行转账方式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户：

开户名称：广西国力招标有限公司

开户银行：广西北部湾银行金凯支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）

银行账号：800109057455558

银行行号：313611002043

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函除外）至我公司财务部。（财务部联系方式：地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼；电话：0771-4915100、4915200）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展等。

3. 网上公告媒体查询

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网（gxggzy.gxzf.gov.cn）。

4. 其他注意事项

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）。

（3）供应商应及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）

(4) 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端)。

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(6) 投标文件网上提交截止后，广西政府采购云平台(电子标系统)自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

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：广西壮族自治区妇幼保健院

地 址：南宁市兴宁区厢竹大道 59 号

项目联系人：李海华、邓雨霞

项目联系方式：0771-2860979

2. 采购代理机构信息

名 称：广西国力招标有限公司

地 址：南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

项目联系人：何云飞、徐康

项目联系方式：0771-4915558

广西国力招标有限公司

2026 年 月 日

二、招标项目采购需求

招标项目采购需求

说明：

一、本需求表中标注“▲”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。

二、投标人所投标货物或服务如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

三、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据《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），本次采购标的属于：租赁和商务服务业。

本项目采购预算：3120000 元（最高限价金额：3120000 元，超过最高限价金额投标无效）

项号	服务名称	服务内容和要求
1	广西壮族自治区妇幼保健院医疗辅助服务项目	一、项目需求人数 本次招标拟招医疗辅助人员（以下简称“医辅人员”）26 名。合同履行期间内医辅人员的岗位数量由采购人根据工作需要确定，上限不超过 26 名。 二、医辅人员基本条件 1. 遵守法律法规，具有良好的职业道德，无违规违纪情况。 2. 热爱医疗卫生事业，有意向从事医疗辅助服务工作。 3. 中专及以上学历，医学类、护理类专业，身体健康。 4. 入职时年龄不超过 45 周岁。 三、乙方服务内容 1. 当采购人有新增需求需要中标人增加人员时，中标人收到采购人人员招聘需求起 10 个工作日内完成人员招聘工作，包括发布招聘启事、报名资格审核、面试、考核、体检（要求在采购人完成）、试岗等。经采购人用工科室认可、组织人事部备案后方可上岗。 2. 与医辅人员签订劳动合同并进行劳动合同期管理，包括医辅人员个人信息录入、招用工手续办理、离职手续办理、医辅离职面谈等。 3. 医辅人员工作档案管理，包括纸质档案材料的收集、鉴别、整理、归档和保管，办理查阅和传递，依托纸质劳动合同/档案建立医辅人员电子信息档案等。 4. 完成医辅人员的岗前培训、医辅专业培训等必要的上岗培训，包含职业道德、保密、信息安全、劳动安全、专业技能教育等。

	5. 制作工资发放表与发放工资，扣缴个人所得税、个人社会保险费，并经采购人审核。 6. 社会保险（包括养老、医疗、生育、工伤和失业保险）的增减员、费用缴纳、鉴定、理赔、申领、转移等相关业务办理。 7. 办理工伤、工亡人员善后事务处理，理赔谈判与费用申领等手续。 8. 为医辅人员出具以档案为依据的证明材料，办理结婚、生育、升学等相关证明手续。 9. 劳动争议调解、仲裁、诉讼事务处理。 四、医辅人员工作内容 1. 协助维护诊室/办公区秩序，保持环境安静整洁，及时补充诊疗用品。 2. 准确录入诊疗结果至指定信息系统，协助整理、归档医疗文书及申请单等。 3. 协助患者完成检验、检查、缴费等流程；解答常规问题，不得擅自解释病情或结果。 4. 协助申请多科会诊，收集、复印、提交会诊资料。 5. 协助高危患者/妊娠孕妇的体检、专家管理、数据整理及电话随访。 6. 完成特定科室的医疗辅助工作，如接收、登记、核对病理标本及收费；负责玻片、蜡块、申请单等档案的归档、借还及保管。 7. 协助完成科室安排的其他医疗辅助相关工作。 五、医辅人员工作要求 1. 严格遵守医院及科室各项规章制度，服从科主任、护士长及医生的指导与管理，配合完成各项工作任务。 2. 不得代医生签署任何医疗文书；言行不得有违背医生诊疗意见的表述；尊重患者隐私，不得私自复制、外传任何医疗信息，不得将患者物品或医疗信息以任何形式外泄或他用。 3. 不得私自收费，不得擅自介绍患者到外院就诊，不得将化验标本送检外院；未经医生签字确认的医疗文书（如门诊病历、住院证等）不得擅自交给患者或家属。 4. 工作期间不得擅自离岗，协助医生完成诊疗结果录入、问诊预约、就医引导、会诊资料整理等任务；不得独自解释检查结果、病情或预后判断。 5. 爱岗敬业，举止文明，尊重他人，团结协作，正确处理与医生、护士及其他医辅人员的关系。 6. 保持诊室或办公区安静有序、及时补充诊疗用品、规范整理归档各类医疗文书及标本，确保工作环境整洁有序等。 六、医辅人员服务费标准
--	---

