

广西大德项目管理有限公司

招标文件

项目名称：2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目

项目编号：LZZC2026-G3-990416-GXDD

采购人：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

采购代理机构：广西大德项目管理有限公司

2026 年 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	68
一、总 则	74
二、招标文件	76
三、投标文件的编制	77
四、开 标	80
五、资格审查	81
六、评 标	81
七、中标和合同	83
八、其他事项	84
第四章 评标办法及评分标准	87
第五章 合同主要条款格式	92
第六章 投标文件格式	98

第一章 招标公告

项目概况

2026 年医疗保障及辅助医疗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 09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-990416-GXDD

项目名称：2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目

预算总金额（元）：9240303.36

采购需求：

标项一

标项名称：2026 年医疗保障服务

数量：1

预算金额（元）：6275808.48

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见附件

最高限价（如有）：6275808.48

合同履行期限：12 个月。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为全流程电子化采购项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目投标的潜在投标人应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项二

标项名称：2026 年辅助医疗服务

数量：1

预算金额（元）：2964494.88

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见附件

最高限价（如有）：2964494.88

合同履行期限：12 个月。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为全流程电子化采购项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目投标的潜在投标人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：本项目为专门面向中小企业采购项目，提供的服务须全部由符合政策要求的中小企业承接；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料[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]，否则投标

文件按无效响应处理；

3. 本项目的特定资格要求：分标 1：无；分标 2：无。

三、获取招标文件

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

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

方式：在获取招标文件截止时间前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线办理报名：“项目采购”→“获取采购文件”。（注意事项：1. 潜在投标人应当在获取招标文件截止时间前通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）注册登记后再获取招标文件，未通过广西政府采购云平台注册登记获取招标文件的投标人，采购代理机构将拒绝接收其投标文件。2. 已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。）

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 09:20（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/>）

开标时间：2026 年 月 日 09:20

开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启投标文件。

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. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“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”（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录广西政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在提交投标文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标文件开启时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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 数字证书参与整个采购活动。②投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

2. 投标保证金：分标 1（标项一）：人民币陆万元整（¥60000.00）；分标 2（标项二）：人民币贰万伍仟元整（¥25000.00）。投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行，开户名称：广西大德项目管理有限公司，银行账号：70601500000000022053，联行号：313614006011】；采用支票、汇票、本票或者保险、保函等方式的，在投标截止时间前，投标人应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]；否则视为无效投标保证金。

3. 投标人有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

4. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）。

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

七、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：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：广西大德项目管理有限公司

地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910

项目联系人：梁斌雄、邱光旭

项目联系方式：0772-2120191

附件：采购需求

广西大德项目管理有限公司

2026 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 本招标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》第二条规定。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。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 本采购项目所属行业：其他未列明行业。

分标 1：

序号	标的名称	数量及单位	服务需求						
1	2026年医疗保障服务	1 项	一、服务项目需求：						
			（一）服务需求：根据实际服务单位量计算服务费，每月每个使用科室的实际服务单位量由科主任及分管院领导确认。						
			（二）服务期限 12 个月，具体服务期限以服务合同为准。						
			（三）服务项目采购最高限价：						
			序号	服务类别	服务需求名称	服务单位量	服务月数	单价控制价 (元/服务单位量/月)	单项金额合计 (元)
			1	医疗保障	洗衣房洗涤服务	35	12	5067.03	2128152.6
			2		车辆驾驶服务	24	12	7440.57	2142884.16
			3		电工维修服务	17	12	6916.75	1411017
			4		水工维修服务	2	12	5606.53	134556.72
			5		专业设施协管服务	1	12	6916.75	83001
			6		清水塘宿舍管理服务	2	12	3870.35	92888.4
			7		污水处理及锅炉技术辅助服务	5	12	4721.81	283308.6

			<table><tr><td>最高限价合计</td><td>6275808.48</td></tr></table>	最高限价合计	6275808.48
最高限价合计	6275808.48				
		注： （1）以上服务费包括但不限于为完成服务内容所需的人工费、加班费、培训费、保险费(含社保或超龄人员的商业意外险)、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等所有相关费用。若因国家政策调整导致市场服务成本上涨，采购人不再相应调整产生的差额费用； （2）服务单位量：指服务人员按要求全月满勤、正常履职为 1 个服务单位量。 （四）服务项目内容及要求详见附件 1 至附件 8。 二、服务要求 （一）投标人必须严格按照采购人的服务需求，合理配置服务人员并提供相应服务。 （二）服务人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，不能拖欠员工工资。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。超龄服务人员需购买商业意外险(死亡及伤残赔偿限额 50 万元，医疗费用赔偿限额 5 万元)。投标人需在次月 15 日前，向采购人提交上月《月度参保明细表》及参保凭证等相关证明材料。投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险（退休的除外）、超龄员工需购买商业意外险并承担相关费用。未按采购人需求给服务人员参保的，采购人可扣除其相应的单位服务费。投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及社保基数调整等理由要求增加管理费用。 （三）投标人应具有履行本项目合同所必需专业技术能力，派驻的服务人员必须无犯罪记录及符合岗位要求的身体条件，需遵守相关法律法规并符合采购人采购需求，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。 （四）投标人应在拟派驻服务人员提供服务前 5 个工作日内，向采购人提交《拟派人员名册》、相关资质、体检报告供采购方核验。所有服务人员须经采购人审核备案并通过采购人相关使用服务科室培训考核合格后，经使用科室及分管院领			

		导签字确认后，方可进行服务工作。如服务人员因为个人原因或者其他原因不能为采购人提供相应服务，投标人需在 5 个工作日内安排符合采购人需求的服务人员提供服务。 （五）对出现以下情形的服务人员，采购人有权要求投标人立即更换： 1. 相关执业证书、证件失效或伪造； 2. 严重违反采购人规章制度、操作规范，造成安全事故或重大投诉的； 3. 连续 2 次月度考核不合格（每月扣分≥ 40 分）； 4. 服务被科室或患者有理投诉且拒不整改的； 5. 其他违法、违规情况等。 投标人应在收到采购人《更换通知书》后 5 个工作日内，提供符合替代要求的服务人员。 （六）投标人必须具备健全的服务管理体系，包括有完整的人员保障管理措施、相应的质量保证措施以及应急管理方案，以确保服务质量。因服务人员操作导致火灾、触电、水淹、院感暴发、车辆事故、制剂污染、标本错误等事故，投标人必须 24 小时内启动应急，72 小时内先行赔付；采购人有权从服务费中直接抵扣损失。 （七）投标人为保障服务质量，每季度不少于一次对服务人员进行执业及安全培训，由此产生的费用由投标人承担。 （八）投标人派驻本项目负责人至少 1 人，若需更换项目负责人，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。 （九）投标人对其服务人员的招聘、资质审核、劳动合同签订、保险缴纳、工资发放及劳动争议处理承担全部责任。因服务人员资质、身体状况、违法、违规行为导致的医疗纠纷、安全事故、人身伤亡、经济损失等，由投标人承担全部赔偿责任，与采购人无关。 （十）有下列情形之一的，采购人有权随时单方解除本合同，不承担任何违约责任，并有权拒付、扣除全部未结算费用；投标人须赔偿采购人全部损失： 1. 违反“二、服务要求”第（二）款关于薪酬社保的规定，经限期整改仍未到位
--	--	--

		的。 2. 派驻人员无证上岗、假证上岗、有犯罪记录上岗的。 3. 投标人管理或操作不当，发生经第三方鉴定公司和采购人共同认定为重大安全事故、院感事件、医疗差错、重大投诉的。 4. 投标人提供虚假发票、虚假材料、虚假台账，或存在转包、分包的。 5. 投标人被监管部门处罚、列入失信名单，丧失履约能力的。 6. 投标人不服从采购人管理、拒不整改，经催告仍不改正的。 7. 投标人月度考核扣分≥ 40 分的，视为当月考核不合格，按考核标准足额扣款；一年内累计三次或连续两次考核不合格的，采购人有权单方解除合同、拒付未结算费用，并由投标人承担全部损失。
商务条款		
报价要求		（一）本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）。 （二）投标人报价必须包括但不限于为完成服务内容所需的人工费、加班费、培训费、保险费(含社保或超龄人员的商业意外险)、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等所有相关费用。 （三）其他相关费用由投标人自行承担。
服务地点		（一）广西柳州市城中区解放北路 32 号 （二）广西柳州市城中区红葫路 6 号
服务费用与支付方式		（一）费用构成 本项目服务费为全费用包干价，包含但不限于完成本项目所有服务内容所需的人工费、加班费、培训费、社会保险费、超龄人员商业意外险、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等一切相关费用。合同履行期间，因国家及地方政策调整（包括但不限于最低工资标准、社保缴费基数、公积金缴存比例上调等）导致成本增加的，采购人不另行增加费用、不补差。 （二）支付原则 本项目无预付款，采用先提供服务、后按月结算、按考核结果支付的方式。全年实际支付服务费总额不得超过本项目合同总金额，按双方确认的实际服务单位量据实结算。

	（三）月度结算依据 每月为一个结算周期。次月 3 个工作日内，由各服务使用科室、社管办共同完成上月服务质量考核，双方签字确认《月度服务考核表》；投标人签字确认考核结果，如逾期未签字确认的，视为认可考核结果，采购人有权直接按考核结果执行扣款。 （四）支付流程 次月投标人须向采购人提供合法、真实、准确、全额的增值税发票及《月度服务考核表》《月度参保明细表》等结算资料，采购人审核无误后原则上 10 个工作日内支付当月考核后应付服务费。投标人提供虚假发票、虚假资料、虚假台账或委托第三方结算的，采购人有权拒绝支付全部未结算费用、立即解除合同，并追究投标人相应责任。 （五）不满勤/服务不足情形服务费计算 1. 服务单位量定义 服务单位量：指服务人员按要求全月满勤、正常履职为 1 个服务单位量。 2. 计费标准 （1）整月满勤服务： 当月应付服务费=对应服务单价×实际服务单位量-当月考核扣款。 （2）当月服务不满勤（含部分在岗、中途到岗/离岗、服务天数不足）： 当月应付服务费=（对应服务单价÷当月应服务天数）×实际服务天数×实际服务单位量-当月考核扣款。 （3）人员空缺/未按时更换： 服务人员离岗、空缺或未按采购人要求在规定时限内更换合格人员的，空缺天数不予计费；因此影响服务的，采购人有权额外扣减相应服务费。
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；符合采购文件要求和投标文件承诺。
签订合同日期	自中标通知书发出之日起 25 日内。

附件 1：

洗衣房洗涤服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

- （一）学历要求：初中及以上学历。
- （二）年龄要求：女性要求 20-55 岁，男性要求 20-60 岁。
- （三）设副组长 1 名，协助管理人员进行班组管理工作。
- （四）工作要求：身体素质能够适应长时间的站立等劳动强度。具备基础的洗涤操作技能，了解洗衣设备的操作方法和注意事项。熟悉洗涤剂的使用方法。

二、服务要求：

- （一）负责收集采购人院内各个科室的衣物，并进行分类和清点。
- （二）严格遵守采购人及科室相关工作制度及操作规程，按照采购人的操作流程和标准进行衣物的洗涤、消毒和熨烫、缝补等工作。
- （三）确保洗衣设备的正常运行，并定期进行清洁和维护。
- （四）保管好工作用具和物品，做到物品清点清查完整无误。
- （五）完成领导交给的其他洗衣的临时性工作。

三、服务质量管理：

- （一）严格分类洗涤，避免交叉污染。
- （二）收送流程规范，定时、定点收取待洗涤物品，核对数量与品类并登记。送回时按科室精准分发。
- （三）洗涤过程需符合医疗标准，确保衣物、布草等细菌、病毒杀灭率达标。

四、服务场所设备清单：（提供服务过程如因操作不当或人为造成设备损坏，由当事人赔偿维修费用）

项目	设备名称	型号	数量（台）	备 注
1	全自动洗脱水（100KG）	XGQ-100F	5	
2	全自动洗脱水（50KG）	XGQ-50F	1	
3	全自动洗脱水（50KG）	XGQ-25F	2	
4	全自动烘干机（100KG）	GZZ-100	5	
5	全自动烘干机（50KG）	GZZ-50	1	
6	三辊烫平机	YZIII-3300	1	

7	全自动折叠机	ZD-3300-V	1	
8	空压机	ADS-10	2	
9	储气罐	LD170412A1-0039	1	
10	冷冻式干燥机	ZH10BC	1	
11	水冷式收集器	F20	1	
12	真空烫台	YTT-B	2	
合计			23	

（备注：投标文件中的人员承诺作为评审依据，中标后的具体人员档案作为进场审核依据，二者缺一不可。）

附件 1-1：

柳州市中医医院洗涤服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人		
联系地址		联系电话		
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院洗涤服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。				
工作质量考核				
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分
服务质量 (70 分)	洗涤消毒质量 (30 分)	洁净达标：无污渍、血渍、油渍、异味	一处不合格扣 2 分	
		消毒合规：温度/时间/消毒剂达标，感染织物专机专洗	不合规扣 5-10 分	
		熨烫平整：无褶皱、焦痕、破损	不合格扣 1-3 分	
		分类规范：医患、手术室、污染/清洁织物严格分类	混装一次扣 3 分	
	收发配送时效 (20 分)	准时收发：按约定时间上门，无延误	延误一次扣 2 分	
		数量准确：清点无误，无短少、错发	差错一次扣 2 分	
		交接规范：签字登记、台账完整	缺记录一次扣 1 分	
	织物管理与 损耗（10 分）	破损管控：非正常破损率≤0.3%	超标每 0.1%扣 2 分	
		丢失管理：无丢失	丢失一件扣 3 分	
		旧品处置：按规定报废、登记，规范处置	不合规扣 2 分	

	院感与安全管理 (10 分)	流程合规：洁污分区、转运密闭，无混放	违规一次扣 3 分。		
		人员防护：着装规范、口罩手套齐全	不合规一次扣 2 分		
		设备安全：洗涤/烘干/熨烫设备正常，无安全隐患	隐患未改扣 3 分		
其他 (30 分)	服务与管理 (25 分)	配合整改：及时响应问题，按期整改	未整改扣 3 分		
		台账记录：洗涤、消毒、收发台账完整；	缺项一次扣 1 分		
		服务态度：文明礼貌，无投诉	有效投诉一次扣 3 分		
	科室满意度 (5 分)	满意度 $\geq 95\%$ 得满分	每低 5%扣 2 分		
质量考核扣分			实际得分		扣款
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考核意见	科室考核小组意见：				
	签名：_____				日期：_____
	中标供应商负责人意见：				
	签名：_____				日期：_____

附件 2：

车辆驾驶服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

- （一）学历要求：高中及以上学历。
- （二）年龄要求：30 至 55 岁之间（其中 30-45 岁占比≥21%）。
- （三）设副组长 1 名，协助管理人员进行班组管理工作。
- （四）工作要求：具备能实施车辆驾驶服务的身体素质和耐力，无影响正常履行职责的各种疾病。必须持有准驾车型为 B 或 A 的驾驶证，驾龄 5 年及以上。具有良好的政治素质和职业道德。同时，还需具备高度的责任心和服务意识，能够随时准备为患者提供及时、有效的急救转运服务。

