



广西机电设备招标有限公司

GUANGXI MACHINERY & ELECTRIC EQUIPMENT TENDERING CO.,LTD.

采购文件

项目名称:	中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）项目
项目编号:	GXZC2026-C3-002416-JDZB
联系电话:	0771-2808916
采购方式:	竞争性磋商

采购人： 中山大学附属第一医院广西医院
采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	供应商须知	43
第四章	评审方法及标准	65
第五章	合同主要条款格式	72
第六章	响应文件格式	85

第一章 竞争性磋商公告

广西机电设备招标有限公司关于中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）项目(GXZC2026-C3-002416-JDZB)竞争性磋商公告

项目概况：中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 08 月 10 日 09:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-C3-002416-JDZB

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1773600

采购需求：

标项名称：中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）

数量：1

预算金额（元）：1773600

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）采购，服务期限一年。项目分为外勤服务和医疗护理员服务两部分：外勤服务需配置不少于 24 名人员，负责全院各科室的手术接送、检查送检、标本及药品物资运送、文件递送及协助导诊等非医疗性外勤工作，且对患者及家属不收取任何费用；医疗护理员服务则针对骨科、呼吸科等“无陪护试点病房”配置不少于 14 名固定人员提供患者全程生活照护，同时面向非试点病房开放陪护服务（由供应商自主经营、自负盈亏并按营收比例缴纳管理费），服务内容涵盖患者清洁、饮食、排泄、移动等基础生活护理及简单临床辅助支持。

最高限价（如有）：1680000

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

本项目（否）接受联合体。

备注：

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：

(1) 资质要求：无。

(2) 业绩要求：无。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(4) 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。

(5) 本项目不允许分包。

(6) 本项目不接受联合体。

(7) 按照磋商公告的规定获得采购文件。采购文件有规定时按要求提交磋商保证金。

三、获取采购文件

时间：2026 年 07 月 28 日至 2026 年 08 月 04 日，每天上午 00:00:00 至 11:59:59，下午 12:00:00 至 23:59:59（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：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 08 月 10 日 09:00（北京时间）

地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 08 月 10 日 09:00（北京时间）

地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅截标。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网。
- 2.需落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保、对本国产品的支持等有关政策，具体详见采购文件。
- 3.本项目供应商的产生方式：发布公告征集。
- 4.注意事项：

(1) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在响应截止时间前，完成广西政府采购云平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

(3) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：中山大学附属第一医院广西医院

地址：广西南宁市青秀区佛子岭路 3 号

项目联系人：吴雨泽、农钰琳

项目联系方式：0771-5722286

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 B 座 7 层 701

项目联系人：温子萱

项目联系方式：0771-2808916

第二章 采购需求

第一节 总体要求

1.政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。标注“●”的条款代表重要指标，如响应为负偏离，不会导致响应被否决，但会扣除相应分数。无标识则表示一般指标项，一般指标如响应为负偏离，不会导致响应被否决。

4.需实现的功能、目标及应用场景：满足采购文件要求，验收达到合格标准。

5.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求。

6.标的所属行业：其他未列明行业。

7.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

8.节能产品

本项目强制采购节能产品为：无。

9.网络安全专用产品

本项目网络安全专用产品为：无。

第二节 技术要求

一、项目基本情况

项目名称：中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）项目

项目预算：总预算 177.36 万元。

最高限价：168 万元。

服务期限：自签订合同之日起 1 年。

服务地点：中山大学附属第一医院广西医院指定地点。

▲二、外勤服务项目

（一）项目要求及项目需求

1.服务内容：全院外勤工作，包括：接、送病人手术、检查，送标本、药品、大液体，送科室请领的耗材、物品和办公用品，送文件、协助开展导诊工作等。

2.服务方式：供应商按照采购人要求建立并派驻专业化的外勤服务团队至采购人指定地点，供应商拟投入所有外勤服务团队人员须遵守采购人各项管理规章制度及工作岗位安排。

3.配备人数及要求

3.1 服务人数：不少于 24 人。

3.2 单价限价：不超过 3500 元/人/月（供应商拟投入人员工资待遇标准不得低于广西壮族自治区最低工资标准并符合有关法律法规要求，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，供应商承诺不再向采购人要求支付增加的费用）。

4.岗位需求如下：

科室	外勤服务需求人数（人）
骨科一区（无陪护试点病区）	≥1
呼吸与危重症医学科（无陪护试点病区）	≥1
急诊科（含全科医学科）	≥4
神经外科	≥1
妇产科	≥1
儿科+肾内科	≥1
普通外科一区	≥1
骨科二区+康复医学科	≥1
消化内科	≥1
泌尿外科+中医科	≥1
神经内科	≥1
心血管内科	≥1
心胸外科·普外二区	≥1
耳鼻咽喉头颈外科+眼科	≥1
血液·免疫·内分泌科	≥1
机动岗	≥6
合计	≥24

（二）服务要求

1.外勤服务人员与供应商签订劳动合同，且所有合同满足以下条件：签订主体为供应商与外勤服务人员本人；合同期限覆盖项目服务全周期；包含工资、社保、岗位职责等法定必备条款。