岗位	人数(人) ①	月份(月) ②	服务费单价控制价 (元/人/月) ③-上 控价	服务费总额预算(元) ④=①*②*③
医辅 人员	26	24	5000	3120000

服务费包含但不限于以下项目：

1. 基本费用：包括医辅人员工资（不低于服务所在地最低工资标准）、社会保险费（包括养老、医疗、生育、工伤和失业保险）、个税、政策性上调服务所在地最低工资标准和社保差额部分等。
2. 管理费（含中标人依法缴纳的各项税费）。

七、考核

1. 对中标人的考核

采购人制定考核标准，考核结果作为采购人支付中标人服务费的依据。合同期内，采购人可根据实际工作需要调整考核标准，中标人提出异议不影响调整后的考核标准先行执行，双方协商不成的，仍以采购人确定的考核标准为准。

（1）考核部门分工及权重。组织人事部考核占 20%（详见本章附件 1），用工科室考核占 80%（考核内容由用工科室制定）。

（2）考核周期：每月进行考核。

（3）考核结果与中标人管理费挂钩：满分 100 分，得分 90 分及以上为合格；低于 90 分的（不含 90 分），每降低 1 分则扣除当中标人总服务费的千分之二。连续两个月考核得分低于 90 分的，或单次考核得分低于 80 分的，采购人有权单方解除已签订的政府采购合同，并要求中标人按照合同总金额的 5% 支付违约金。

2. 对医辅人员的考核

采购人用工科室根据医辅人员的工作内容按月对医辅人员进行考核（考核内容由用工科室制定），并做好考勤登记（详见本章附件 2），考勤、考核结果作为中标人每月发放医辅人员薪酬的依据。合同期内，采购人可根据实际工作需要调整考核标准，中标人提出异议不影响调整后的考核标准先行执行，双方协商不成的，仍以采购人确定的考核标准为准。

医辅人员月度考核不合格的，中标人应当按照采购人要求在 5 日内更换合格人员，逾期未更换的，每逾期 1 日，采购人有权扣除该空缺岗位对应日服务费，并按中标人当月服务费总额的万分之五加收违约金。违约金直接从当月服务费中扣除。

八、服务费计算方式

1. 中标人每月服务费按实际出勤人数和天数据实结算。

	2. 中标人当月发生合同约定的考核扣款、违约金及其他应扣款项时，采购人在按实际出勤人数和天数据实结算基础上，扣减上述款项后支付服务费。 3. 当新入职的医辅人员工作 3 天内（含第 3 天）辞职时，采购人不支付任何服务费；当新入职医辅人员工作满 3 天后按实际出勤天数计算费用，如当月新入职医辅人员与即将辞职医辅人员在同一岗位（或做同类工作）发生重叠工作时间，采购人只按一人岗位全勤计费。 4. 在全勤的情况下，当月工作人数超出合同约定的医辅人员数时以合同约定人数计费，超出人数采购人不支付任何服务费。 九、采购人职责 1. 采购人有权要求中标人按照采购人的工作内容和要求执行服务项目，对中标人提供服务内容和质量进行考评和监督检查。采购人对中标人违反合同有关条款的行为提出书面意见，并要求中标人 7 日内予以改正。 2. 为确保采购人医疗辅助服务质量及临床科室服务保障水平，合同履行期间需求岗位数量由采购人确定，服务中标人遵照执行。中标人可根据实际运营需要自行增配人员，增配部分采购人不另行支付服务费，由中标人自愿免费提供。 3. 采购人因院区搬迁、科室调整或其他工作需要需要进行医辅人员增减调整时，中标人须无条件配合采购人执行。 4. 采购人有权要求中标人按照采购人现行的管理模式对医辅人员进行管理，采购人对医辅人员的工作安排可以提出意见和要求。采购人有权根据工作需要，要求中标人在 5 日内撤换不符合岗位要求的医辅人员，中标人应当在 5 日内完成撤换并补充符合要求的人员到岗，中标人逾期未补充到岗的，每缺岗 1 日，采购人有权扣除该空缺岗位对应日服务费，并按中标人当月服务费总额的万分之五加收违约金。违约金直接从当月服务费中扣除。 5. 采购人用工科室负责对中标人招聘的医辅人员进行复试和考核，复试及考核结果合格的，中标人方可聘用。 6. 未经采购人同意，正常上班工作时间内，各科室医辅人员应各司其职，不得跨岗兼职。每发现一人次，按 100 元/天/人处罚。中标人应合理安排医辅人员休息和工作时间，确保各岗位服务保障到位。 7. 医辅人员休假须经采购人用工科室同意，用工科室每月前 5 个工作日完成考核，并将考勤情况交给中标人签字确认。医辅人员因婚丧假、病事假和工伤假、年休假、陪产假等原因造成岗位空缺的，采购人有权要求中标人在岗位空缺 3 日（含自然日）内安排符合条件的医辅人员顶岗。 8. 采购人有权审定中标人制定的涉及服务采购人的各项管理制度，并视工作要求对中标人制度的执行进行监督检查。 9. 因中标人违反甲乙双方签订的合同，或中标人不能满足采购人项目正常
--	--