二、服务要求：

- （一）安全驾驶管理：严格遵守交通法规及采购人规章制度，确保驾驶的救护车、公务车等车辆安全行驶，无违规驾驶、疲劳驾驶等行为；负责车辆日常安全检查，包括刹车、轮胎、油量、灯光等，发现故障及时报修，杜绝“带病”出车。
- （二）运输任务执行：优先保障急救运输任务，快速响应，接到 120 急救中心指令 3 分钟内出车，安全转运患者；高效完成采购人公务运输（如医护人员出诊、物资配送、会议接送等），提前规划合理路线，确保准时送达。
- （三）车辆维护保养：每日出车前、收车后清洁车辆内外卫生，保持车容整洁；定期协助车队完成车辆保养、年检、保险办理等工作，记录车辆行驶里程、保养时间等信息，建立车辆使用档案。
- （四）服务规范执行：对待患者及家属保持耐心、礼貌，运输过程中协助医护人员做好患者安抚、基础护理配合工作；对待采购人职工及公务对象文明服务，主动提供必要帮助，维护采购人形象。
- （五）应急处置配合：运输途中遇突发情况（如交通事故、车辆故障、患者病情变化），第一时间按流程上报车队负责人及相关科室，同时采取应急措施（如设置警示标志、协助抢救患者），避免事态扩大。

三、服务质量管理：

- （一）严格执行交通法规与采购人行车制度，杜绝酒驾、疲劳驾驶等违规行为。
- （二）严格遵守派车时间，保障急诊转运、标本送检、物资转运等医疗任务的时效性。
- （三）了解基本医疗辅助知识，协助搬运患者。
- （四）使用文明用语，对患者、医护人员保持耐心、礼貌，尤其关注急诊、重症患者的特殊需求。

四、服务车辆清单：（提供服务过程如因操作不当或人为造成车辆损坏，由当事人赔偿维修费用）

序号	车牌号	厂牌型号	用油类型
----	-----	------	------

1	桂 BP0368	大众速腾 FV7146FBDGG	成品油汽油
2	桂 B0B673	东风风行 LZ6510AQAS	成品油汽油
3	桂 BUF353	东风风行 LZ6520MQ18BM	成品油汽油
4	桂 B0L955	东风牌汽油 LZ5020XJHAQ7SN	成品油汽油
5	桂 BS3339	东风牌汽油 LZ5028XJHAQ3S	成品油汽油
6	桂 BS5766	东风牌柴油 LZ5026XJHAD1S	成品油汽油
7	桂 B6F301	依维柯牌 NJ5044XJH2C	成品油汽油
8	桂 B6F371	依维柯牌 NJ5044XJH2C	成品油汽油
9	桂 B6F381	依维柯牌 NJ5044XJH2C	成品油汽油
10	桂 BKB297	江铃特顺牌 JX5045XJHMKM	成品油柴油
11	桂 BFV596	江铃特顺牌 JX5045XJHMKM	成品油柴油
12	桂 BKR612	江铃特顺牌 JX5045XJHMKM	成品油柴油
13	桂 BZY067	江铃全顺牌 JX5047XJHMCB	成品油柴油
14	桂 BFK327	江铃全顺牌 JX5049XJHMKA	成品油柴油
15	桂 BND531	江铃全顺牌 JX5049XJHMKA	成品油柴油
16	桂 BX0075	江铃全顺牌 JX5049XJHMKA	成品油柴油
17	桂 B127V9	五菱牌专项作业车 GL5046XLJ	成品油柴油
18	桂 B8300A	江铃全顺牌柴油款	成品油柴油
19	桂 B325T0	风行汽油 M7 自动 LZ5031XJHMQ20AA	成品油柴油
20	桂 BF8680	东风牌 LZ6530M15B1PHEV	成品油柴油
21	桂 BDP3037	东风牌 LZ6518MLAEV	成品油柴油
22	桂 BY8833	豪沃重型半挂牵引车	成品油柴油
23	桂 B31270	金旅牌 XML5121XTJ13	成品油柴油
24	桂 B1378B	SH5041XJHA2D5	成品油柴油
25	桂 B26033	XML6601J15	成品油柴油
26	桂 B30603	XML6729J15	成品油柴油

柳州市中医医院车辆驾驶服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称			中标供应商负责人			
联系地址			联系电话			
考核说明：						
每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院车辆驾驶服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制（扣分上不封顶）。按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。						
主要考核内容			评分标准		扣分原因	得分
服务质量	行车安全	全年无交通事故、无违章扣分（闯红灯、超速、违停、不按车道行驶）	一般违章一次扣 5 分，严重违章一次扣 10 分。全责交通事故本项扣 40 分，主责扣 30 分，同责扣 20 分，次责扣 10 分。			
		文明平稳驾驶、不急加速、不急刹车、不野蛮行车	乘客投诉颠簸、急刹、开快车一次扣 3。			
		出车前车况检查：轮胎、刹车、油量、灯光、水箱正常	未检查带病出车一次扣 4 分。			
	按要求规范出车	严格执行采购人派车制度，听从调度、随叫随到、按时出车	无故拖延、拒派、私自出车一次扣 5 分。			
		公车公用，不私用、不公车私驾、不捎无关人员	发现一次扣 20 分。			
		行车路线规范，不绕路、不办私事、定点接送	群众投诉绕路、拖延行程一次扣 3 分。			
	车辆日常维保清洁	车内车外干净整洁，无灰尘、杂物、异味、垃圾	卫生脏乱一次扣 2 分。			
		定期洗车、车内消毒、座椅整洁，救护车严格院感消杀	急救车辆消杀不到位一次扣 3 分。			
		车辆日常保养、按时年检、保险、证件齐全	遗漏年检、保养缺失一次扣 4 分。			
	其他	服务礼仪医德作风	着装整洁、文明用语、态度热情、对待患者温和耐心	态度生硬、吵架、服务冷漠一次扣 4 分。		
接送急诊、住院病人、医护人员主动帮扶、开门、搬物			患者投诉服务差一次扣 3 分。			
廉洁自律，严禁索要或收受服务对象财物、红包，严禁吃拿卡要			一经查实本项扣 40 分。			
纪律考勤管理		在岗值守、24 小时应急值班、急诊随出随到	脱岗、迟到早退一次扣 3 分。			
		行车规范：开车不玩手机、不接打电话、不酒驾、不疲劳驾驶	玩手机行车一次扣 3 分，酒驾扣 40 分并自行承担一切后果。			
		台账完整：行车日志、里程、油耗、接送记录规范齐全	记录不全、造假一次扣 2 分。			

质量考核 扣分		实际得分		扣款	
本月应得 服务费用	金额：¥ _____（大写： _____）				
考 核 意 见	科室考核小组意见：				
	签名： _____ 日期： _____				
	中标供应商负责人意见：				
	签名： _____ 日期： _____				

附件 3：

电工维修服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

（一）学历要求：高中（中专）及以上学历。

（二）年龄要求：60 岁及以下（其中 50 岁以下年龄人数占比>70%）。

（三）工作要求：具备能实施电工维修服务的身体素质和耐力，无影响正常履行职责的各种疾病。持有在有效期内的特种作业操作证（作业类别：电工作业，准操项目：高压电工作业、低压电工作业），且证书真实有效，可在官方平台查询验证。具备 2 年以上电气设备维修、或有维护相关水、电、空调、电梯等设施的工作经验。具有良好的政治素质和职业道德，具备高度的责任心和安全意识，能及时响应采购人设施故障维修需求，保障医疗水电空调电梯等后勤设施安全。

二、服务要求：

（一）水电及后勤设施设备管理：严格遵守电气安全法规及采购人规章制度，负责采购人供水、排水、高低压配电设备、发电机、直饮水、太阳能、门窗、桌椅等设施设备的日常巡检、维护与维修；协助基建组对相关设施开展日常巡检及运行监督检查，发现异常及时处理，杜绝安全隐患。协助做好能耗统计、能耗审计及各项检查配合工作。

（二）故障维修处置：接到总务科相关设施的故障报修指令后，按规定时间快速响应，优先保障急诊、手术室、ICU 等关键科室的维修，高效排查故障原因（如短路、漏电、漏水、堵塞、阀门损坏、灯具插座、水泵、门窗、桌椅损坏等设备损坏等），及时修复，恢复正常运行；记录故障维修情况，建立维修档案。

（三）设备维护保养：定期对采购人水电、直饮水、太阳能、发电机等相关设施设备进行维护保养，包括清洁设备灰尘、紧固接线端子、测试绝缘性能等；协助完成水电、空调、电梯设施设备检测、防雷检测、水质检测等工作，记录设备巡查、测试、维护时间、保养内容及设备运行参数。

（四）安全规范执行：作业时严格遵守相关专业的安全操作规程，佩戴绝缘防护用具，做好现场安全警示；向采购人职工普及基本设施使用安全知识，提醒避免违规使用行为，维护采购人设施设备安全。

（五）应急处置配合：遇突发停电、火灾、水灾等紧急情况，第一时间按流程上报后勤负责人及相关科室，启动相关应急预案（如协助启动发电机、协助电梯困人救助等），配合做好人员疏散、火灾初期扑救等工作，减少事故影响。

（六）临时性工作任务：完成领导交办的其他临时性、重要性工作。

三、服务质量管理：

（一）严格执行相关专业设施设备的安全法规与采购人相关管理制度及操作规程，杜绝违规操作等不安全隐患行为。

（二）严格遵守报修响应时间，保障关键科室设施设备故障维修的时效性，避免因设施设备故障问题影响医疗工作。

（三）了解基本医疗设备使用需求，确保维修、维护过程不影响医疗设备正常功能，协助排查医疗设备相关水电问题。

（四）对待采购人职工及患者咨询保持耐心、礼貌，及时反馈各项后勤相关维修问题处理进度，主动提供安全建议，维护采购人服务形象。

附件 3-1：

柳州市中医医院电工维修服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称			中标供应商负责人		
联系地址			联系电话		
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院电工维修服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制(扣分上不封顶)。按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
服务质量	安全操作与管理	作业安全规范执行、安全防护与警示落实、高压带电作业监护、安全用具管理、隐患排查整改及安全事故防控	1. 作业未佩戴绝缘防护用具、未设置安全警示标识，一次扣 5 分。		
			2. 高压带电作业无专人监护、使用过期或损坏安全用具，一次扣 10 分。		
			3. 发现安全隐患未及时上报整改，一次扣 5 分。		
	日常巡检与维护保养	各系统巡检频次执行、设备保养计划落实、巡检保养记录管理、专项检测配合及台账归档规范	1. 未按规定频次开展系统巡检，一次扣 10 分。		
			2. 巡检、保养记录不真实、不完整或缺失，一次扣 5 分。		
			3. 未按要求完成指定保养任务，一次扣 10 分。		
	故障维修服务	报修响应时效、故障修复效率、维修质量、现场管理及报修科室满意度，重点保障关键医疗区域	1. 未在规定时效内到达报修现场，一次扣 10 分。		
			2. 无法修复问题 30 分钟内未向上级汇报，且无特殊原因说明，一次扣 10 分。		
			3. 同一故障非设备自身原因除外，7 天内再次发生、维修后未清理现场，一次扣 10 分。		
	应急处置配合	突发事件应急响应速度、应急预案执行规范、应急物资储备、救援及事后报告提交	1. 突发事件未第一时间响应、未按应急预案处置，一次扣 10 分。		
2. 使用应急物资后未归位或未报损，一次扣 5 分。					

			3. 应急处置完成后 24 小时内未上报及记录，一次扣 5 分。			
	能耗管理	每月按时抄水电表、准确统计能耗、建立台账、配合能耗审查	1. 未按时抄表、数据错误，一次扣 5 分。			
			2. 未建立能耗台账，一次扣 5 分。			
综合素质	人员管理与纪律	人员资质合规性、日常考勤纪律、工作作风、服务态度、服从管理	1. 无证上岗、特种作业证过期未复审，一人次扣 40 分。			
			2. 迟到、早退一次扣 5 分；旷工、在禁烟区吸烟一次扣 20 分。			
			3. 工作时间玩手机、吃食物等从事无关活动，一次扣 5 分。			
			4. 服务态度差被投诉、无故不执行工作任务，一次扣 10 分。			
	综合管理	人员仪表仪容、月度工作汇报、临时性任务完成	1. 上岗未着装整洁、未挂牌服务，一次扣 2 分。			
			2. 未按时提交月度工作单，一次扣 5 分。			
3. 未按时完成临时性、指令性工作任务，一次扣 10 分。						
质量考核扣分		实际得分		扣款		
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）					
考 核 意 见	科室考核小组意见：					
	签名：		日期：			
	中标供应商负责人意见：					
	签名：		日期：			

附件 4：

水工维修服务内容和要求**一、拟投入服务人员要求：**

（一）学历要求：初中及以上学历。

（二）年龄要求：60 岁及以下（其中 50 岁以下年龄人数 $\geq$ 50%）。

（三）工作要求：身体素质和耐力能够适应户外及室内作业，无影响正常履行职责的各种疾病。具备 2 年以上给排水管道、水暖设备维修、维护相关工作经验，熟悉各类水管材质、阀门、水泵等设备特性。具有良好的政治素质和职业道德，具备高度的责任心和服务意识，能及时处理采购人供水、排水故障，保障用水需求。

二、服务要求：

（一）给排水设备管理：严格遵守给排水相关法规及采购人规章制度，负责采购人生活用水管道、污水管道、热水供应系统、水泵、水箱、卫生间洁具等给排水设施的日常巡检，检查管道有无渗漏、设备运行是否正常，发现问题及时处理，杜绝跑冒滴漏及水质安全隐患。

（二）故障维修处置：接到给排水故障报修指令后，按规定时间快速响应，优先保障急诊、手术室、检验科等科室的用水维修，高效排查故障（如管道破裂、阀门损坏、水泵故障等），及时修复，恢复正常供水排水；记录故障维修情况，建立维修档案。

（三）设备维护保养：定期对给排水设备进行维护保养，包括清洁水泵、检查阀门密封性、疏通排水管道等；协助完成水箱水质检测等工作，记录维护时间、内容及设备运行状态。

（四）服务规范执行：作业时做好现场防护，避免污水污染环境，维修完成后清理现场；对待采购人职工及患者保持耐心，及时响应用水需求，维护采购人用水环境。

（五）应急处置配合：遇管道爆裂、大面积停水等紧急情况，第一时间按流程上报后勤负责人及相关科室，采取应急措施（如关闭总阀门、临时供水调配），配合做好漏水清理、故障抢修工作，减少对医疗工作的影响。