供应商按照《中华人民共和国社会保险法》等国家和自治区的相关法律法规及时为员工办理社会保险参保手续。供应商招聘和使用员工须遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定，保证提供的人员拥有真实合法的身份证明。

2.供应商负责支付外勤人员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险等，并为所有上岗外勤人员购买商业意外保险和第三者责任保险。

3.供应商必须保证所有外勤人员体检 1 次/年，体检费用由供应商自行承担。

4.供应商必须为外勤人员配置统一制服，并保证不少于 2 次/周的集中洗涤、消毒和熨烫，产生的费用由供应商负责。

5.供应商必须对提供的外勤人员开展必要的法制教育工作（每年不少于 1 次），保证其严格遵守国家的各项法律法规及医院的各项规章制度，避免刑事案件的发生，培训结束后，在 5 个工作日内将培训材料、参会人员名单及参会签到记录复印件交医院护理部进行备案。原件由供应商保存，以备

医院或上级部门随时检查时用。

6.供应商接受医院及病区医护人员的指导、监督和检查，外勤人员须服从医院的管理，及时改进工作方法。

7.供应商及外勤人员，对医院和患者的信息进行保密。

8.供应商或因外勤人员原因发生安全事故、疫情传染流行、环境污染等各种恶性事件，一切责任后果由供应商自行承担。

9.外勤人员进行外勤服务时发生感染性职业暴露，供应商及时上报护理部和医院感染管理科，由医院感染管理科指导进行职业暴露处理，费用由供应商承担。

10.在岗人员须执行国家法定节假日休假制度。

11.参与本项目响应的供应商，现场响应时须在响应文件中提交《外勤人员流动性控制承诺书》（承诺书由供应商自行拟定，提交医院审核通过后方可使用），明确承诺在本项目服务期限内，外勤人员若出现离职或经护理部审批同意调离医院的情况，需在7个自然日内，补充招聘资质、技能水平等核心条件均与原岗位人员完全一致或更高资质的接替人员，并经医院确认同意后方可更换。

12.如服务人员出现重大工作失误、严重违纪、资质不符、服务态度/能力问题等情况，采购人有权提出更换人员的需求。供应商需在7个自然日内，补充招聘资质、技能水平等核心条件均与原岗位人员完全一致或更高资质的接替人员，并经医院确认同意后方可更换。

13.在合同期内，若因医院新增服务范围，可签订补充协议，重新协定最低配置人数。实际支付金额不超出合同总金额10%。

14.医院不为供应商提供员工住宿。涉及工作相关的食宿、通讯费由供应商承担。

15.医院将依据各项管理规定，以及供应商制定的外勤人员工作职责、职业守则与服务规范，对外勤服务工作开展监督检查，明确外勤人员的工作职责要求。

16.所有外勤服务人员均须符合本次采购要求，以及供应商响应承诺中规定的资质条件；供应商须按照响应承诺列明拟投入外勤服务人员的名单。若需更换响应文件中承诺拟投入的人员，须提供资质条件不低于原承诺人员的替换人选，并经医院确认同意后方可更换。

17.签订合同时，供应商必须向采购人提供完整的包含全部项目实施人员信息的《项目实施人员一览表》，且本项目所有项目实施人员的相关资质材料复印件（包括但不限于拟投入人员与供应商签订的用工合同或社保缴纳证明材料、资质、学历等证明材料）均须在签订合同时提供至采购人登记备案。

18.本项目管理人員含项目经理 ≥ 1 人，主管 ≥ 1 名，本项目所有管理人員（含项目经理、标准配置的主管），均须专职驻点在本院，不得同时在其他医院担任经理、主任、主管等管理职务（可与医疗护理员项目共用项目经理）。

（三）外勤人员工作职责

1.服务时长：24小时。

2.收费标准：外勤服务对患者及家属不收取任何费用。

3.工作职责：

3.1.遵守国家各部门相关法律法规及医院各项规章制度。

3.2.严格遵循工作流程，维护检查秩序，负责住院患者所有类别检查的预约、送检及报告取回工作；护送患者完成外送治疗，协助护士护送手术患者、协助护士开展导诊工作。

- 3.3.严格按照规范流程完成临床及门诊标本送检工作，并负责各科室物品的归类放置与清退、借还工作。
- 3.4.在医务人员指导下，领取科室申领的大液体、药品等物资，按照科室规范要求完成归类放置、清退及借还工作，并将液体空瓶运送至指定回收点。
- 3.5.盘点与患者诊疗项目相关的用品，如有缺漏及时报告科室申领，协助接收清点上述用品并做好归位。
- 3.6.协助医务人员进行跨病区检查护送、标本接收工作；统筹多科室间患者转科、出院、会诊的运送，保障跨区域医疗服务高效衔接。
- 3.7.负责临床科室各类文件、各种手术通知单、床边检查通知单的领取和外送工作。
- 3.8.负责临床科室及门诊器械、物品送修及领回，各种临时物品的领取、借还、清退等。
- 3.9.维护外勤服务日常维护轮椅、平车、标本运输箱等外勤工具，定期清洁消毒，确保设备正常使用且符合院感防控要求。
- 3.10.负责更换各临床科室所需的氧气瓶、氮气瓶等。
- 3.11.根据科室业务需求，在医护人员指导下完成其他辅助工作，以及病房相关的其他外勤工作。
- 3.12.在突发公共卫生事件（如疫情、批量伤员救治）或院内紧急情况（如患者突发病情变化）时，协助调配资源、传递信息，配合医护团队完成应急处置。
- 3.13.外勤人员不可有以下行为：
 - 3.13.1.不可擅自离岗；
 - 3.13.2.在医疗机构从事黄、赌、毒、酗酒等违法违规行为；
 - 3.13.3.进行与工作无关的行为，如玩手机、扎堆聊天；
 - 3.13.4.外勤人员不得私自添加患者各类社交软件账号，不得向患者及家属推荐保健品，或开展其他与外勤工作无关的活动。