	服务需求，给采购人造成工作不便或不良影响的，采购人有权单方解除合同，中标人应承担相应违约责任。 10. 采购人不得要求医辅人员从事违规、违章操作和危害公益的工作。如因违规、违章操作和危害公益行为给中标人或医辅人员造成损害，采购人应向中标人赔偿由此而产生的直接经济损失。 11. 医辅人员发生工伤事故时，采购人应协助中标人管理人员及时送伤者就医治疗，医疗费用由中标人承担。若采购人先行垫付相关费用，则中标人需在采购人垫付之日起 3 个工作日内一次性足额返还给采购人。未按要求时间返还的，采购人有权单方面从应付中标人的任何款项中直接扣除相应垫付费用及因此产生的合理费用。 12. 采购人按照采购人规定提供中标人医辅人员工作服的洗涤服务。但不向中标人提供办公用地和交通工具停放点。 十、中标人职责 1. 中标人应安排专职管理人员具体负责项目的各种日常事务和协调解决各类情况问题，确保项目顺利实施。 2. 中标人应按照采购人用工岗位的工作内容（职责）及有关规定建立健全科学合理的岗前培训（采购人可以协助完成部分培训工作）和人员管理制度等。 3. 当采购人有新增需求需要中标人增加人员时，中标人收到采购人人员招聘需求起 10 个工作日内完成人员招聘工作，包括发布招聘启事、报名资格审核、面试、考核、体检（要求在采购人体检）、试岗等。经采购人用工科室认可、组织人事部备案后方可上岗。中标人逾期未完成招聘并安排符合要求的人员上岗的，每逾期一日扣除中标人当月服务费总额的万分之五，逾期超过 7 日的，采购人有权另行委托第三方完成招聘，产生的全部费用由中标人承担，采购人有权从应付中标人的服务费中直接扣除该费用。 4. 中标人按国家《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》等法律法规履行相关用工手续，与医辅人员签订劳动合同、缴纳社会保险和签订保密协议，并做好一系列人员管理工作。医辅人员属中标人工作人员，与采购人不存在任何形式上的劳动关系。因中标人原因导致的任何劳动争议、工伤、社保等法律责任，均由中标人独立承担，与采购人无关。医辅人员发生的劳动争议、治安和刑事案件以及法律法规规定的其他情形，由中标人承担责任义务或法律和经济责任。 5. 中标人按月支付医辅人员工资待遇。中标人应在收到采购人支付服务费起 3 个工作日内向医辅人员支付相应劳动报酬，不得无故克扣、拖欠医辅人员工资或社会保险。 6. 医辅人员提出辞职的，中标人在同意解除其劳动合同前需提前 30 日通知采购人并征得采购人同意。中标人未提前 30 日通知采购人并征得采购人同意即
--	--

		同意医辅人员辞职，造成采购人岗位空缺的，每空缺一日扣除中标人当月服务费总额的万分之五，同时中标人应当在 3 日内补充符合要求的人员到岗，每逾期一日扣除中标人当月服务费总额的千分之一。 7. 中标人应保守采购人的商业秘密和保护患者隐私，不得以任何方式泄露。若因中标人或其医辅人员工作失职或故意透露采购人商业秘密或患者隐私的，由中标人及其医辅人员对采购人或患者的损失承担全部赔偿责任。造成经济损失的，采购人可直接从应付中标人的任何款项中直接扣除。 8. 中标人必须加强对医辅人员安全生产（工作）教育，防止工伤事故的发生，如发生工伤事故，由中标人按《工伤保险条例》处理并承担医辅人员工伤或工亡的法律和经济补偿责任。 9. 依法解除或终止医辅人员劳动合同时由中标人承担经济补偿金；项目合同期内因采购人要求中标人规模性裁员所产生的经济补偿金，也全部由中标人承担。 10. 中标人负责核实、管理派驻到采购人医辅人员的职业注册资料，包括职业注册、延续注册、变更注册、重新注册、注销注册等。 11. 中标人需要支付的各项税费(含残疾人就业保障金等)由中标人自行承担。
--	--	---

商务要求表		
▲合同签订	自中标通知书发出之日起25日内。	
▲服务期限	自签订合同之日起 2 年。	
▲服务地点	广西壮族自治区妇幼保健院（具体工作地点由采购人统筹安排）。	
▲付款方式 (服务费支付方式)	1. 每月支付服务费前，中标人须向采购人提供上一个月采购人用工科室考核结果、医辅人员考勤表、考核表、花名册和社会保险缴纳情况等材料。中标人同时提供合法合规、真实有效的增值税发票。 2. 采购人每月在收到中标人提交的全部合规材料并审核无误后以转账方式向中标人支付上一个月服务费；若中标人提交材料存在虚假、遗漏或不符合要求的，采购人有权顺延付款直至材料补正合格。	
▲违约责任及 争议处理	1. 供应商应对其资质真实性、合法性负责。如因中标人资质不符合要求或资质失效，给采购人造成损失的，中标人应依法承担全部赔偿责任，且采购人有权解除合同并不予支付任何费用。 2. 除不可抗力外，如果中标人没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，采购人可要求中标人支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延超过 7 个工作日的，采购	