（六）临时性工作任务：完成领导交办的其他临时性、重要性工作。

三、服务质量管理：

（一）严格执行给排水相关标准与采购人用水管理制度及操作规程，杜绝违规操作，确保供水水质达标、排水通畅。

（二）严格遵守报修响应时间，保障关键科室给排水故障维修的时效性，避免因用水问题影响医疗工作。

附件 4-1：

柳州市中医医院水工维修服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人				
联系地址		联系电话				
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院水工维修服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。						
主要考核内容		评分标准	扣分原因 得分			
服务质量 (80 分)	安全操作 与管理 (25 分)	作业安全规范、现场防护与警示、隐患排查整改、安全事故防控、水质安全保障	1. 作业未做防护、未设置警示、污染环境，一次扣 5 分。 2. 发现安全隐患未及时上报，一次扣 5 分。 3. 发生安全责任事故，一次扣 25 分并 按照损失赔偿。			
		日常巡检 与维护保 养 (20 分)	供排水、热水、水泵、水箱、洁具巡检、保养计划落实、记录规范、协助水质检测	1. 未按规定频次巡检，一次扣 10 分。 2. 巡检、保养记录缺失、不真实，一次扣 5 分。		
			故障维修 服务 (15 分)	报修响应时效、故障修复、维修质量、现场清理、关键科室保障、建立维修记录	1. 未按时到达报修现场，一次扣 5 分。 2. 无法修复问题 30 分钟内未向上级汇报，且无特殊原因说明，一次扣 10 分。 3. 维修完成未建立维修记录，一次扣 5 分。	
	应急处置 配合 (10 分)	管道爆裂、大面积停水应急响应、关阀、临时供水、抢修配合、上报与记录		1. 突发事件未及时响应处置且未及时上报，一次扣 10 分。 2. 应急处置后 24 小时内未做记录，一次扣 5 分。 3. 同一故障非设备自身原因除外 7 天内复发、未清理现场，一次扣 10 分。		
				能耗管理 (10 分)	每月按时抄水电表、准确统计能耗、建立台账、配合能耗审查	1. 未按时抄表、数据错误，一次扣 5 分。 2. 未建立能耗台账，一次扣 5 分。
			综合素质 (20 分)		人员管理 与纪律 (10 分)	人员考勤纪律、工作作风、服务态度、服从工作安排
	综合管理 (10 分)	仪容仪表、挂牌上岗、工作汇报、临时性任务完成		1. 未按采购人要求着装、未挂牌，一次扣 2 分。 2. 未按时完成临时性工作，一次扣 10 分。		
		质量考核扣分		实际得分		扣款
	本月应得服务费用		金额：¥ _____（大写：_____）			

考 核 意 见	科室考核小组意见：	
	签名：	日期：
	中标供应商负责人意见：	
	签名：	日期：

附件 5：

专业设施协管服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求

（一）学历要求：高中（中专）及以上学历。

（二）年龄要求：40 岁及以下。

（三）资质要求：持有有效的《特种设备安全管理和作业人员证》（电梯安全管理员证），持有健康合格证明。

（四）工作要求：具备 1 年以上电梯巡查及供水、直饮水设施管理经验。具有良好的政治素质和职业道德，具备高度的责任心和安全意识，能及时上报隐患并协助处置。

二、服务要求

（一）电梯巡查与管理：按采购人要求定期对全院电梯机房进行检查，检查电梯维保人员是否按要求进行巡查，填写检查记录。

（二）协助协调维保单位开展维保工作；协助处理电梯困人事件，配合救援。

（三）生活供水机房协管：按采购人要求定期对巡查供水机房，检查水泵、管道、水箱等运行状态，记录运行参数并上报维修班长；协助维保单位开展设备保养；发现供水异常立即上报，配合抢修；配合完成水箱清洗、水质检测。

（三）直饮水及生活供水机房管理：按采购人要求定期巡查直饮水机房及生活供水机房，检查设备运行、漏水、滤芯状态；记录运行参数并上报维修班长；协助维保公司更换滤芯、消毒管道，监督过程并上报维修班长；配合水质检测；发现水质异常立即上报。

（四）能耗统计与管理：每月 15 日前完成上月全院统计能耗数据，建立台账；进行能耗数据分析，形成报告上报维修班长；发现能耗异常及时上报；配合能耗审计及数据报送。

（五）协助完成电梯年检、水质检测、防雷检测等工作；配合上级监管部门检查。

（六）安全规范执行：遵守安全规定，严禁违规操作；保持机房整洁。

（七）应急处置配合：遇电梯困人、管道爆裂、大面积停水等紧急情况，第一时间上报维修班长及后勤负责人，启动预案，配合现场人员疏导及抢修，并做好相关记录。

（八）临时性工作任务：完成领导交办的其他临时性、重要性工作。

三、服务质量管理

（一）严格执行特种设备安全法规和采购人管理制度及操作规程，杜绝违规操作。

- （二）严格执行供水相关标准与采购人用水管理制度，杜绝违规操作，确保供水水质达标。
- （三）严格遵守报修响应时间，保障关键科室供水故障维修的时效性，避免因用水问题影响医疗工作。

附件 5-1：

柳州市中医医院专业设施协管服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人			
联系地址		联系电话			
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院专业设施协管服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制(扣分上不封顶)。按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。					
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分	
服务质量	安全操作与管理	作业安全规范、现场防护、隐患排查整改、安全事故防控	1. 未遵守安全规定、未设置警示或污染环境，一次扣 5 分		
		2. 发现隐患未及时上报，一次扣 5 分			
		3. 发生安全责任事故，一次扣 40 分			
	电梯巡查与管理	每日电梯巡查、巡查记录、维保监督上报、困人应急上报	未按规定频次巡查，一次扣 10 分		
		记录不实或缺失，一次扣 5 分			
		未及时上报电梯故障或困人，一次扣 10 分			
	供水及直饮水协管	供水机房巡查、直饮水巡查、运行台账上报、水质检测配合	1. 未按规定频次巡查，一次扣 10 分		
		2. 台账不完整或缺失，一次扣 5 分			
		3. 水质异常未及时上报，一次扣 10 分			
	能耗统计与管理	能耗台账、异常上报、配合审查	1. 未按时完成能耗报表或数据缺失，一次扣 5 分		
		2. 能耗台账不完整，一次扣 5 分			
		3. 异常未 24 小时内上报，一次扣 5 分			
综合素质	人员管理与纪律	考勤纪律、服务态度、服从管理	1. 迟到早退一次扣 5 分		
		2. 旷工，在禁烟区吸烟一次扣 10 分			
		3. 工作时间做无关事一次扣 5 分			
		4. 服务态度被投诉一次扣 10 分			
	综合管理	仪容仪表、临时性任务	1. 未着装整洁或未挂牌，一次扣 2 分		
		2. 未按时完成临时任务，一次扣 10 分			
质量考核扣分		实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额：¥ _____（大写：_____）				
考核意见	科室考核小组意见： 签名： _____ 日期： _____				

	中标供应商负责人意见： 签名：日期：
--	----------------------------------

附件 6:

清水塘宿舍管理服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求:

(一) 学历要求: 初中及以上学历。

(二) 年龄要求:

1. 男性: 60 岁及以下;

2. 女性: 55 岁及以下。

(三) 工作要求: 有能实施清水塘宿舍管理的身体素质和耐力, 能够做好人员出入监管, 密切留意进出人员, 安全巡逻, 防止公私财物丢失检查及安全隐患(如消防通道堵塞、违规用电、火灾隐患等), 及时发现并报告异常情况; 督促学生遵守作息制; 监督宿舍楼内及周边环境卫生, 维护整洁的住宿环境。

二、服务要求:

(一) 做好门禁管理, 按时开关宿舍大门。严禁陌生人、异性(适用异性宿舍)及推销人员随意进入。对来访人员进行询问、登记、核实。

(二) 做好人员出入监管, 密切留意进出人员, 对携带大件或贵重物品出门者进行询问和登记, 核实后方可放行, 防止公私财物丢失。

(三) 安全巡逻: 每日定时(含夜间)对宿舍楼公共区域(门厅、走廊、楼梯间、洗衣房、开水间等)进行安全巡逻, 检查安全隐患(如消防通道堵塞、违规用电、火灾隐患等), 及时发现并报告异常情况。

(四) 熟悉各类应急预案(如火警、盗窃、打架、学生急病等), 遇突发事件时保持冷静, 第一时间上报相关主管部门(保卫科、总务科)和领导, 并采取初步应急措施。

(五) 督促学生遵守作息制度, 对晚归学生进行登记并上报; 制止学生在宿舍内的违纪行为, 如大声喧哗、赌博、喝酒、吸烟、焚烧物品、私拉乱接电线、使用违规电器等。

(六) 设施报修, 负责宿舍公共设施(如门窗、灯具、水管等)的日常报修与跟进, 并协助维修人员工作。

(七) 监督宿舍楼内及周边环境卫生, 维护整洁的住宿环境。

(八) 完成领导交办的其他临时性工作。

三、服务质量管理:

(一) 严格执行采购人相关管理制度, 做好安全巡逻及门禁管理服务, 安全零事故, 杜绝因门卫失职导致的重大盗窃、火灾、人身伤害等安全责任事故。

(二) 服务零投诉, 态度友好, 沟通有效, 主动提供帮助、表扬信/锦旗次数、学生满意度>98%等。

（三）确保宿舍楼内及周边环境卫生整洁，在采购人的各项环境卫生检查中符合检查要求。及时完成领导交办的其他临时性、重要性指令性工作。

附件 6-1：

柳州市中医医院清水塘宿舍管理服务质量考核标准

考核月份： 年

中标供应商名称			中标供应商负责人			
联系地址			联系电话			
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》和《柳州市中医医院清水塘宿舍管理服务质量考核标准》考核，该表格为扣分制（扣分上不封顶），按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。						
主要考核内容			评分标准		扣分原因	得分
服务质量	执行力与团队协作	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 不能按时完成科室安排的工作任务，2 分/次；			
			2. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5～10 分/次；			
			3. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。			
	工作效率和质量	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 做好门禁管理对来访人员进行询问、登记、核实。未落实扣 5 分/次；			
			2. 监督宿舍楼内及负责周边环境卫生，维护整洁的住宿环境，未完成 5～10 分/次；			
			3. 制止学生在宿舍内的违纪行为，私拉乱接电线、使用违规电器，上级检查发现扣 2 分/次。			
	事故	未发生事故，无被上级主管通报或处罚。	1. 未履行突发安全问题的紧急报备案工作，发生事故或被上级主管通报或处罚，核实情况后视情节严重扣 10～40 分/次；			
			2. 因工作不作为、慢作为或失误，被上级主管部门或“双随机”检查发现问题处罚的，扣 10～40 分/次。			
其他	责任心	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务，服务态度不好被投诉的，扣 10 分/次；			
			2. 上班时间不做与工作无关的事，定时安全巡逻，检查安全隐患及时发现并报告异常情况，上级检查发现安全隐患，扣 5 分/次；			
	工作纪律	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次；			
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次；			
			3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 5 分/次。			
	仪表仪容	上岗做到着装整洁、挂牌	1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌违规扣 5 分/次；			

			2. 因服务态度不好被投诉，经核查属实，违规扣 5 分/次。			
	其他失职 失责行为	失职失责行为	1. 视影响后果扣分，扣分不低于 2~10 分/次；			
			2. 影响重大的，扣分不低于 20 分/次；			
			3. 影响特别重大的，扣分不低于 40 分/次。			
质量考核 扣分		实际得分		扣款		
本月应得 服务费用	金额：¥_____（大 写：_____）					
考 核 意 见	科室考核小组意见： 签名：_____ 日期：_____					
	中标供应商负责人意见： 签名：_____ 日期：_____					

附件 7：

污水处理及锅炉技术辅助服务内容和要求**一、拟投入服务人员要求：**

（一）学历要求：高中及以上学历。

（二）年龄要求：

1. 男性：18 至 60 岁之间；

2. 女性：18 至 55 岁之间。

（三）工作要求：具备良好的身体素质和耐力，有良好的政治素质和职业道德。同时，还需具备高度的责任心和服务意识，能够服从安排，随叫随到，加班加点不推脱，具备人际沟通，解决问题能力和语言表达能力，必须持有效期内的《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》，作业项目：锅炉作业（项目代号：G1）。

二、服务要求：

（一）仪器设备操作管理：严格执行相关专业设施设备的安全法规与采购人、科室、班组的规章制度及操作规程，安全操作与监控蒸汽发生器，定时巡检蒸汽发生器机组运行状况，包括压力、温度、水位、燃料系统、给水系统、安全阀、排污阀等关键参数和部件，确保其在正常范围内，并准确填写运行记录。

（二）仪器设备巡查与保养：

1. 做好污水处理系统运行与设备巡查，严格遵守污水处理操作规程，确保整个处理系统（格栅、调节池、生化池、曝气池、沉淀池、消毒装置、污泥处理系统等）连续、稳定运行。

2. 定时巡检各二氧化氯发生器和设备运行状态，观察计量泵、流量计数据，曝气情况、出水水质等，通过看、听、嗅、摸等方式判断运行是否正常，调整投药消毒频率，保障污水处理达标。

3. 蒸汽发生器机组的日常运行、巡查工作，如压力表的校验、安全阀的手动试验等。按时进行蒸汽发生器排污，严格控制软化水水质，根据水质化验结果调整排污量。

（三）服务规范执行：严格执行巡检制度：规定巡检频次、路线、内容和标准。例如，锅炉工每 2 小时巡检一次压力、温度、水位、燃料系统、风机水泵等；污水处理工每班次巡视预处理、生化池、二沉池、消毒池等运行状态。

（四）应急处置配合：熟悉故障处理与应急，蒸汽发生器、污水设备突发故障的应急处理预案，遇紧急情况能采取正确措施，并立即上报，避免事态扩大。

三、服务质量管理：

（一）蒸汽发生器安全第一，严防“三大顽疾”：锅炉缺水、超压运行、违规操作。

（二）蒸汽发生器确保安全附件（安全阀、压力表、水位计）灵敏可靠，定期校验。

（三）蒸汽发生器严格管理燃料系统（燃气泄漏、燃油防火、燃煤防爆）。

（四）确保污水预处理格栅、沉砂池运行良好，减轻后续生化处理负荷。

生化系统是核心：“通过”看、闻、听、测“判断”活性污泥状态（污泥浓度、沉降比、微生物镜检）。

（五）污水人员根据进水水质和水量的变化，动态调整混凝剂、絮凝剂、碳源、除磷剂等的投加量，在达标前提下节约药耗。

（六）污水操作人员要根据化验数据（COD、氨氮、TP 等）调整工艺参数（溶解氧 DO、回流比、排泥量），确保化验数据的准确性和及时性。

附件 7-1：

柳州市中医医院污水处理及锅炉技术辅助服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人		
联系地址		联系电话		
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》和《柳州市中医医院污水处理及锅炉技术辅助服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制（扣分上不封顶），按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。				
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分
服务质量	执行力与团队协作	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为	1. 认真、准确、完整地填写设备运行记录与维修保养巡检记录等，不能按时完成班组安排的工作任务，2 分/次。	
			2. 及时向主管领导汇报设备运行情况、存在问题及需要协调解决的事项，未及时汇报造成工作延误的，视情节严重 5～10 分/次。	
			3. 损害采购人形象和利益的 20 分/次。	
	工作效率和质量	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生	1. 安全操作与监控蒸汽发生器，定时巡检蒸汽发生器机组运行状况，包括压力、温度、水位、燃料系统、给水系统、安全阀、排污阀等关键参数和部件，确保其在正常范围内，并准确填写运行记录，未完成 5～10 分/次。	
			2. 做好蒸汽发生器机组的日常运行、巡查工作，如压力表的校验、安全阀的手动试验等，未完成 5～10 分/次。	
			3. 按时进行蒸汽发生器排污，严格控制软化水水质，根据水质化验结果调整排污量，未完成 5～10 分/次。	
	事故	未发生事故，无被上级主管通报或处罚	1. 未履行或未做好污水处理系统运行与设备巡查，严格遵守污水处理操作规程，确保整个处理系统（格栅、调节池、生化池、曝气池、沉淀池、消毒装置、污泥处理系统等）连续、稳定运行。核实情况后视情节严重扣	