	人有权在要求中标人支付迟延履行合同违约金的同时，书面通知中标人解除本合同，中标人无条件接受并按合同总金额的 5%向采购人支付解除合同而产生的违约金，并赔偿采购人因此遭受的全部损失。 3. 任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，守约方有权单方书面通知违约方解除本合同。 4. 中标人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者诉讼，均由中标人负责交涉并承担全部责任，并赔偿因此给采购人造成的全部直接损失。 5. 中标人违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给采购人造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、采购人向第三人支付的违约金、赔偿金及采购人为维护自身权益而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、诉讼保全保险费、鉴定费、评估费等全部费用。 6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知采购人暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致采购中止履行合同的，均不视为采购人违约。 7. 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。诉讼期间，本合同继续履行。
其他要求	一、总体要求 1. 供应商可按照采购需求在投标文件中提供详细、科学、可行的技术方案。 2. 供应商如有可在投标文件中提供服务承诺以及与本项目相关的信誉、业绩、奖项等证明材料。 二、其它 1. 供应商须为本项目服务实施投入充足的服务人员，并确保投标文件中的人员信息真实、有效。 2. 未经采购人允许，不得使用或以其它方式给任何第三方提供本项目的相关信息或数据。
履约保证金	履约保证金金额：本项目中标金额的 5%（中小企业缴纳数额为中标金额的 2%）。 履约保证金提交方式：支票、汇票、本票、银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 履约保证金指定账户： 开户名：广西壮族自治区妇幼保健院 开户行：交通银行南宁市高新支行 账 号：451060601010160018997 备注：在签订合同之前，中标供应商需把履约保证金足额交到采购人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。服务期满后，采购人无息退还。

附件 1

广西壮族自治区妇幼保健院医疗辅助服务考核表

(XXXX 年 XX 月)

序号	项目	考核要点	分值	计分标准	得分	备注
1	招聘需求	人员需求满足率 100%；如是新签订合同，则从新合同签订生效之日起，一个月内完成工作交接并按甲方要求招聘人员上岗。	15 分	每空缺 1 人，每人每次扣 2 分，扣完为止。		
2	劳动合同签订	①劳动合同签订率 100%（员工试用期满录用后 5 天内签订）；②劳动合同返回时间：合同签订盖章后 15 天内返回员工 1 份，并做好签收记录；③盖章后劳动合同扫描分别发给甲方组织人事部、用工科室备案；④劳动合同台账及时完善，电子版每月分别发给甲方组织人事部、用工科室备案；⑤特殊岗位签订保密协议；	10 分	超时、错误签订或未及时返回给员工，每人每次扣 1 分；未及时完善劳动合同台账，每人每次扣 1 分；未签订保密协议的，每个岗位扣 1 分。		
3	考核考勤和各种报表核算	①每月前 5 个工作日用工科室完成对乙方工作考核和乙方医辅人员考核，考核结果交给乙方及医辅人员签字确认；②乙方收到考核表、考勤表后 3 个工作日内完成汇总，制作服务费、管理费、医辅人员工资表等（准确率 100%），签章后交给甲方审核、备案。③每月乙方收到甲方支付的服务费后 3 个工作日内，按时、足额发放员工上个月的工资。杜绝错发、漏发情形。	10 分	①考核、考勤汇总错误每人每次扣 0.5 分；②服务费、管理费核算错误，每人每次扣 1 分；③员工工资：违反《劳动法》和约定条款核算或错发、漏发，每人每次扣 1 分；④延迟支付员工工资，每延迟 1 天扣 0.5 分，扣完为止。		
4	试用期考核和年度考核	①试用期考核率 100%（按双方约定，试用期满后 5 个工作日内完成考核，经用工科室负责人签字确定→录用；对考核不合格的不予录用，不签订劳动合同；②经双方约定，每年 1-2 月份由甲方用工科室对乙方进行上一年年度考核，考核合格，继续履行合同。考核不合格者，终止合同。	10 分	①试用期考核率未达 100%，经发现每人每次扣 1 分；②用工科室负责人未签字确认试工考核，出现直接录用的，每人每次扣 1 分。③录用或聘用考核不合格的人员，此项不得分。		
5	服务考核	服务态度好，服务质量高（即甲方用工科室对乙方服务工作的考核评价）	20 分	所有用工科室考核均在 96 分及以上，不扣分； 每有一个用工科室考核在 91-95 分，扣 1 分/个； 考核在 81-90 分，扣 2 分/个； 考核在 71-80 分，扣 3 分/个； 考核在 70 分及以下，扣 10 分/个。扣完为止。		