其他			10~40 分/次。			
			2. 因工作不作为、慢作为或失误，被上级主管部门或“双随机”检查发现问题处罚的，扣 10~40 分/次。			
		失职失责行为导致不良后果	1. 视影响后果扣分，扣分不低于 2~10 分/次。			
			2. 影响重大的，扣分不低于 20 分/次。			
			3. 影响特别重大的，扣分不低于 40 分/次。			
	责任心	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务	上班前进行机器设备的安全检查，水电气机械设备运行是否正常，进行机械设备维护检查，保证安全生产安全操作，不按规范执行扣 10 分/次。			
			2. 上班时间不做与工作无关的事，定时安全巡逻，检查安全隐患及时发现并报告异常情况，上级检查发现安全隐患，扣 5 分/次。			
			3. 仪器设备突发故障的，遇紧急情况能采取正确措施，并立即上报，不及时处理或上报扣 10 分/次。			
	工作纪律	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。			
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次。			
			3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 5 分/次。			
	仪表仪容	上岗做到着装整洁、挂牌	1. 仪容仪表着装不整洁、不符合采购人要求扣 5 分/次。			
			2. 因服务态度不好被投诉，经核查属实，违规扣 5 分/次。			
质量考核扣分			实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额：¥（大写：）					
考核意见	科室考核小组意见：					
	签名：			日期：		
	中标供应商负责人意见：			日期：		
签名：			日期：			

附件 8：

柳州市中医医院医疗保障及辅助医疗服务考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人	
服务地址		服务电话	
考核说明： 每月按此标准考核一次，该考核为扣分制，评分细则中 1 个分值相当于人民币 50 元。考核扣分上不封顶，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。扣分≥40 分视为考核不合格。			
序号	考核内容及标准要求	评分细则	扣分
1	中标供应商合理配置服务人员并提供相应服务。	1. 服务人员数量低于需求：扣 10 分/人次。 2. 服务人员资质不符合要求：扣 5 分/人次。 3. 未按需求合理配置导致服务缺失：扣 5 分/项。 4. 人员流动性大于 5%扣 20 分，并限期 5 个工作日补齐人员。 5. 采购人发出《人员更换通知书》后，投标人未在 5 个工作日内 更换到位；每超期 1 天，扣款 10 分/人。	
2	服务人员工资待遇、依法缴纳社保及超龄服务人员购买商业意外险。	1. 工资低于广西最低标准：扣 10 分/人次，并限期 5 个工作日内整改完毕。 2. 漏发员工工资：扣 10 分/人次，并限期三个工作日内整改完毕，对此造成的一切后果由中标供应商承担。 3. 未按规定缴社保及提供缴纳凭证：扣 10 分/人次，并限期 5 个工作日补缴完毕。 4. 如未按要求参保，扣 20 分/人次，投标人需承担相应法律及违约责任。 5. 政策调整未执行：扣 20 分，并视为严重违约，采购人有权单方面解除合同。	
3	中标供应商应具有履行本项目合同所必需专业技术能力，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。	1. 违反相关法律法规：扣 20 分/次（一票否决）。 2. 违反采购人规章制度：扣 5 分/次。 3. 未按采购人要求执行任务：扣 3 分/次。	
4	投标人必须具备健全的服务管理体系，包括有完整的人员保障管理措施、相应的质量保证措施以及应急管理方案，以确保服务质量。	1. 无人员保障制度或执行不到位：扣 5 分。 2. 无质量保证措施或执行不到位：扣 5 分。 3. 无应急管理方案或演练缺失：扣 10 分。 4. 因管理缺失导致服务事故：扣 20 分/次，且所造成的一切损失由中标供应商承担。	
5	每季不少于一次对服务人员进行业务培训，并记录培训台账。中标供应商须对新员工在入职前进行思想素质、操作技能、安全生产及各项规章制度的培训。	1. 未达培训频次：扣 5 分/次。 2. 培训无记录或效果不佳：扣 3 分/次。 3. 新员工未进行岗前培训：扣 5 分/次。 4. 无培训台账扣 10 分/次。 5. 将培训费用转嫁采购人：扣 20 分（一票否决）	
6	中标供应商派驻本项目负责人至少 1 人，若需更换项目负责人，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	1. 项目负责人未按要求到位并履行职责：扣 15 分。 2. 更换未提前一周书面通知：扣 10 分/次。 3. 未经书面同意擅自更换：扣 15 分/次。	

	更，中标供应商自行承担由此所导致的法律责任及后果。	4. 造成严重后果：扣 15 分并承担一切法律责任及后果。	
7	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。	1. 未及时响应采购人调整需求：扣 5 分/次。 2. 对增减服务量配合度差：扣 3 分/次。 3. 因调整影响整体服务质量：扣 5 分。	
8	其他影响服务质量的行为。	根据情节轻重，扣 5—50 分。	
质量考核扣分		扣款（元）：	
考核人：		社管办负责人：	中标供应商负责人：

分标 2:

序号	标的名称	数量及单位	服务需求						
1	2026年辅助医疗服务	1 项	一、服务项目需求：						
			（一）服务需求：根据实际服务单位量计算服务费，每月每个使用科室的实际服务单位量由科主任及分管院领导确认。						
			（二）服务期限 12 个月，具体服务期限以服务合同为准。						
			（三）服务项目采购最高限价：						
			序号	服务类别	服务需求名称	服务单位量	服务月数	单价控制价 (元/服务单位量/月)	单项金额合计 (元)
			1	辅助医疗	制剂技术服务	3	12	8480	305280
			2		制剂设备操作服务	6	12	5512	396864
			3		制剂包装服务	13	12	5247	818532
			4		制剂生产辅助服务	3	12	4982	179352
			5		中药房辅助服务	7	12	3858. 61	324123. 24
			6		西药房辅助服务	2	12	3646. 61	87518. 64
			7		中心药房辅助服务	2	12	3646. 61	87518. 64
			8		检验科洗管服务及标本接收服务	3	12	3540. 61	127461. 96
			9		体检助理服务	6	12	5722. 94	412051. 68
			10		眼科验光服务	1	12	4896. 14	58753. 68
11	皮肤科美容护理服务	2	12		6959. 96	167039. 04			
最高限价合计						2964494. 88			
注：									
（1）以上服务费包括但不限于为完成服务内容所需的人工费、加班费、培训费、保险费(含社保或超龄人员的商业意外险)、税费、管理费、服装费、体检									

		费、工具耗材费、风险费等所有相关费用。若因国家政策调整导致市场服务成本上涨，采购人不再相应调整产生的差额费用； （2）服务单位量指服务人员按要求全月满勤、正常履职为 1 个服务单位量。 （四）服务项目内容及要求详见附件 1 至附件 12。 二、服务要求 （一）投标人必须严格按照采购人的服务需求，合理配置服务人员并提供相应服务。 （二）服务人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，不能拖欠员工工资。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。超龄服务人员需购买商业意外险(死亡及伤残赔偿限额 50 万元，医疗费用赔偿限额 5 万元)。投标人需在次月 15 日前，向采购人提交上月《月度参保明细表》及参保凭证等相关证明材料。投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险（退休的除外）、超龄员工需购买商业意外险并承担相关费用。未按采购人需求给服务人员参保的，采购人可扣除其相应的单位服务费。投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及社保基数调整等理由要求增加管理费用。 （三）投标人应具有履行本项目合同所必需专业技术能力，派驻的服务人员必须无犯罪记录及符合岗位要求的身體条件，需遵守相关法律法规并符合采购人采购需求，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。 （四）投标人应在拟派驻服务人员提供服务前 5 个工作日内，向采购人提交《拟派人员名册》、相关资质、体检报告供采购方核验。所有服务人员须经采购人审核备案并通过采购人相关使用服务科室培训考核合格后，经使用科室及分管院领导签字确认后，方可进行服务工作。如服务人员因为个人原因或者其他原因不能为采购人提供相应服务，投标人需在 5 个工作日安排符合采购人需求的服务人员提供服务。 （五）对出现以下情形的服务人员，采购人有权要求投标人立即更换：
--	--	---

		1. 相关执业证书、证件失效或伪造； 2. 严重违反采购人规章制度、操作规范，造成安全事故或重大投诉的； 3. 连续 2 次月度考核不合格（每月扣分≥ 40 分）； 4. 服务被科室或患者有理投诉且拒不整改的； 5. 其他违法、违规情况等。 投标人应在收到采购人《更换通知书》后 5 个工作日内，提供符合替代要求的服务人员。 （六）投标人必须具备健全的服务管理体系，包括有完整的人员保障管理措施、相应的质量保证措施以及应急管理方案，以确保服务质量。因服务人员操作导致火灾、触电、水淹、院感暴发、车辆事故、制剂污染、标本错误等事故，投标人必须 24 小时内启动应急，72 小时内先行赔付；采购人有权从服务费中直接抵扣损失。 （七）投标人为保障服务质量，每季度不少于一次对服务人员进行执业及安全培训，由此产生的费用由投标人承担。 （八）投标人派驻本项目负责人至少 1 人，若需更换项目负责人，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。 （九）投标人对其服务人员的招聘、资质审核、劳动合同签订、保险缴纳、工资发放及劳动争议处理承担全部责任。因服务人员资质、身体状况、违法、违规行为导致的医疗纠纷、安全事故、人身伤亡、经济损失等，由投标人承担全部赔偿责任，与采购人无关。 （十）有下列情形之一的，采购人有权随时单方解除本合同，不承担任何违约责任，并有权拒付、扣除全部未结算费用；投标人须赔偿采购人全部损失： 1. 违反“二、服务要求”第（二）款关于薪酬社保的规定，经限期整改仍未到位的。 2. 派驻人员无证上岗、假证上岗、有犯罪记录上岗的。 3. 投标人管理或操作不当，发生经第三方鉴定公司和采购人共同认定为重大安全事故、院感事件、医疗差错、重大投诉的。
--	--	---

		4. 投标人提供虚假发票、虚假材料、虚假台账，或存在转包、分包的。 5. 投标人被监管部门处罚、列入失信名单，丧失履约能力的。 6. 投标人不服从采购人管理、拒不整改，经催告仍不改正的。 7. 投标人月度考核扣分≥ 40 分的，视为当月考核不合格，按考核标准足额扣款；一年内累计三次或连续两次考核不合格的，采购人有权单方解除合同、拒付未结算费用，并由投标人承担全部损失。
商务条款		
报价要求		（一）本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）。 （二）投标人报价必须包括但不限于为完成服务内容所需的人工费、加班费、培训费、保险费(含社保或超龄人员的商业意外险)、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等所有相关费用。 （三）其他相关费用由投标人自行承担。
服务地点		（一）广西柳州市城中区解放北路 32 号 （二）广西柳州市城中区红葫路 6 号
服务费用与支付方式		（一）费用构成 本项目服务费为全费用包干价，包含但不限于完成本项目所有服务内容所需的人工费、加班费、培训费、社会保险费、超龄人员商业意外险、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等一切相关费用。合同履行期间，因国家及地方政策调整（包括但不限于最低工资标准、社保缴费基数、公积金缴存比例上调等）导致成本增加的，采购人不另行增加费用、不补差。 （二）支付原则 本项目无预付款，采用先提供服务、后按月结算、按考核结果支付的方式。全年实际支付服务费总额不得超过本项目合同总金额，按双方确认的实际服务单位量据实结算。 （三）月度结算依据 每月为一个结算周期。次月 3 个工作日内，由各服务使用科室、社管办共同完成上月服务质量考核，双方签字确认《月度服务考核表》；投标人签字确认考核结果，如逾期未签字确认的，视为认可考核结果，采购人有权直接按考核结

	果执行扣款。 （四）支付流程 次月投标人须向采购人提供合法、真实、准确、全额的增值税发票及《月度服务考核表》《月度参保明细表》等结算资料，采购人审核无误后原则上 10 个工作日内支付当月考核后应付服务费。投标人提供虚假发票、虚假资料、虚假台账或委托第三方结算的，采购人有权拒绝支付全部未结算费用、立即解除合同，并追究投标人相应责任。 （五）不满勤/服务不足情形服务费计算 1. 服务单位量定义 服务单位量：指服务人员按要求全月满勤、正常履职为 1 个服务单位量。 2. 计费标准 （1）整月满勤服务： 当月应付服务费=对应服务单价×实际服务单位量-当月考核扣款。 （2）当月服务不满勤（含部分在岗、中途到岗/离岗、服务天数不足）： 当月应付服务费=（对应服务单价÷当月应服务天数）×实际服务天数×实际服务单位量-当月考核扣款。 （3）人员空缺/未按时更换： 服务人员离岗、空缺或未按采购人要求在规定时限内更换合格人员的，空缺天数不予计费；因此影响服务的，采购人有权额外扣减相应服务费。
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；符合采购文件要求和投标文件承诺。
签订合同日期	自中标通知书发出之日起 25 日内。

附件 1：

制剂技术服务内容和要求

- 一、拟投入服务人员要求：
- (一) 学历要求:中专及以上药学相关专业毕业。

(二) 年龄要求:50 岁及以下，工作突出可以适当放宽。

(三) 需身体健康并持有健康证。

(四) 工作要求:能遵守采购人、科室相关工作要求，保质保量完成相关工作，有团队合作精神。
- 二、服务要求：
- (一) 负责贵重药、毒性药材的精密称量、配料与核对。

(二) 负责制剂品种的沉淀、精制、配液等关键工序的操作与现场记录。

(三) 负责中间产品的初步质量观察（如性状、粘度、均匀度、比重等），并及时报告异常。

(四) 负责协调安排当班生产工人工作。

(五) 其他职责：根据生产安排，可兼任制剂操作工、制剂包装工、制剂辅助工岗位工作。
- 三、服务质量管理：
- (一) 严格遵守采购人及药学部制剂室相关工作制度及操作规程，有良好的工作态度。

(二) 认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。

(三) 保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。

附件 1-1：

柳州市中医医院制剂技术服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人		
联系地址		联系电话		
考核说明：				
每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院制剂技术服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。				
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分
服务质量 （70 分）	执行力与团队协作 （40 分）	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和	1. 严格遵守制剂室生产规程及采购人规章制度，确保制剂生产正常有序进行，若造成生产事故，违反一次扣 5 分/次。	
			2. 负责药材的称量、配料与核对；负责	

		声誉的行为。	制剂品种的沉淀、精制、配液等关键工序的操作与现场记录；负责中间产品的初步质量观察负责协调安排当班生产工人工作。因个人原因未能正确操作，一次扣 5 分。			
			3. 每日下班前完成工作场地清洁，不按要求完成每次扣 2 分。			
			4. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5~10 分/次。			
			5. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。			
	工作效率和质量 (30 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 不能按时按量工作任务，扣 10 分/次。			
			2. 不能及时响应临时加班需求，造成工作延误，扣 5 分/次。			
			3. 在岗人员不按要求，如实、及时登记各项记录，扣 5 分/次。			
	其他（30 分）	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，考核 1~5 分/次。		
				2. 上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核 2~5 分/次。		
				3. 服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次。		
工作纪律 (10 分)		不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。			
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次。			
			3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 5 分/次。			
仪表仪容 (10 分)		上岗做到着装整洁、挂牌。	1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌违规扣 2 分/次。			
质量考核扣分			实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）					
考 核 意 见	科室考核小组意见：					
	签名：_____日期：_____					
	中标供应商负责人意见： 签名：_____日期：_____					

制剂设备操作服务内容和要求

- 一、拟投入服务人员要求：
- （一）学历要求:高中及以上学历。
 - （二）年龄要求:50 岁及以下，工作突出可以适当放宽。
 - （三）需身体健康并持有健康证。
 - （四）工作要求:能遵守采购人、科室相关工作要求，保质保量完成相关工作，有团队合作精神。
- 二、服务要求：
- （一）负责制剂配制前的物料计算与核对。
 - （二）负责中药材的提取、浓缩等工序的操作与现场记录；
 - （三）负责操作干燥、粉碎、过筛、混合、分装、灭菌等工序的核心设备，并进行简单的参数调整与状态确认。
 - （四）负责如实填写相关工序的生产记录。
 - （六）负责严格按 SOP 对直接接触药品的设备、容器、器具的清洁。
 - （七）负责定制膏方的制作及记录。
 - （八）其他职责：根据生产安排，兼任制剂包装工、制剂辅助工岗位工作。
- 三、服务质量管理：
- （一）严格遵守采购人及药学部制剂室相关工作制度及操作规程，有良好的工作态度。
 - （二）认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。
 - （三）保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。

附件 2-1：

柳州市中医医院制剂设备操作服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人		
联系地址		联系电话		
考核说明：				
每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州中医医院制剂设备操作服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。				
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分
服务质量 (70 分)	执行力与团队协作 (40 分)	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精	1. 严格遵守制剂室生产规程及采购人规章制度，确保制剂生产正常有序进行，若造成生产事故，违反一次扣 5 分/次。	

		神。无损害采购人形象和声誉的行为。	2. 负责制剂物料计算与核对。负责中药材的提取、浓缩等工序的操作与现场记录；负责操作干燥、粉碎、过筛等设备，并进行简单的参数调整与状态确认。负责严格按 SOP 对直接接触药品的设备、容器、器具的清洁。负责定制膏方的制作及记录。因个人原因未能正确操作，一次扣 5 分。			
			3. 每日下班前完成工作场地清洁，不按要求完成每次扣 2 分。			
			4. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5~10 分/次。			
			5. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。			
	工作效率和质量 (30 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 不能按时按量工作任务，扣 10 分/次。			
			2. 不能及时响应临时加班需求，造成工作延误，扣 5 分/次。			
			3. 在岗人员不按要求，如实、及时登记各项记录，扣 5 分/次。			
	其他（30 分）	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，考核 1~5 分/次。		
				2. 上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核 2~5 分/次。		
				3. 服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次。		
工作纪律 (10 分)		不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。			
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次。			
3. 上班时间吃食物、使用手机等从事于工作无关的事宜，考核 5 分/次。						
仪表仪容 (10 分)	上岗做到着装整洁、挂牌	1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌违规扣 2 分/次。				

质量考核扣分		实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考 核 意 见	科室考核小组意见：				
	签名：_____日期：_____				
	中标供应商负责人意见： 签名：_____日期：_____				

附件 3：

制剂包装服务内容和要求

- 一、拟投入服务人员要求：
- （一）学历要求：高中及以上学历。

（二）年龄要求：50 岁及以下，工作突出可以适当放宽。

（三）需身体健康并持有健康证。

（四）工作要求：能遵守采购人、科室相关工作要求，保质保量完成相关工作，有团队合作精神。
- 二、服务要求：
- （一）负责半成品的转运、分装。

（二）负责贴签、包装、装盒等外包工作。

（三）负责常规物料的领取、核对与退库。

（四）负责非关键设备的操作（如贴标机、装盒）。

（五）负责洁净区内的清洁卫生。

（六）其他职责：根据生产安排，兼任制剂辅助工岗位工作。
- 三、服务质量管理：
- （一）严格遵守采购人及药学部制剂室相关工作制度及操作规程，有良好的工作态度

（二）认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。

（三）保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。

附件 3-1：

柳州市中医医院制剂包装服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人		
联系地址		联系电话		
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州中医医院制剂包装服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。				
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分
服务质量 （70 分）	执行力与团队协作 （40 分）	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 严格遵守制剂室生产规程及采购人规章制度，确保制剂生产正常有序进行，若造成生产事故，违反一次扣 5 分/次。	
			2. 负责半成品的转运、分装。负责贴签、包装、装盒等外包工作。负责常规物料	

			的领取、核对与退库。负责非关键设备的操作（如贴标机、装盒）。负责洁净区内的清洁卫生。因个人原因未能正确操作，一次扣 5 分。		
			3. 每日下班前完成工作场地清洁，不按要求完成每次扣 2 分。		
			4. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5~10 分/次。		
			5. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。		
	工作效率和质量（30 分）	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 不能按时按量工作任务，扣 10 分/次。		
			2. 不能及时响应临时加班需求，造成工作延误，扣 5 分/次。		
			3. 在岗人员不按要求，如实、及时登记各项记录，扣 5 分/次。		
其他（10 分）	责任心（10 分）	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，考核 1~5 分/次。		
			2. 上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核 2~5 分/次。		
			3. 服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次。		
	工作纪律（10 分）	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。		
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次。		
			3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 5 分/次。		
仪表仪容（10 分）	上岗做到着装整洁、挂牌。	1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌违规扣 2 分/次。			
质量考核扣分			实际得分		扣款
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考核意见	科室考核小组意见：				
	签名：_____日期：_____				
	中标供应商负责人意见：				
	签名：_____日期：_____				

附件 4：

制剂生产辅助服务内容和要求

- 一、拟投入服务人员要求：
- （一）学历要求:初中及以上学历。

（二）年龄要求:50 岁及以下，工作突出可以适当放宽。

（三）需身体健康并持有健康证。

（四）工作要求:能遵守采购人、科室相关工作要求，保质保量完成相关工作，有团队合作精神。
- 二、服务要求：
- （一）负责外包装的拆包、整理、废弃物处理。

（二）负责成品箱的搬运、摆放。

（三）负责制剂成品的打包、发放，运送。

（四）负责一般生产区环境、工器具的清洁整理；公共区域、普通更衣室的清洁卫生。

（五）负责提取药渣的清理。

（六）完成其他基础体力辅助工作。
- 三、服务质量管理：
- （一）严格遵守采购人及药学部制剂室相关工作制度及操作规程，有良好的工作态度。

（二）认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。

（三）保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。

附件 4-1：

柳州市中医医院制剂生产辅助服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称			中标供应商负责人		
联系地址			联系电话		
考核说明：					
每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州中医医院制剂生产辅助服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。					
主要考核内容			评分标准		扣分原因 得分
服务质量 （70 分）	执行力与团队协作 （40 分）	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 严格遵守制剂室生产规程及采购人规章制度，确保制剂生产正常有序进行，若造成生产事故，违反一次扣 5 分/次。		
			2. 负责外包装的拆包、整理、废弃物处理。负责成品箱的搬运、码放。负责制剂成品的打包、发放，运送。负责一般		

			生产区环境、工器具的清洁整理；公共区域、普通更衣室的清洁卫生。负责提取药渣的清理。因个人原因未能正确操作，一次扣 5 分。		
			3. 每日下班前完成工作场地清洁，不按要求完成每次扣 2 分。		
			4. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5~10 分/次。		
			5. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。		
	工作效率和质量（30 分）	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 不能按时按量工作任务，扣 10 分/次。 2. 不能及时响应临时加班需求，造成工作延误，扣 5 分/次。 3. 在岗人员不按要求，如实、及时登记各项记录，扣 5 分/次。		
其他（30 分）	责任心（10 分）	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，考核 1~5 分/次。		
			2. 上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核 2~5 分/次。		
			3. 服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次。		
	工作纪律（10 分）	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。		
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 10 分/次。		
仪表仪容（10 分）	上岗做到着装整洁、挂牌。	3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 5 分/次。			
		1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌违规扣 2 分/次。			
质量考核扣分		实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考核意见	科室考核小组意见：				
	签名：_____		日期：_____		
考核意见	中标供应商负责人意见：				
	签名：_____		日期：_____		

附件 5：

中药房辅助服务内容和要求

- 一、拟投入服务人员要求：
- （一）学历要求：初中及以上。

（二）年龄要求：50 岁及以下。

（三）需身体健康并持有健康证。

（四）工作要求：熟悉中药名称及摆放，能完成日常药房地面清洁工作，细致认真，有责任心，有相关工作经验者可适当放宽年龄限制。
- 二、服务要求：
- （一）严格遵守采购人及药学部中药房相关工作制度及操作规程。

（二）负责日常中药饮片装斗、上架工作。

（三）负责每日下班后地面清洁工作。
- 三、服务质量管理：
- （一）在科主任的领导下，服从科室安排。

（二）工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（如工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照科室规定进行扣款。

（三）正式服务前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求。

附件 5-1：

柳州市中医医院中药房辅助服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人		
联系地址		联系电话		
考核说明：				
每月按照《2026 年度医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州中医医院（中药房辅助服务）服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。				
主要考核内容		评分标准	扣分原因	得分
服务质量 （70 分）	执行力与团队协作 （30 分）	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 不能按时完成采购人安排的工作任务，一次扣 15 分。	
			2. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5～10 分/次。	
			3. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。	
	工作效率和质量	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 无故不完成当天工作，违规一次扣 40 分。	

	(40 分)		2. 因个人因素出现差错, 轻微差错提出警告, 反复差错 3 次以上扣 10 分。		
			3. 发生投诉的, 核实情况后视情节严重一次扣 10-30 分, 扣完为止。		
其他 (30 分)	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度, 服从安排, 能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务, 佩戴胸牌并统一着装, 未达到要求, 考核 1~5 分/次。		
			2. 上班时间不做与工作无关的事, 如玩手机、吃东西等, 考核 2~5 分/次。		
			3. 服务态度不好被投诉的, 扣 5 分/次。		
	工作纪律 (10 分)	不迟到、不早退、不旷工, 不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。		

附件 6：

西药房辅助服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

- （一）学历要求：高中及以上。
- （二）年龄要求：50 岁及以下。
- （三）需身体健康并持有健康证。
- （四）工作要求：熟悉药品名称及摆放，能完成西药房日常卫生清洁工作，细致认真，有责任心，有相关工作经验者可适当放宽年龄限制。

二、服务要求：

- （一）负责药房内卫生清洁工作。
- （二）负责日常药品上架、摆放、整理工作；以及药品拆零、拆包装工作。
- （三）负责日常药品调拨和接驳工作。
- （四）负责柳侯院区注射室大输液的配送工作。
- （五）其他临时性工作安排，如协助药房季度盘点工作等。

三、服务质量管理：

- （一）严格遵守采购人及药学部西药房相关工作制度及操作规程，在科主任的领导下，服从科室安排。
- （二）工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（如工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照科室规定进行扣款。
- （三）正式服务前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求。

附件 6-1：

柳州市中医医院西药房辅助服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人	
联系地址		联系电话	
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院西药房辅助服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。			
工作质量考核			
主要考核内容	评分标准	扣分原因	得分

服务质量 (70 分)	执行力与团队协作 (30 分)	认真按时完成采购人安排的各项工作任务,有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	不能按时完成采购人安排的工作任务,一次扣 15 分;因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的,视情节严重一次扣 5-20 分;损害采购人形象和声誉的一次扣 20 分。扣完为止。			
	工作效率和质量 (40 分)	保质保量完成工作任务,无差错和投诉事件发生。	无故不完成当天工作,违规一次扣 40 分。因个人因素出现差错,轻微差错提出警告,反复差错 3 次以上扣 10 分。发生投诉的,核实情况后视情节严重一次扣 10-30 分。扣完为止。			
其他 (30 分)	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度,服从安排,能很好完成任务。	借故不完成工作任务,违规一次扣 10 分;服务态度不好被投诉的,一次扣 5 分。扣完为止。			
	工作纪律 (10 分)	不迟到、不早退、不旷工,不在采购人的禁烟区吸烟等。	不遵守采购人相关的规章制度,有事不请假或无故迟到、早退的一次扣 5 分;旷工、在禁烟区吸烟等违规行为一次扣 20 分,工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜,一次扣 5 分。扣完为止。			
	仪表仪容 (10 分)	上岗做到着装整洁、挂牌。	仪容仪表着装不整齐、不挂牌服务一次扣 5 分。扣完为止。			
质量考核扣分			实际得分		扣款	
本月应得服务费用		金额: ¥ _____ (大写: _____)				
考 核 意 见	科室考核小组意见:					
	签名:				日期:	
	中标供应商负责人意见:				日期:	
		签名:				日期:

附件 7：

中心药房辅助服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

- （一）学历要求：初中及以上。
- （二）年龄要求：50 岁及以下。
- （三）需身体健康并持有健康证。
- （四）工作要求：熟悉中心药房药品及货位，能抗重物，能完成日常药房地面清洁工作，细致认真，有责任心，有相关工作者可适当放宽年龄限制。

二、服务要求：

- （一）遵守中心药房劳动工作纪律。
- （二）负责日常药品配送、上架、收发货等工作。
- （三）负责每日下班后地面清洁工作。

三、服务质量管理：

- （一）严格遵守采购人及药学部中心药房相关工作制度及操作规程，在科主任的领导下，服从科室安排。
- （二）工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（如工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照科室规定进行扣款。
- （三）正式服务前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求。

附件 7-1：

柳州市中医医院中心药房辅助服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人	
联系地址		联系电话	
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院中心药房辅助服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务质量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。			
工作质量考核			
主要考核内容		评分标准	扣分原因 得分
服务质量 (70 分)	执行力与团队协作 (30 分)	认真按时完成采购人安排的各项工作任务,有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	不能按时完成采购人安排的工作任务，一次扣 15 分；因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重一次扣 5-20 分；损害采购人形象和声誉的一次扣 20 分。扣完为止。

	工作效率和质量 (40 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	无故不完成当天工作，违规一次扣 40 分。因个人因素出现差错，轻微差错提出警告，反复差错 3 次以上扣 10 分。发生投诉的，核实情况后视情节严重一次扣 10-30 分。扣完为止。		
其他 (30 分)	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	借故不完成工作任务，违规一次扣 10 分；服务态度不好被投诉的，一次扣 5 分。扣完为止。		
	工作纪律 (10 分)	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	不遵守采购人相关的规章制度，有事不请假或无故迟到、早退的一次扣 5 分；旷工、在禁烟区吸烟等违规行为一次扣 20 分，工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，一次扣 5 分。扣完为止。		
	仪表仪容 (10 分)	上岗做到着装整洁、挂牌。	仪容仪表着装不整齐、不挂牌服务一次扣 5 分；扣完为止。		
质量考核扣分			实际得分		扣款
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考 核 意 见	科室考核小组意见：				
	签名：_____日期：_____				
考 核 意 见	中标供应商负责人意见：				
	签名：_____日期：_____				

附件 8：

检验科洗管服务及标本接收服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求（洗管服务：2 服务单位量；标本接收服务：1 服务单位量）

- （一）学历要求：专科及以上学历。
- （二）年龄要求：≤45 岁。
- （三）工作要求：具备一定计算机操作能力；工作细致认真，有良好的沟通能力；责任心强，能适应轮班及加班；有医学、检验、护理等相关背景或采购人检验科工作经验者优先。

二、服务要求：

- （一）负责试管/试剂瓶/培养皿/量筒等玻璃器皿的清洗和消毒。
- （二）负责检验标本的接收、登记、分拣、离心及按检验项目转运。
- （三）严格执行生物安全操作规程，防止标本交叉污染和职业暴露。
- （四）及时反馈标本接收、运输过程中的异常情况并协助处理。
- （五）遵守采购人及科室各项规章制度及操作规程。

三、服务质量管理

- （一）标本管理：确保标本接收、分拣、离心、运输等环节准确无误。
- （二）清洗消毒：玻璃器皿清洗彻底、无残留，消毒符合采购人感染管理规范。
- （三）安全规范：严格执行生物安全、职业防护及医疗废物管理制度。
- （四）设备维护：正确使用和简单维护离心机等设备，发现故障及时报修。
- （五）记录完整：各类工作记录、交接记录填写及时、准确、清晰。
- （六）持续改进：定期参加科室培训与考核，根据质量反馈改进工作流程。