6	沟通和信息反馈	乙方每月收到甲方考核表、考勤表后3个工作日内完成提交上月服务各种报表,如招录信息、培训、用工科室提出建议的整改措施等交给甲方审核备案。做到有事随时沟通、及时响应。	10分	各种报表每延迟提交1天扣减0.5分,扣完为止。并暂停停止转当月服务费,直到交报表后再转账。		
7	劳动争议处理	如遇医辅人员发生劳动纠纷,乙方第一时间(获悉后的2日内)给予调解和处理,并协助进行案件的处理和证据的收集工作。	5分	劳动纠纷未能及时跟进和协助处理的,每次扣2分;扣完为止。未妥善处理员工劳动纠纷,对甲方工作造成影响的,暂转当月服务费,直到妥善处理再转账。		
8	工伤处理	①工伤事故处理:如遇工伤事故,乙方须在接到甲方通知后1小时内必须到达现场,收集材料并着手准备后续事宜;②工伤理赔的处理:乙方按法定程序进行工伤申请、工伤认定、协助医辅人员进行劳动能力鉴定以及医疗费用和补偿的理赔,经双方确认不走工伤程序的除外。	5分	如遇到工伤事故,未按甲方要求及时到达现场的,扣2分/次;工伤事故处理,在全程各环节存在出错的,扣3分/次;扣完为止。		
9	社保和个税缴纳	①每月10日前(法定节假日除外)按标准(即服务所在地标准)及时为医辅人员缴纳当月社保(养老、医疗、失业、工伤、生育保险);②乙方每月收到甲方考核后,3个工作日内提交上月的社保缴纳、个税缴纳给甲方组织人事部核查(按时、足额代缴)。	5分	发现延迟或遗漏缴纳社保的,每人每次扣0.5分;发现未按约定险种、标准缴纳社保的,每人每次扣0.5分;未提供相应社保明细的,每次扣0.5分;未按时、足额代缴个税的,每次扣0.5分;扣完为止。出现以上情况的,暂停转当月服务费,直到纠正后再转账。		
10	医辅人员档案建立及保管	员工个人档案保存完整:档案内容包括劳动合同书、身份证、毕业证、学位证及教育部学历证书电子注册备案表复印件、资格证书复印件、入职体检表等。	5分	检查书面资料、如发现员工签订合同后1个月内未能完善保存员工档案的,每延迟一天或交予材料不完整的,每人每次扣1分;扣完为止。		
11	离职办理	①离职手续办理:因员工本人提出辞职申请,乙方解除其劳动合同前30日内通知甲方用工科室,并征得同意后完成离职手续办理;甲方依法解除员工劳动合同,乙方自接到甲方减员通知后30日内协助甲方完成离职手续办理;②社保减员:当月10日内离职人员,其社保必须当月停保,并为员工或协助员工办理社保转移接续手续。	5分	员工提出辞职,乙方未提前30日内通知用工科室或接到甲方减员通知后30日内未及时处理离职手续、社保减员的,每人每次扣2分,扣完为止。		
总分		100				
备注						

甲方（组织人事部）考核意见：

负责人签名：

日期： 年 月 日

乙方确认意见：

负责人确认签名：

日期： 年 月 日

附件 2

医疗辅助人员 20XX 年 XX 月考勤表

科室：用工科室科主任签名：

用工科室护士长签名：

序号	日期 姓名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合计	备注	本人确认 签名
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			

考勤记录：正常上班打“√”，排休写“休”，请假用文字表述，如：年休假、婚假、产假、事假、病假、丧假等。

三、投标人须知及前附表

投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	采购项目名称：广西壮族自治区妇幼保健院医疗辅助服务项目 采购项目编号：GXZC2026-G3-002122-GLZB
2	投标报价及费用： 1. 本项目投标应以人民币报价； 2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 3. 本项目的代理服务费按投标人须知第九条规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算，由中标人向采购代理机构支付。
3	投标保证金（人民币）：详见本项目公开招标公告。 投标保证金必须根据招标公告的要求进行缴纳，否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。
4	现场踏勘：__无__。
5	演示时间及地点：详见采购需求。
6	答疑、澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应以书面形式要求采购人或者本公司作出书面答疑、澄清； 询问、质疑：投标人如认为招标文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者本公司提出书面询问、质疑。 答疑、澄清内容是招标文件的组成部份，本公司将以书面形式送达所有已报名的投标人；本公司可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。
7	投标文件形式：投标供应商应准备电子投标文件。 电子投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。
8	投标文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本招标文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密投标文件。
9	投标文件的盖章：投标文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。
10	法定代表人或其授权代表签字或盖章：本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。

11	投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。
12	投标文件的上传和提交：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），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。 “电子加密投标文件”的上传、提交： a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则投标无效。 b. “电子加密投标文件”成功上传提交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。
13	电子加密投标文件的解密： 开标后，采购代理机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
14	提交投标文件截止时间、开标时间和地点： 详见本项目公开招标公告。
15	评标方法：综合评分法。
16	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。
17	采购资金来源：财政性资金。
18	付款方式：见招标项目采购需求。
19	投标文件有效期： <u>60</u> 天。
20	本招标文件解释权属广西国力招标有限公司。