附件 8-1：

柳州市中医医院检验科洗管服务及标本接收服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称			中标供应商负责人			
联系地址			联系电话			
考核说明：						
每月按照《2026 年度医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院检验标本接收岗及洗管岗位服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 20 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。						
主要考核内容			评分标准		扣分原因	得分
服务质量	责任心	有良好的身体素质和吃苦	1. 文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着			

(70 分)	(20 分)	耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	装，未达到要求，考核 1~5 分/次。		
			2. 上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核 2~5 分/次。		
			3. 服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次。		
	执行力与团队协作 (20 分)	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 不能按时完成科室安排的工作任务，2 分/次。；		
			2. 因个人情绪及其他不团结行为造成工作延误的，视情节严重 5~10 分/次。		
			3. 损害采购人形象和声誉的 10 分/次。		
	工作效率和质量 (30 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 工作完成不及时、不合格，扣 5 分/次。		
			2. 反复差错 3 次以上，扣 5 分/次。		
			3. 工作节奏和优先级处理不当，扣 2 分/次。		
其他 (30 分)	仪表仪容 (15 分)	上岗做到着装整洁、挂牌	1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌违规扣 5 分/次。		
			2. 因服务态度不好被投诉，经核查属实，违规扣 5 分/次。		
	工作纪律 (15 分)	不迟到、不早退、不旷工等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 5 分/次。		
			2. 旷工等违规行为扣 5 分/次。		
			3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 5 分/次。		
总分			质量考核扣分		
本月服务费用	金额：¥ _____ (大写：_____)				
考 核 意 见	质量考核小组意见：				
	签名：_____			日期：_____	
	中标供应商负责人意见：				
	签名：_____			日期：_____	

附件 9：

体检科体检助理服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

（一）学历要求：大专及以上。

（二）年龄要求：45 岁及以下。

（三）工作要求：熟悉计算机操作技能，具有良好的沟通能力，身体健康，能吃苦耐劳，工作态度端正，责任心强。有医学背景者或有相关工作经验者可适当放宽年龄限制。

（四）中标供应商严格按服务需求投入相关人员，符合服务需求的人员可以推荐到采购人服务需求科室，培训试用一周，经培训、考核合格后可正式为采购人提供体检助理服务，拟投入人员因个人能力不能按服务需求提供体检助理服务的，采购人有权要求中标人员更换人员。

二、服务要求：

（一）承担体检前台接待、问询解答、体检导检工作。

（二）检后负责健康体检客户电话回访、时段追踪、职业病数据管理工作。

（三）负责体检资料的收集、整理、反馈、编辑发布工作、档案管理工作。

（四）日常协助医生和护士完成体检业务的开展。

（五）配合科室开展检后服务干预事项等。

（六）做好科室物资及环境管理：如：日常工作物品整理和补充，保持病区环境整洁，被服、工作服出洗清点及清洗返回后的归位；整理、清洁、消毒、核查各种仪器设备，联系相关部门的维护维修等；负责各类标本的清点及收送工作。

三、服务质量管理：

（一）严格遵守采购人及科室相关工作制度及操作规程，在科主任的领导下，服从科室安排。

（二）工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照考核规定进行扣款。

（三）正式服务前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。

（备注：投标文件中以上拟投入服务人员的要求以投标人提供的承诺函为准，中标后由中标供应商具体实施并接受采购人的监督及考核）

附件 9-1：

柳州市中医医院体检科体检助理服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称		中标供应商负责人			
联系地址		联系电话			
考核说明： 1、每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院体检助理服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。					
工作质量考核					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
服务质量 (70 分)	执行力与团队协作 (15 分)	认真按时完成采购人安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	不能按时完成科室安排的工作任务，扣 2 分/次。		
			因个人情绪或其他不团结造成工作延误的（视情节扣分），一般：扣 3 分，严重：扣 5 分。		
			损害采购人形象和利益的，扣 5 分。		
	工作效率和质量 (15 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	无故不完成当天工作任务，扣 5 分。		
			因个人因素出现工作差错（视情节扣分），一般：扣 3 分，较重：扣 6 分，严重：扣 10 分。		
			发生服务投诉，经核查属实，视情节严重程度扣分：一般扣 2 分；较重扣 4 分；严重扣 6 分。		
	事故与安全 (20 分)	未发生事故，无被上级主管通报或处罚。	因工作失职导致安全事故或安全隐患，视情节严重扣（视情节）一般：扣 5 分，严重：扣 10 分，重大：扣 15 分。		
			被上级主管部门或采购人检查发现违规问题并处罚的，扣 8 分/次。		
	其他失职失责行为 (20 分)	失职失责行为。	视影响后果扣分，扣分不低于 5 分/次。		
			影响重大的，扣分不低于 10 分/次。		
影响特别重大的，扣分不低于 15 分/次。					
其他 (30 分)	责任心 (10 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	借故不完成工作任务，扣 4 分/次。		
			服务态度不好被投诉，经核查属实，扣 5 分/次。		
	工作纪律 (10 分)	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	有事不请假或无故迟到、早退的扣 2 分/次。		
			旷工、在禁烟区吸烟等违规行为，旷工：扣 6 分/天，禁烟区吸烟：扣 2 分/次。		
			工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 2 分/次。		

	仪表仪容 (10 分)	上岗做到着装整洁、挂牌。	仪容仪表着装不整洁、不符合采购人要求扣 5 分/次。				
			因服务态度不好被投诉，经核查属实，扣 10 分/次。				
质量考核扣分		实际得分		扣款			
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）						
考核意见	科室考核小组意见： 签名：_____日期：_____						
	中标供应商负责人意见： 签名：_____日期：_____						

附件 10：

眼科验光服务内容和要求

一、拟投入服务人员要求：

- （一）学历要求：大专或本科学历，有相关视光、医学、护理学历。持有眼视光证。
- （二）年龄要求：女性，24—45 岁。
- （三）工作要求：可以独立完成眼科视光门诊的各项检查、配镜、治疗的辅助工作。

二、服务要求

- （一）在科主任、护士长的领导和业务指导下进行工作。
- （二）负责眼科视光门诊的各种相关检查及治疗的辅助性工作，遵守采购人的各项规章制度和技术操作规程，确保医疗安全 and 质量。
- （三）为患者提供专业的验光、护眼服务，准确地开具配镜单。
- （四）严格落实物品管理制度，物品分类放置，账物相符。
- （五）爱护仪器设备，定期对门诊仪器进行维护和保养。
- （六）遵守劳动纪律，团结同事。

三、服务质量管理：

- （一）在科主任的领导下，服从科室安排；
- （二）工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照考核规定进行扣款；
- （三）正式服务前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。

附件 10-1：

柳州市中医医院眼科验光服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称				中标供应商负责人	
联系地址				联系电话	
考核说明： 每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院眼科验光服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。					
工作质量考核					
主要考核内容			评分标准		扣分原因
得分					
服务质量	责任心	良好的职业素养、吃苦耐	1. 无故未按时完成本班验光服务工作，考核扣 10 分/次。		

(70 分)	(20 分)	劳、服从安排，完成本职工作。	2. 有理投诉扣 10 分/次。		
			3. 违规操作扣 10 分/次。		
	团队协作 (10 分)	认真完成科室安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 未按时完成科室安排的工作扣 5 分/次。		
			2. 不愿意协助其他同事扣 5 分/次。		
			3. 有损采购人形象声誉扣 10 分/次。		
	执行力 (10 分)	主动完成每天的工作项目。	1. 故意拖延不按时完成工作扣 5 分/次。		
			2. 不听从科室工作安排扣 5 分/次。		
	工作效率和质量 (30 分)	保质保量按时完成工作项目，无差错和投诉事件发生。	1. 无故未完成工作扣 10 分/次。		
			2. 工作马虎不认真 10 分/次。		
			3. 出差错、有理投诉扣 10 分/次。		
其他 (30 分)	工作纪律 (20 分)	不迟到、不早退、不旷工，无故未按时到岗。	1. 旷工扣 20 分/次。		
			2. 迟到一次扣 5 分。		
			3. 早退一次扣 10 分。		
			4. 未按时到岗扣 5 分。		
	工作效率和质量 (10 分)	上岗穿工作服，着装整洁、束发、挂牌。	1. 不穿工作服扣 3 分/次。		
			2. 工作服脏扣 2 分/次。		
			3. 披头散发扣 2 分/次。		
			4. 未挂工作牌扣 3 分/次。		
质量考核扣分		实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额：¥ _____ (大写：_____)				
考 核 意 见	科室考核小组意见：				
	签名：_____ 日期：_____ 中标供应商负责人意见： 签名：_____ 日期：_____				

附件 11：

皮肤科美容护理服务和要求

一、拟投入服务人员要求：

（一）学历要求：中专及以上要求。

（二）年龄要求：18-45 周岁。

（三）工作要求：熟练掌握美容基础操作，包括但不限于皮肤清洁、补水护理、面部按摩等流程，能独立完成全套服务。熟悉美容仪器的操作与日常维护。具备良好的沟通能力，工作细致认真，具备较强的服务意识与责任心，严格保护患者隐私。有上进心，主动了解行业新的护理技术、产品知识，参与技能培训，提升专业水平。

二、服务要求：

（一）接待与咨询：热情接待就诊患者，详细了解其美容需求与皮肤状况，结合专业知识解答客户关于治疗项目流程、效果及注意事项的疑问。

（二）美容服务执行：严格按照医疗美容科操作规范，协助医生及护士为客户提供面部护理、皮肤清洁、光电治疗辅助、术后修复护理等美容服务，确保操作过程安全、卫生、精准。

（三）设备与耗材管理：负责美容室仪器的日常检查、清洁、消毒与维护，确保设备正常运行；按规定领用、存放美容耗材，避免浪费与过期，做好使用记录。

（四）客户档案维护：准确记录患者基本信息、服务项目、护理效果及反馈，定期跟进客户治疗后恢复情况，提醒后续治疗及护理时间。

（五）环境管理：保持工作区域（如美容室、操作台）的整洁、消毒，定期更换床单、枕套等用品，营造符合医疗美容卫生标准的服务环境。

（六）专业能力提升：积极参加科室组织的专业培训，学习新型美容技术、仪器操作方法及行业前沿知识，不断提升业务水平，满足客户多样化需求。

（七）安全与应急配合：严格遵守医疗安全规章制度，发现客户在服务过程中出现不适，立即停止操作并上报护士长，配合做好应急处理。

三、服务质量管理：

（一）严格遵守采购人及皮肤科相关工作制度及操作流程，在科主任的领导下，服从科室安排。

（二）工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照考核规定进行扣款。

（三）正式服务前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。

附件 11-1:

柳州市中医医院皮肤科美容护理服务质量考核标准

考核月份： 年 月

中标供应商名称			中标供应商负责人		
联系地址			联系电话		
考核说明：					
每月按照《2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目合同》条款和《柳州市中医医院皮肤科美容护理服务质量考核标准》考核。该表格为扣分制，按 5 元/分的标准进行当月服务费扣款。此表针对单个单位服务量进行考核，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。					
主要考核内容			评分标准	扣分原因	得分
服务质量 (70 分)	执行力与团队协作 (30 分)	认真按时完成科室安排的各项工作任务，有团队合作精神。无损害采购人形象和声誉的行为。	1. 不能按时完成科室安排的工作任务，2 分/次。		
			2. 态度冷淡或沟通低效酌情扣 1-5 分/次。		
			3. 损害采购人形象和声誉的 20 分/次。		
	工作效率和质量 (25 分)	保质保量完成工作任务，无差错和投诉事件发生。	1. 不能按时完成科室安排的工作任务，扣 5 分/次。		
			2. 操作不规范 2-5 分/次。		
			3. 出现安全问题或卫生不达标，扣 2-5 分/次。		
			4. 患者满意度应大于 95%，每低 5%扣 2 分。		
			5. 每日按要求检查维护仪器、记录完整，漏检或记录不全每次扣 1-2 分。		
			6. 工作区域每日清洁 2 次以上、区域整洁，清洁不及时或不彻底扣 1-4 分。		
	责任心 (15 分)	有良好的身体素质和吃苦耐劳的工作态度，服从安排，能很好完成任务。	1. 文明礼貌服务，佩戴胸牌并统一着装，未达到要求，扣 1-5 分/次。		
			2. 上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、吃东西等，考核扣 2-5 分/次。		
			3. 服务态度不好被投诉的，扣 5 分/次。		
其他 (30 分)	工作纪律 (5 分)	不迟到、不早退、不旷工，不在采购人的禁烟区吸烟等。	1. 有事不请假或无故迟到、早退的扣 2 分/次。		
			2. 旷工、在禁烟区吸烟等违规行为扣 2 分/次。		
			3. 工作期间吃食物、使用手机等从事和工作无关的事宜，扣 2 分/次。		
	仪容仪表 (5 分)	上岗做到着装整洁、挂牌	1. 仪容仪表着装不整洁、不挂牌扣 2 分/次。		
			2. 因服务态度不好被投诉，经核查属实，扣 5 分/次。		
	失职失责行为	患者隐私、照片、个人信息等涉及法律问题	1. 视影响后果扣分，扣分不低于 2-5 分/次。		

	(20 分)		2. 影响重大的, 扣分不低于 10 分/次。		
			3. 影响特别重大的, 扣分不低于 20 分/次。		
质量考核 扣分		实际得分		扣款	
本月应得 服务费用	金额: ¥ _____ (大写: _____)				
考 核 意 见	科室考核小组意见:				
	签名: _____ 日期: _____				
考 核 意 见	中标供应商负责人意见:				
	签名: _____ 日期: _____				

附件 12：

柳州市中医医院医疗保障及辅助医疗服务考核标准

考核月份：

中标供应 商名称		中标供应商负责人	
服务地址		服务电话	
考核说明： 每月按此标准考核一次，该考核为扣分制，评分细则中 1 个分值相当于人民币 50 元。考核扣分上不封顶，采购人可根据实际情况随时调整考核内容。扣分≥40 分视为考核不合格。			
序号	考核内容及标准要求	评分细则	扣分
1	中标供应商合理配置服务人员并提供相应服务。	1. 服务人员数量低于需求：扣 10 分/人次。 2. 服务人员资质不符合要求：扣 5 分/人次。 3. 未按需求合理配置导致服务缺失：扣 5 分/项。 4. 人员流动性大于 5%扣 20 分，并限期 5 个工作日内补齐人员。 5. 采购人发出《人员更换通知书》后，投标人未在 5 个工作日内更换到位；每超期 1 天，扣款 10 分/人。	
2	服务人员工资待遇、依法缴纳社保及超龄服务人员购买商业意外险。	1. 工资低于广西最低标准：扣 10 分/人次，并限期 5 个工作日内整改完毕。 2. 拖欠员工工资：扣 10 分/人次，并限期三个工作日内整改完毕，对此造成的一切后果由中标供应商承担。 3. 未按规定缴纳及提供缴纳凭证：扣 10 分/人次，并限期 5 个工作日补缴完毕。 4. 如未按要求参保，扣 20 分/人次，投标人需承担相应法律及违约责任。 5. 政策调整未执行：扣 20 分，并视为严重违约，采购人有权单方面解除合同。	
3	中标供应商应具有履行本项目合同所必需专业技术能力，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。	1. 违反相关法律法规：扣 20 分/次（一票否决）。 2. 违反采购人规章制度：扣 5 分/次。 3. 未按采购人要求执行任务：扣 3 分/次。	
4	投标人必须具备健全的服务管理体系，包括有完整的人员保障管理措施、相应的质量保证措施以及应急管理方案，以确保服务质量。	1. 无人员保障制度或执行不到位：扣 5 分。 2. 无质量保证措施或执行不到位：扣 5 分。 3. 无应急管理方案或演练缺失：扣 10 分。 4. 因管理缺失导致服务事故：扣 20 分/次，所造成的一切损失由中标供应商承担。	
5	每季不少于一次对服务人员进行业务培训，并记录培训台账。中标供应商须对新员工在入职前进行思想素质、操作技能、安全生产及 各项规章制度的培训。	1. 未达培训频次：扣 5 分/次。 2. 培训无记录或效果不佳：扣 3 分/次。 3. 新员工未进行岗前培训：扣 5 分/次。 4. 无培训台账扣 10 分/次。 5. 将培训费用转嫁采购人：扣 20 分（一票否决）	
6	中标供应商派驻本项目负责人至少 1 人，若需更换项目负责	1. 项目负责人未按要求到位并履行职责：扣 15 分。	