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “采购代理机构”系指广西国力招标有限公司（以下简称“本公司”）。
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。
4. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。
9. “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

如投标人代表不是法定代表人(负责人)，须有法定代表人(负责人)出具的授权委托书（格式见第六章《投标文件格式》）。

（五）投标费用

投标人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）。

（六）联合体投标

本项目明确不接受联合体形式投标，本招标文件所有相关联合体要求及格式文件均不适用。投标人以联合体形式参加投标的，投标无效。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲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。

▲2. 使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标委员会按照《评标方法及评分标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲3. 投标人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。

▲4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

（九）询问、质疑和投诉

1. 投标人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。

2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标采购文件、招标采购过程、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、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

4. 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。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

5. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，按照下列情况处理：

（1）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。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法根据中标候选人推荐原则另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

①质疑联系部门及电话为：广西国力招标有限公司 0771-4915558

通讯地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

②投诉联系部门及电话为：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 0771-5331544

通讯地址：广西南宁市桃源路 69 号

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求
3. 投标人须知；
4. 评标方法及评分标准；
5. 政府采购合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

1. 投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性的响应。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拒绝。

2. 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出响应。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在“采购文件：第三章《投标人须知及前附表》序号 6”规定的时间前以书面形式要求采购人或者采购代理机构答疑、澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 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，以最后发出的书面文件为准。

3. 招标文件的澄清、答复、修改、补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改、补充招标文件。

4. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成（以下要求“必须提供”的，请按要求在投标文件中提供，否则作投标无效处理；其他如有请提供）

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。（扫描件或其他电子文件）

1. 资格文件：

（1）有效的主体资格证明文件

投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章**[必须提供]**

（2）投标截止之日前半年内投标人任意一个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》**[必须提供，新成立单位按实际提供]**

（3）投标截止之日前半年内投标人任意一个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》**[必须提供，新成立单位按实际提供]**

（4）财务状况报告**[格式自拟，必须提供]**

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**[内容、格式自拟，必须提供]**

（6）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和不良信用记录的书面声明**[格式自拟，必须提供]**

注：采购人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询

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

查询截止时间：资格审查结束前。

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

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

（7）投标人直接控股、管理关系信息表**[必须提供]**

（8）投标人参加本项目无围标串标行为的承诺**[必须提供]**

2. 商务技术文件：

2.1 商务文件：

(1) 投标保证金的提交凭证[**必须提供**]

(2) 投标声明书（格式见第六章）[**必须提供**]

(3) 法定代表人(负责人)授权委托书和委托代理人身份证正、反面复印件（格式见第六章）[**委托时必须提供**]

(4) 法定代表人(负责人)身份证明书（格式见附件）、法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件[**必须提供**]

(5) 商务响应表（格式见第六章）[**必须提供**]

(6) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料等（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料[**如有规定, 则必须提供**]

可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）

(8) 类似成功案例的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同扫描件等，格式可自行调整）

(9) 其他特殊资质证书

(10) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书

(11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

(12) 投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）

(13) 投标人情况介绍

(14) 投标人认为需要提供的其他材料

(15) 中小企业声明函[按最新相关政策执行，格式见第六章，如有请提供]

(16) 本国产品适用政府采购政策相关资料[格式见第六章，如有请提供]

2.2 技术文件：

(1) 服务响应表[**必须提供**]

(2) 服务方案[**格式自拟，必须提供**]

(3) 投标人拥有主要服务设施的情况和现状（格式自拟）及项目实施人员一览表

(4) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件

(5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施

(6) 投标人认为需要提供的其他材料

(7) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

3. 报价文件：

(1) 投标函（格式见第六章）[**必须提供**]

(2) 投标报价明细表（格式见第六章）[**必须提供**]

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

(4) 开标一览表（格式见第六章）[**必须提供**]

▲注：法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章，否则作投标无效处理。

（二）投标文件的语言及计量

▲1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格。

3. 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。

▲4. 异常低价审查：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

触发审查的供应商应在评标委员会规定的时间内（一般不少于 30 分钟，供应商应提前做好充分准备）提交书面说明，并提供必要的证明材料，包括但不限于：原材料成本、人工成本、制造费用等。

评标委员会结合项目具体特点、市场行情、供应商的说明及证明材料，对其报价是否低于成本、是否影响项目质量和合同履行进行集体评议。

若供应商未能按时提交说明和证明材料，或提交的材料不足以合理证明其报价能够保证项目质量并诚信履约，经评标委员会过半数成员认定，其投标文件将按无效响应处理。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 日投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

1. 投标人须按须知前附表的规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 投标保证金的交纳方式：详见本项目公开招标公告。

3. 投标保证金的退还均以转账形式退回到投标人银行账户。

4. 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。
5. 中标人的投标保证金在合同签订后（合同签订后送达本公司）5 个工作日内退还。
6. 投标保证金不计息。