	人，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，中标供应商自行承担由此所导致的法律责任及后果。	2. 更换未提前一周书面通知：扣 10 分/次。 3. 未经书面同意擅自更换：扣 15 分/次。 4. 造成严重后果：扣 15 分并承担一切法律责任及后果。	
7	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。	1. 未及时响应采购人调整需求：扣 5 分/次。 2. 对增减服务量配合度差：扣 3 分/次。 3. 因调整影响整体服务质量：扣 5 分。	
8	其他影响服务质量的行为。	根据情节轻重，扣 5—50 分。	
质量考核 扣分		扣款（元）：	
考核人：	社管办负责人：	中标供应商负责人：	

附件：

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及

以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

前 附 表

条款号	编列内容
	项目名称：2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目 项目编号：LZZC2026-G3-990416-GXDD
5	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. 本项目每分标的代理服务费按本须知第 40.2 款规定的标准采用差额定率累进计费方式下浮 20% 计算（取整到元），由中标供应商向采购代理机构支付。
9.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西大德项目管理有限公司招标部，联系电话：0772-2120191，通讯地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910。
12.1	澄清与修改： 投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。
13.1	报价文件：【以下第 1 项要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖投标人电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人电子公章】 1. 开标一览表（按第六章要求格式填写）； 2. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
13.2	资格证明文件【以下第 1 至 7 项必须提供（符合不需提供的情形除外）且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，证明文件有附件的须提供相应附件，否则其投标无效。】 1. 投标人合法的主体资格证明（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）； 2. 法定代表人身份证明（按第六章要求格式填写，自然人投标的不须提供）； 3. 法定代表人授权委托书（委托代理时提供，按第六章要求格式填写，由法定代表人参加的不须提供）； 4. 投标人直接控股股东信息表（按第六章要求格式填写）；

	5. 投标人直接管理关系信息表（按第六章要求格式填写）； 6. 政府采购供应商资格信用承诺函（按第六章要求格式填写）； 7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料[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]。 注：分公司参加投标的，须取得总公司授权（授权书附在主体资格证明之后），否则投标无效，并认可以总公司名义获得的获奖证书或证明材料作为评审依据及评审要素得分项。
13.3	商务文件【以下第 1 至 5 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人单位电子公章】： 1. 投标函(按第六章要求格式填写)； 2. 投标声明书(按第六章要求格式填写)； 3. 商务条款偏离表（按第六章要求格式填写）； 4. 投标保证金提交凭证（按第六章要求格式填写）； 5. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（按第六章要求格式填写）； 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）； 7. 投标人根据第二章“采购需求”和第四章“评标办法及评分标准”提供有关证明材料。
13.4	技术文件【以下第 1 至 3 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人单位电子公章】： 1. 服务需求偏离表（按第六章要求格式填写）； 2. 技术方案（按第六章要求格式填写）； 3. 拟投入项目人员一览表（按第六章要求格式填写）； 4. 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（格式自拟）； 5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
16.1	投标有效期：自投标截止之日起 120 日。
17.1	投标保证金的形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函）等非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。

投标保证金的金额：详见第一章“招标公告”规定

相关要求：

1. 投标保证金采用银行转账支付形式的，在投标时间截止时间前从投标人账户交到指定账户，投标人将银行转账底单作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中。本项目不接受现钞形式或从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，否则其投标无效。

保证金账户信息：

开户名称：广西大德项目管理有限公司

开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行

银行账号：70601500000000022053

联行号：313614006011

2. 投标保证金采用支票、汇票、本票形式的，投标人将支票、汇票、本票的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在提交投标文件的同时提交单独密封的支票、汇票、本票原件，支票、汇票、本票无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。支票、汇票、本票不允许背书、或者有条件的支付，否则其投标无效。

3. 投标保证金采用金融机构、担保机构出具的保险、保函形式的，投标人将保险、保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在提交投标文件的同时提交单独密封的保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]，保险、保函无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。保险、保函必须为无条件保险、保函，否则其投标无效。

注：

1. 投标保证金不足额缴纳的，或保险、保函额度不足的或者有效期低于投标有效期的，其投标无效。

2. 投标人存在“投标人须知”中投标保证金不予退还的情形的，其投标保证金和相应原件不予退还，并按相关规定由对应机构承担投标人违约赔付责任。

17.2	17.2 投标保证金的退还 17.2.1 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下： （1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到投标人银行账户。 （2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。 （3）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保险、保函原件退还手续。 17.2.2 中标供应商的投标保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未中标供应商的投标保证金的退还方式。
19.10	投标文件份数：按广西政府采购云平台在线编制要求。
20.1	投标截止时间及地点：按第一章“招标公告”。 投标人应当在投标文件提交截止时间前，将投标文件加密并上传至广西政府采购云平台；并在投标文件提交截止时间后 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。投标人超过解密时限的，系统默认自动放弃，按投标无效处理。
21	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
22	开标时间及地点：按第一章“招标公告”。
24.3	采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询。 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) 查询起止时间：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：资格审查结束前在查询网站中直接打印查询记录，查询结果将作为政府采购活动档案留存。 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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联

	合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.2	评标办法：综合评分法
37.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额： ☐ 如中标供应商为大型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5% ☐ 如中标供应商为中型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2% ☐ 如中标供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金 履约保证金提交及退付方式、时间及条件： 中标供应商接到中标通知后，必须在合同签订前 5 日内，中标供应商以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等非现金方式向采购人提交履约保证金，履约保证金缴纳成功后，中标供应商应妥善保管采购人财务部门提供的收费收据，在合同到期前，提前一个月将收费收据提交至采购人。履约保证金在服务期满，并收到中标供应商申请后 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）。若因中标供应商的原因未在规定时限内缴纳履约保证金的，则视为违约，采购人有权取消其中标资格、拒绝签订合同。若因中标供应商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，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。若因供应商丢失履约保证金收费收据，导致无法退还或不能及时退还履约保证金的，由供应商自行负责并承担全部责任。 履约保证金账户： 名 称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院） 开户行：交通银行柳州中山东支行 账 号：4520 6050 1018 0000 77552 转账时注明：××××项目，项目编号××××履约保证金 转账的持银行回执复印件（非转账的出具其他保证金递交证明文件）、中标通知书及合同到柳州市中医医院（柳州市壮医医院）签订合同。 备注： （1）履约保证金不足额缴纳的，或金融机构、担保机构出具的保险、保函额度不足的或者保险、保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 （2）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函的，必须为无条件保险、保函，否则不予签订合同。 （3）投标人为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证

	金。
38.1	签订合同携带的资格证件： 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资格证件。
39	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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。
	解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。
	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子公章”“电子印章”“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，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投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，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“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。

一、总 则

1. 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）。

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 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 招标方式

公开招标方式。

4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 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（招标文件有相关规定的除外）。

6. 联合体投标。

本项目不接受联合体投标。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《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投标人的行政与刑事责任。

8.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人（自然人）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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。

8.5 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) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

8.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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。

9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购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。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2 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。

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。质疑函应当包括以下内容：

- (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。

二、招标文件

10. 招标文件的构成。

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及标准；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 投标文件格式。

11. 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拒绝。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 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，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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，以书面形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。**投标人必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。**

12.2 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

13.1 **报价文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 **资格证明文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3 **商务文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

13.4 **技术文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 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。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。

14.2 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。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2 投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括但不限于投标产品及服务的成本、调试、检验、技术服务、税费、利润等所有费用。（**采购需求另有约定的，从其约定**）。

15.3 投标人必须就所投全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

16. 投标文件的有效期

16.1 **投标文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的投标文件将被拒绝。**

16.2 未中标的投标文件在投标文件有效期内均应保持有效。

17. 投标保证金

17.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到投标人银行账户。

（2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

（3）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或

采购代理机构办理保险、保函原件退还手续。

17.2.2 中标供应商的投标保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未中标供应商的投标保证金的退还方式。

17.3 投标保证金不计息。

18. 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) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制、签署和份数

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）”进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目招标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。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 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章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名或者加盖电子印章）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 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，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标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，改动之处应由投标人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电子印章）或者加盖电子公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误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。

19.7 投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.8 投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.9 投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

19.10 投标文件份数：按广西政府采购云平台在线编制要求。

20. 投标文件的提交、修改、补充和撤回

20.1 投标文件的提交

(1) 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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。

(2) 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.2. 投标文件的修改、补充或撤回

(1) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，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。投标截止时间以后上传递交的投标文件，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，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）。

(2) 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、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) 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

21. 投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

21.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 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；

(3) 本项目报价超出招标文件所规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就本项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就本项目的单项内容作唯一报价；投标人未就本项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于投标人须知正文第 27.3 条（2）项情形的；

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的；

(8) 开标结果（报价金额）与解密后的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。

21.2 在资格评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接。可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，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；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

21.3 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.3 条“商务文件”和第 13.4 条“技术文件”中规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标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评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 投标人属于投标人须知正文第 8.5 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(13) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(14) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(15) 未响应合同条款要求的；

(16) 未响应招标文件实质性要求的；

(17) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

四、开 标

22. 开标时间及地点：

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过广西政府采购云平台组织开标、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。

23. 开标程序：

23.1 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。采购代理机构依托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，由投标人按“投标人须知前附表”

规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 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，在线解密时间为 30 分钟。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

23.2 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示。

23.3 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

23.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23.5 开标结束后，如发现开标结果（报价金额）与解密后的电子加密投标文件中《开标一览表》填写的金额不一致的，由评标委员会按照投标人须知正文第 30.4 条进行修正。

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

24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

24.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

24.3 投标人资格审查不通过的情形详见投标人须知正文第 21.2 条。

24.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

25. 组建评标委员会

25.1 本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（含五人）的单数。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。

25.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

25.3 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。

26. 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。

27. 评标程序

27.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标文件的完整性、合法性等进行符合性审查。

27.2 澄清补正

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，评标委员会应当以

书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字（或者电子签名或者加盖电子印章）。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。

27.3 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

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

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

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 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。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上电子签名，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作出结论。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。

28. 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。

29. 评标原则和评标办法

29.1 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。

29.2 评标办法。本项目将按须知前附表规定的评标办法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

30. 投标文件修正

30.1 投标文件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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理。**

30.3 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。

30.4 开标结果（报价金额）与解密后的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，投标人拒绝接受此调整的，**按无效投标处理。**

31. 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，可能导致其投标按无效处理。

七、中标和合同

32. 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标供应商。

33. 中标供应商确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

34. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

35. 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和向投标人退还投标文件。

36. 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投标人。

37. 履约保证金（如有）

37.1 中标供应商须于签订合同前按本须知前附表规定的金额和递交方式缴纳，否则不予签订合同。

37.2 签订合同后，如中标供应商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，并按合同相关条款追究中标供应商责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

37.3 中标供应商按合同约定完成服务验收合格后，应在 7 个工作日内向广西大德项目管理有限公司提供《政府采购项目合同验收报告》（详见附件）。

37.4 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

38. 签订合同

38.1 投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

38.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

38.3 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

38.4 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39. 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。

八、其他事项

40. 代理服务费

40.1 代理服务费由中标供应商向采购代理机构支付。在领取中标通知书时，中标供应商须向采购代理机构一次性付清代理服务费。

40.2 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 亿元以上	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。

41. 需要补充的其他内容

本招标文件所称中小企业，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，享受本招标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，不享受本招标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。

依据本招标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。

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				

第四章 评标办法及评分标准

评标办法及评分标准（分标 1、2）

一、评标原则

（一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人及以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标人的投标文件按百分制进行打分。

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。

序号	类型	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 15 分)	投标报价 (满分 15 分)	(1) 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 15 分。 (2) 价格分计算公式： 某投标人价格分=评标基准价/某投标人投标报价×15 分 注：投标报价指报价合计金额；本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	技术分 (满分 76 分)	服务方案 (满分 20 分)	由评委根据各投标人提供的服务方案（包括但不限于进退场服务交接方案、服务目标及标准、服务实施计划及流程、服务沟通及协作、服务管理架构、服务管理方案、交接班流程及台账登记、劳动争议处理、服务风险防控、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； 二档（4 分）：提供方案存在缺陷≥3 项的； 三档（8 分）：提供方案存在缺陷 2 项的； 四档（12 分）：提供方案存在缺陷 1 项的； 五档（16 分）：提供方案不存在缺陷的； 六档（20 分）：在满足五档的基础上，准确定位项目服务的重点和难点，并提出相应解决措施；结合采购人行业特点提出具体、完善的服务质量管控措施。 （注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的方案的内容缺项或不完整或缺少关键点；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。评分标准中所称“项”是指所列任意一项“评分模块”存在一项或多项“缺陷”视为 1 项“缺陷”。）