注：办理投标保证金手续时，请务必在银行相关票据（非现金）或凭证的用途或空白栏上注明采购项目名称及采购项目编号，分标号（如有），以免耽误投标。

7. 中标人应在中标通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同。

8. 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回投标文件的；
- （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）其他严重扰乱招投标程序的；
- （6）未按规定提交履约保证金的。

（六）投标文件的签署和份数

1. 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标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标文件份数：见投标人须知及前附表。

3. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

▲1. 投标文件的上传、提交：见投标人须知及前附表。

2. 投标文件的修改和撤回：供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，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、修改后重新上传、提交。投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

3. 电子加密投标文件的解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

4. 投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在广西政府采购云平台系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复期限内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- (3) 投标文件无法定代表人(负责人)或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书或者填写内容不齐全的；
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人(负责人)授权委托人身份不符的；
- (5) 项目填写不齐全或者内容虚假的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- (7) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- (8) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（说明：评标时，评标委员会将以本采购代理机构财务室编制的《项目投标保证金到账信息表》作为评审参考依据）。
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标有效期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (2) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (3) 未提供或未如实提供投标服务的服务承诺，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- (4) 明显不符合招标文件要求的服务要求，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；
- (5) 允许偏离的商务、技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离超出允许的范围以上的；
- (6) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (7) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (4) 评标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（服务）质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的。

4. 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) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (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) 不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出。

5. 其他投标无效的情形：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；
- (3) 投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开 标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商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供应商自行承担。

（二）开标程序

1. 电子开标会由本采购代理机构主持。

2. 本采购代理机构工作人员向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

3. 投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

4. 进入资格文件审查环节，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标供应商的资格进行审查。

5. 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①当整个招标项目的投标人不足 3 家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

②开标后，某分标投标人不足 3 家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

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，按调整后程序执行。

五、资格审查

采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定,依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的,不得评标。

六、评 标

(一) 组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为五人以上单数。其中,评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标,评标的依据为招标文件和投标文件。

(三) 评标程序

实质审查与比较

(1) 评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(2) 评标委员会对投标文件进行评价,如有疑问,将以电子询标函的形式要求投标人在线对投标文件有关事项作出澄清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题,并最终盖章的电子文件进行回复。

投标人代表超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的,评标委员会有权视该投标文件无效。

(3) 各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数,由指定专人进行计算复核。

(4) 采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后,由广西政府采购云平台系统对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时形成评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字,对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

(四) 澄清问题的形式

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,评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间期限内完成,并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。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误,修正错误的原则如下:

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。
5. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人须在线同意并签字确认，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评委表决

在评标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，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

（七）评标原则和评标方法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标方法。本项目评标方法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评分标准。

（八）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）本采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

（一）合同授予标准

合同将授予被确定投标文件满足招标文件全部实质性要求，具备履行合同能力，评审得分最高，综合评分排名第一的供应商。

（二）履约保证金

1. 中标人须于签订合同前按本项目关于履约保证金的规定进行办理。否则，不予签订合同。
2. 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。
3. 履约保证金在中标人按合同约定验收合格后，由中标人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《政府采购项目合同验收报告》（详见附件），履约保证金在收到合格材料后5个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。
4. 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取机构，否则由此产生的后果由中标人自负。

（三）签订合同

- （1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。
- （2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金。
- （3）中标人**拒绝与采购人签订合同或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的**，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。中标人放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

九、其他事项

（一）中标服务费

- （1）采购代理机构按计价格〔2002〕1980号、发改价格〔2011〕534号等文件规定的收费标准下浮45%，按差额定率累进法计取中标服务费。发布中标结果公告后，中标人须向广西国力招标有限公司一次付清中标服务费。

（2）代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

(3) 服务费指定银行账户:

开户名称: 广西国力招标有限公司

开户银行: 广西北部湾银行股份有限公司南宁市白沙支行(网银支付可选广西北部湾银行江南支行)

银行账号: 800109057400039

银行行号: 313611002051

(4) 开具代理服务费发票事宜的联系方式: 0771-4915100、4915200。

(二) 解释权: 本招标文件解释权属本采购代理机构。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

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

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（格式）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写）退付到达以下账户。 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额： 联系人及电话： 采购单位签章 年 月 日
财 务 部 门 意 见	此表于_____年____月____日收到。 会计审核： 财务负责人审核： 单位负责人签字： 出纳办理转账日期：

注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。

附件 3:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)

		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

四、评标办法及评分标准

评标方法及评分标准

一、评标原则

（一）评标委员会的构成：本采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标文件内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业，对投标价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价$\times$（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，联合体投标价给予 4% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价$\times$（1-4%）；除上述情况外，评标价=投标价。 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不重复享受政策。 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （2）以进入评标的最低的评标价为 30 分。 （3）某投标人价格分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价$\times$30 分	30 分
2	技术分	评审因素	
2.1	整体服务规划方案	一档（0 分）：未提供完整服务方案，对项目要求、医疗辅助岗位规则、医院管理制度理解严重偏差，无实施思路，无阶段性工作安排。 二档（3 分）：服务方案内容简略，对岗位工作内容、服务标准理解浅显，整体	10 分

		实施流程模糊，仅制定笼统总体思路，未划分阶段工作，针对性与可行性不足。 三档（6分）：服务方案框架完整，基本吃透项目各项要求，服务流程、工作思路清晰，划分基础工作阶段，明确常规工作节点，可满足项目基本运行需求。 四档（10分）：方案体系完整、逻辑严谨，深度结合医疗行业特性与医院管理要求，细化全流程工作阶段、明确周/月工作计划与管控节点，全流程规划贴合现场实际，落地性、适配性极强。	
2.2	人员招聘、配置与应急顶岗方案	一档（0分）：无招聘计划、人员筛选标准及顶岗方案，无法完成人员招录与岗位补位工作，无人员储备。 二档（3分）：招聘流程、人员任职要求描述笼统，未明确招聘时限、体检、试岗等环节，无专职招聘人员，未建立人员储备库，无应急顶岗安排。 三档（6分）：招聘流程完整，明确人员招录条件、各环节工作要求，可按10个工作日约定时限完成人员到岗；建立基础人员储备库，储备人员≥ 3人，具备基础人员调配、临时顶岗措施。 四档（10分）：招聘方案细化完善，严格落实10个工作日招录要求，人员筛选标准贴合医学、护理类岗位需求；建立专项人才储备库，储备人员≥ 5人，岗位空缺、人员流动等突发情况的应急顶岗流程清晰，响应高效。	10分
2.3	用工、档案、薪酬社保及个税管理方案	一档（0分）：未制定劳动合同、人员档案、薪酬社保相关管理制度及执行措施，无台账管理。 二档（3分）：仅简单提及基础管理工作，合同签订、档案归档、工资发放、社保增减员等关键流程缺失，无标准化电子台账，管理极不规范。 三档（6分）：用工、档案、薪酬、社保、个税管理流程齐全，明确办理时限与基本要求，建立电子+纸质双台账，档案、台账更新周期≤ 3个工作日，可合规开展日常管理工作。 四档（10分）：全流程管理标准化、精细化，严格执行合同签订、台账更新、档案保管、工资发放、社保申报、个税代扣等规定，实行每日台账核对、实时档案更新，时效与准确率保障措施完善，有效规避各类用工风险。	10分
2.4	培训、在岗管理与风险处置方案	一档（0分）：无培训计划、在岗管控措施，也未制定工伤、劳动争议、隐私保护等风险处置方案，无常态化培训。 二档（3分）：培训内容单一，缺少医疗保密、职业纪律等核心内容；无月度在岗巡查，日常管控薄弱，工伤、劳动纠纷等处置流程模糊，风险防控能力不足。 三档（6分）：培训体系覆盖岗前、在岗全阶段，包含岗位技能、职业道德、隐私保护等内容；每月开展不少于1次在岗巡查，考勤、人员考核制度齐全，具备基础的工伤处理、劳动争议调解流程。 四档（10分）：分层分类设置专项培训，重点强化医疗隐私保护、医患沟通、工作纪律等内容；每周开展现场巡查、每月开展全员考核；具备完善的工伤处理、劳动争议调解流程，违规问题处理流程完善，风险防控能力突出。	10分

2.5	项目团队配置与服务保障承诺	(5) (满分 10 分) 一档(0 分): 未提供项目团队配置, 无专职管理人员, 也未作出任何履约及服务承诺。 二档(3 分): 团队配置简单, 仅配备 1 名兼职对接人员, 无现场驻场人员; 仅提供基础履约表述, 未针对医疗服务特点作出专项承诺。 三档(6 分): 配备 1 名专职项目对接管理人员, 人员分工基本明确; 履约、人员更换、隐私保护等常规承诺完整, 可满足基础服务保障要求。 四档(10 分): 项目组织架构完整, 配备有专职对接人员+现场驻场管理人员合计不少于 2 人, 团队分工清晰、具备医疗辅助服务管理经验; 针对人员更换、隐私保密、售后响应、违约处置等作出全面细化承诺, 服务保障体系健全。	10 分
3	商务分	评审因素	
3.1	供应商自 2023 年以来具有与本次采购类似的项目业绩的每个得 2 分, 满分 20 分。(须提供合同或中标(成交)通知书复印件)		20 分
总得分=1+2+3			100 分

三、中标候选人推荐原则

(一) 评标委员会将根据评审后得分由高到低顺序排列次序并推荐中标候选人。得分相同的, 以投标报价由低到高顺序排列; 得分相同且投标报价相同的并列, 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排名第一的中标候选人。

采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同, 采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人, 采购人也可以决定重新采购。对采购过程、中标结果提出的质疑, 合格供应商符合法定数量时, 可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的, 应当依法另行确定中标供应商; 否则应当重新开展采购活动。

(二) 异常低价审查: 具体详见第三章《投标人须知》内容。