		服务实施管理制度 (满分 15 分)	由评委根据各投标人提供的服务实施管理制度（包括但不限于服务人员招聘录用制度、工作制度、岗位职责、财务制度、考核制度、奖惩制度、薪酬发放制度、保密制度、投诉处理制度等内容）进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供服务实施管理制度； 二档（3 分）：提供制度存在缺陷≥3 项的； 三档（6 分）：提供制度存在缺陷 2 项的； 四档（9 分）：提供制度存在缺陷 1 项的； 五档（12 分）：提供制度不存在缺陷的； 六档（15 分）：在满足五档的基础上，提供针对所投分标的培训制度，对拟投入的服务人员制定有培训计划（包含培训安排、培训内容、培训时间、培训方式等）、培训目标和相应培训方法（包含理论知识、示范演示、实际操作、反馈与评估等）；并提供有其他符合结合采购人行业特点且有利于保证服务质量得管理制度。 （注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的方案的内容缺项或不完整或缺少关键点；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。评分标准中所称“项”是指所列任意一项“评分模块”存在一项或多项“缺陷”视为 1 项“缺陷”。）
		服务应急预案 (满分 16 分)	由评委根据各投标人提供的服务应急预案[包括但不限于应急状态下服务人员调配预案、临时增加或减少服务单位量预案、重大疫情应急预案、突发事件(火灾、极端天气、医疗意外等)应急预案等内容]进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供应急预案； 二档（4 分）：提供方案存在缺陷≥2 项的； 三档（8 分）：提供方案存在缺陷 1 项的； 四档（12 分）：提供方案不存在缺陷的； 五档（16 分）：在满足四档的基础上，针对在服务过程中可能出现的其他紧急情况并结合采购人行业特点提出具体的应急预案，如针对医闹、群体性突发安全事件、偷盗抢劫、紧急安全疏散等制定有完善、切实可行的应急预案，应对措施恰当。 （注：评分标准中所称“缺陷”是指①提供的方案的内容缺项或不完整或缺少关键点；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。评分标准中所称“项”是指所列任意一项“评分模块”存在一项或多项“缺陷”视为 1 项“缺陷”。)
		人员配置方案 (满分 25 分)	(1) 项目负责人配备 (满分 5 分) ①拟投入项目负责人有本科或本科以上学历的, 得 2 分。(投标文件中提供有效的学历证书原件扫描件并加盖投标人电子公章, 否则不予计分) ②拟投入项目负责人具备医疗保障服务管理经验的, 得 3 分。[投标文件中提供项目负责人是投标人正式员工的相关证明材料(如劳动合同或投标人为项目负责人购买 2026 年 4 月以来的任意一个月的社保等)及项目负责人工作经验证明材料并加盖投标人电子签章, 否则不予计分] (适用分标 1) ②拟投入项目负责人具备辅助医疗服务管理经验的, 得 3 分。[投标文件中提供项目负责人是投标人正式员工的相关证明材料(如劳动合同或投标人为项目负责人购买 2026 年 4 月以来的任意一个月的社保等)及项目负责人工作经验证明材料并加盖投标人电子签章, 否则不予计分] (适用分标 2) (2) 其余人员配备方案 (满分 20 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 (5 分): 提供针对所投分标的人员配备方案, 拟投入人员配备满足采购人基本服务需求。 三档 (10 分): 提供针对所投分标的人员配备方案, 拟投入人员配备满足采购人基本需求, 有人员保障措施, 并承诺拟投入所投分标相应服务需求项具备服务经验的人员占总人数比例不少于 40% (投标文件中提供承诺函, 否则不予计分, 格式自拟)。 四档 (15 分): 提供针对所投分标的人员配备方案, 拟投入人员配备满足采购人需求, 有人员保障措施, 有人员轮岗、替岗、应急替补方案, 并承诺拟投入所投分标相应服务需求项具备服务经验的人员占总人数比例不少于 70% (投标文件中提供承诺函, 否则不予计分, 格式自拟)。 五档 (20 分): 提供针对所投分标的人员配备方案, 拟投入人员配备充分满足采购人需求, 有人员保障措施, 有人员轮岗、替岗、应急替补方案, 有人员稳定性保障措施, 并承诺拟投入所投分标相应服务需求项具备服务经验的人员占总人数比例不少于 100% (投标

			文件中提供承诺函，否则不予计分，格式自拟）。
3	商务分 (满分 9 分)	业绩 (满分 6 分)	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来具有同类服务项目业绩，每提供一项业绩合同得 1 分，满分 6 分。（投标文件中提供有效的业绩合同并加盖投标人电子公章，合同须能清晰反映合同名称、同类项目内容、服务或履约期限、签订双方名称、签订时间、双方签章页，否则不予计分） 注：（1）同类服务项目是指包含所投分标服务需求中提及的 2 项或 2 项以上服务内容的项目；（2）同一采购单位按一项业绩计算；（3）合同期包含 2023 年 1 月 1 日及之后的业绩均认可。
		信誉 (满分 3 分)	（1）投标人通过质量管理体系认证得1分，满分1分。（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分） （2）投标人通过环境管理体系认证得1分，满分1分。（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分） （3）投标人通过职业健康安全管理体系认证得 1 分，满分 1 分。（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分）
		总得分=1+2+3。	

三、中标候选人推荐原则

每分标中标候选人推荐数量：3 名。

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐每分标的中标候选供应商。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。

本项目接受供应商对分标 1、分标 2 同时进行投标，但只允许中一个分标，评标顺序为：分标 1→分标 2，分标 1 排名第一的中标候选人不参与分标 2 的评审。

中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

第五章 合同主要条款格式

说明：

- 1. 以下合同仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式的内容。
- 2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

合同文本（格式）

采购计划文号：_____

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	服务名称	服务内容及范围	服务需求名称	服务单位量	服务月数	单价(元/服务单位量/月)	单项金额合计(元)	备注
		详见招标文件“采购需求”（乙方投标文件优于招标文件的，按乙方投标文件执行）						
合同金额：人民币（¥ ）								

2. 合同单价包括但不限于为完成服务内容所需的人工费、加班费、培训费、保险费(含社保或超龄人员的商业意外险)、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等所有相关费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

- 1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其

他合法权利，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。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：12 个月，自 年 月 日起至自 年 月 日止，服务地点：广西柳州市城中区解放北路 32 号；广西柳州市城中区红葫路 6 号。

2. 乙方应按投标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。

3. 乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后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。

5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

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投标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。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和投标文件的承诺为甲方提供相应的售后服务。

2. 乙方可为甲方提供技术指导和支持：合同期内将定期派人员前往现场进行督察和指导、培训，确保项目顺利实施。

第六条 付款方式

1. 费用构成

本项目服务费为全费用包干价，包含但不限于完成本项目所有服务内容所需的人工费、加班费、培训费、社会保险费、超龄人员商业意外险、税费、管理费、服装费、体检费、工具耗材费、风险费等一切相关费用。合同履行期间，因国家及地方政策调整（包括但不限于最低工资标准、社保缴费基数、公积金缴存比例上调等）导致成本增加的，甲方不另行增加费用、不补差。

2. 支付原则

本项目无预付款，采用先提供服务、后按月结算、按考核结果支付的方式。全年实际支付服务费总额不得超过本项目合同总金额，按双方确认的实际服务单位量据实结算。

3. 月度结算依据

每月为一个结算周期。次月 3 个工作日内，由各服务使用科室、社管办共同完成上月服务质量考核，双方签字确认《月度服务考核表》；投标人签字确认考核结果，如逾期未签字确认的，视为认可考核结果，甲方有权直接按考核结果执行扣款。

4. 支付流程

次月乙方须向甲方提供合法、真实、准确、全额的增值税发票及《月度服务考核表》《月度参保明细表》

等结算资料，甲方审核无误后原则上 10 个工作日内支付当月考核后应付服务费。投标人提供虚假发票、虚假资料、虚假台账或委托第三方结算的，甲方有权拒绝支付全部未结算费用、立即解除合同，并追究投标人相应责任。

5. 不满勤/服务不足情形服务费计算

（1）服务单位量定义

服务单位量：指服务人员按要求全月满勤、正常履职为 1 个服务单位量。

（2）计费标准

①整月满勤服务：

当月应付服务费=对应服务单价×实际服务单位量-当月考核扣款。

②当月服务不满勤（含部分在岗、中途到岗/离岗、服务天数不足）：

当月应付服务费=（对应服务单价÷当月应服务天数）×实际服务天数×实际服务单位量-当月考核扣款。

③人员空缺/未按时更换：

服务人员离岗、空缺或未按甲方要求在规定时限内更换合格人员的，空缺天数不予计费；因此影响服务的，甲方有权额外扣减相应服务费。

第七条 履约保证金

☐本项目不收取履约保证金。

☒本项目收取履约保证金，具体规定如下：

履约保证金金额：

☐如乙方为大型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%

☐如乙方为中型企业，须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%

☐如乙方为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金

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，必须在合同签订前 5 日内，乙方以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等非现金方式向甲方提交履约保证金，履约保证金缴纳成功后，乙方应妥善保管甲方财务部门提供的收费收据，在合同到期前，提前一个月将收费收据提交至甲方。履约保证金在服务期满，并收到乙方申请后 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，则视为违约，甲方有权取消其中标资格、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、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。若因供应商丢失履约保证金收费收据，导致无法退还或不能及时退还履约保证金的，由乙方自行负责并承担全部责任。

履约保证金账户：

名 称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

开户行：交通银行柳州中山东支行

账 号：4520 6050 1018 0000 77552

转账时注明：××××项目，项目编号××××履约保证金

转账的持银行回执复印件（非转账的出具其他保证金递交证明文件）、中标通知书及合同到柳州市中医医院（柳州市壮医医院）签订合同。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

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者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 如因乙方违反国家、行政主管部门等的规定，而给甲方造成不良影响或损失的，或因乙方其他工作失误而给患者造成损失的，甲方有权要求乙方承担由此给甲方和第三方造成的损失。甲方有权根据其所造成影响予以处理，直至解除合同。

4. “采购需求”有相关规定的，从其规定。

第十条 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。

第十一条 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，可选择如下方式之一进行解决：

☐ 向柳州市仲裁委员会申请仲裁；

☒ 向柳州市城中区人民法院提起诉讼。

2. 甲乙双方以诉讼方式解决争议的，违约方应当承担守约方为诉讼而支出的相关费用，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、公告费、差旅费等。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

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后生效（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. 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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 送达条款

1. 甲、乙双方在本合同中注明的通讯地址/联系电话/电子邮箱为双方往来信函等文件送达地址/联系电话/电子邮箱；若一方变更地址/联系电话/电子邮箱，应当自变更之日起三日内以书面形式通知对方，否则视为没有变更，该方自行承担由此导致的法律责任和法律后果。

2. 一方可以当面送交、快递、传真、短信、电子邮件等方式向对方送达文件，对方应当予以签收当面送交、快递送达的文件；若对方不予以签收，以传真、快递方式送达的，自传真发出之日起、信件交邮局或交快递公司之日起三日届满即视为已送达。以电子邮件方式、短信发出的，电子邮件、短信发送成功即视为已送达。

第十六条 本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲方贰份，乙方贰份，采购代理机构壹份（可根据需要另行增加）。

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财政部门指定的媒体上公告。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：
或委托代理人：	或委托代理人：
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：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

一、投标文件（报价文件）

投标文件（报价文件）封面格式：

投标文件 （报价文件）

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（报价文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

(1) 开标一览表.....

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）.....

开标一览表格式：

开标一览表（适用分标 1）

序号	标的名称 (服务名称)	服务需求 名称	服务单 位量①	服务 月数 ②	单价控制价 (元/服务单 位量/月)	单价(元/服务 单位量/月)③	单项金额合计 (元)④=①× ②×③	备注
1	2026 年医疗 保障服务	洗衣房洗 涤服务	35	12	5067.03			
2		车辆驾驶 服务	24	12	7440.57			
3		电工维修 服务	17	12	6916.75			
4		水工维修 服务	2	12	5606.53			
5		专业设施 协管服务	1	12	6916.75			
6		清水塘宿 舍管理服务	2	12	3870.35			
7		污水处理 及锅炉技 术辅助服 务	5	12	4721.81			
报价合计金额：人民币 (¥)								

注：

1. 本项目单价报价不能超出单价控制价，否则投标无效。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位电子公章或者由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名或者加盖电子印章），否则其投标作无效标处理。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

开标一览表（适用分标 2）

序号	标的名称 (服务名称)	服务需求 名称	服务单 位量①	服务 月数 ②	单价控制价 (元/服务单 位量/月)	单价(元/服务 单位量/月)③	单项金额合计 (元)④=①× ②×③	备注
1	2026 年辅助 医疗服务	制剂技术 服务	3	12	8480			
2		制剂设备 操作服务	6	12	5512			
3		制剂包装 服务	13	12	5247			
4		制剂生产 辅助服务	3	12	4982			
5		中药房辅 助服务	7	12	3858.61			
6		西药房辅 助服务	2	12	3646.61			
7		中心药房 辅助服务	2	12	3646.61			
8		检验科洗 管服务及 标本接收 服务	3	12	3540.61			
9		体检助理 服务	6	12	5722.94			
10		眼科验光 服务	1	12	4896.14			
11		皮肤科美 容护理服 务	2	12	6959.96			
报价合计金额：人民币 (¥)								

注：

1. 本项目单价报价不能超出单价控制价，否则投标无效。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位电子公章或者由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名或者加盖电子印章），否则其投标作无效标处理。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

二、投标文件（资格证明文件）

投标文件（资格证明文件）封面格式：

投标文件 (资格证明文件)

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（资格证明文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、资格证明文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.2

法定代表人身份证明格式：

法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效的正反面身份证

投标人名称（电子公章）：_____

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（采购人、采购代理机构名称）：

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现
授权委托 _____（姓名）以我方的名义参加 _____ 项目的投标活动，并代表我方全权
办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等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或者加盖电子印章事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效的正反面身份证

法定代表人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

委托代理人身份证号码： _____

投标人名称（电子公章）： _____

年 月 日

投标人直接控股股东信息表格式：

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	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
.....				

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”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

投标人直接管理关系信息表格式：

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			
.....			

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”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

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）、（采购代理机构名称）：

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！

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

中小企业声明函格式：**中小企业声明函（服务）（适用分标 1）**

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 柳州市中医医院（柳州市壮医医院） 的 2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目 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. 2026 年医疗保障服务，属于 其他未列明行业 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（电子公章）：

日期：

注：

1. 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。
2. 根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国公司法》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。
3. 根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指在本单位工作，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。
4. 投标人须按上述格式要求如实填写《中小企业声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
5. 为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。
6. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）。
7. 中标供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标结果公告中公告其《中小企业声明函》。

中小企业声明函（服务）（适用分标 2）

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 柳州市中医医院（柳州市壮医医院） 的 2026 年医疗保障及辅助医疗服务项目 且 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. 2026 年辅助医疗服务，属于 其他未列明行业 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（电子公章）：

日期：

注：

1. 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。
2. 根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国公司法》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。
3. 根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指在本单位工作，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。
4. 投标人须按上述格式要求如实填写《中小企业声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
5. 为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。
6. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）。
7. 中标供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标结果公告中公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函格式：**残疾人福利性单位声明函（格式）**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子公章）：

日 期：

注：

投标人须按上述格式要求如实填写《残疾人福利性单位声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关残疾人福利性单位扶持政策；投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、投标文件（商务部分、技术部分）

投标文件（商务部分、技术部分）封面格式：

投标文件 (商务部分、技术部分)

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（商务文件、技术文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、商务文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.3

二、技术文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.4

投标函格式：

投 标 函

致：广西大德项目管理有限公司：

根据贵方为_____项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：_____），
签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址。
如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交分标___投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“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. 投标人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的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 120 日。

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，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称：（全称）_____

开户银行：_____ 账号：_____

对公公文往来联系电子邮箱：_____

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

投标声明书格式：

投标声明书

致：广西大德项目管理有限公司：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业(自然人)，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人或自然人），我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的货物或服务名称为：_____；

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，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。

5. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下：**（两项内容中必须选择一项，否则视投标文件内容未涉及商业秘密）**

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

6. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人（负责人或自然人）的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

商务条款偏离表格式：

商务条款偏离表

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺或说明	偏离说明
报价要求			
服务地点			
服务费用与支付方式			
验收标准			
签订合同日期			
合同条款	具体内容详见招标文件“第五章 合同主要条款格式” 内容		

注：

1. 说明：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”及“第五章 合同主要条款格式”中的“合同条款”作明确响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“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”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

投标保证金格式：**投标保证金提交凭证**

若采用银行转账支付形式的，投标人应在此提供银行转账底单并加盖投标人电子公章。

若采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函形式的，投标人应在此提供支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函的复印件并加盖投标人电子公章，在投标截止时间前，投标人应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式缴纳投标保证金的，不需提交]给采购代理机构。

（如项目不收取投标保证金的，不需提供）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函格式：**投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函****一、我方（投标人）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. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方（投标人）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供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、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供应商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免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子公章）： _____

_____年____月____日

投标人的同类项目业绩证明文件：

投标人同类项目业绩情况一览表

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话	备注

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

项号	标的名称	招标文件服务需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“服务需求”作明确投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“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”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

技术方案格式：

技术方案

说明：请投标人认真参照第二章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编写。

- 一、服务方案
.....
- 二、服务实施管理制度
.....
- 三、服务应急预案
.....
- 四、人员配置方案
.....

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

拟投入项目人员一览表格式：

拟投入项目人员一览表

姓名	拟投入岗位	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：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制表填写。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日