（四）外勤人员上岗条件及素质要求

- 1.年龄满 18 周岁至 50 周岁，初中及以上文化程度，近三个月健康体检合格（按照医院新员工入职体检标准），能胜任夜班工作。
- 2.品行良好，有责任心，具备基础沟通表达能力（能使用普通话进行日常交流），具有耐心、同理心及应急反应能力；入职后需接受医院定期培训（每月一次）和持续学习，以不断提升专业能力与服务品质。尊重关心爱护服务对象，有较好的团队协作精神，无刑事犯罪记录（需提供个人无犯罪证明）及其他不适合外勤服务工作的情况。
- 3.不能隐瞒精神病病史及传染性疾病病史，患有传染性疾病、化脓性/渗出性皮肤病或其他可能影响患者健康的疾病，应当立即离岗治疗，治愈后方可重新上岗。
- 4.出现以下情况必须立即暂停工作接受治疗：
 - 4.1.被确诊为传染性疾病（含甲类、乙类及按甲类管理的传染病）；
 - 4.2.患有化脓性或渗出性皮肤病；
 - 4.3.出现发热、腹泻等可能传播病原体的症状；
 - 4.4.其他经医院感染控制科评估认为不宜从事外勤工作的健康状况。
 - 4.5.需接受医院组织的安全保护、突发事件处理、安全生产及消防，医院感染预防等知识的相关培训。
- 5.须统一登记、统一着装、统一标识。

(五) 供应商责任

1. 供应商须按照法律法规、规章及政策等有关规定和协议约定履行义务。供应商有违约行为或虚假陈述，医院有权要求供应商按 2000 元/次支付违约金；给医院造成损失的，供应商还应当赔偿医院的全部损失。同时，医院亦有权选择解除协议。
2. 供应商必须保证接收人员不以任何事由对医院提出任何要求，不得发生干扰、信访、诉讼等行为，每发生一次视为供应商违约，则供应商按每次 2000 元支付违约金给医院，且医院有权解除合同。
3. 供应商履行协议义务过程及外勤服务过程中发生人身、财产损害或损害医院、自身、第三人的人身、财产等，由此发生的一切责任和费用全部由供应商承担，医院不承担任何责任和费用。
4. 医院因供应商原因导致索赔，一切责任后果全部由供应商自行承担，供应商须协助医院共同处理，医院有独立应诉权，如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。
5. 如果供应商派驻的外勤人员在医院服务期间，所服务的患者发生意外或损伤、死亡等情况，医院、供应商双方应联合调查。经调查后，若确认以上意外或损伤属于供应商医疗护理员导致的，由供应商承担相应赔偿责任，并负责妥善解决争议。
6. 供应商外勤人员在职责范围内，不尽义务造成医院财产损失、患者人身伤害的，由供应商承担赔偿责任，如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。
7. 若因供应商及外勤人员行为发生安全事故、疫情传染流行、环境污染等各种事件，或被行政处罚或追究刑事责任，一切责任后果全部由供应商自行承担，医院不承担任何责任和费用。如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。
8. 供应商外勤人员须对医院和患者的信息等保密。除履行合同义务外，供应商及外勤人员不得将医院或患者信息提供给任何单位和个人。供应商或外勤人员在任何时候、任何形式泄露医院或者患者信息及数据的，由供应商承担全部经济责任及法律责任，视情节轻重，供应商应当向医院支付 10000 元—50000 元违约金。
9. 双方不得无故解除协议。如单方无故解除协议，需按实际直接经济损失向对方赔偿，对方有权同意解除，也有权要求继续履行。
10. 凡因服务态度导致有效投诉者，根据其过失严重程度，供应商每次支付 200-1000 元违约金。在服务态度、服务规范方面被患者投诉者，经查实属于供应商工作人员过错的，供应商按 200 元/次支付违约金；与患者或家属争吵，供应商工作人员存在不足的，供应商按 300 元/次支付违约金；一年内被投诉 3 次以上者（经查属实），供应商按 500 元/人支付违约金；造成恶劣影响的，供应商按 1000 元/次支付违约金。
11. 因违约方违约行为，造成守约方支出的争议处理费用以及实现债权的费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、公告费、差旅费、诉讼财产保全责任保险费等）由违约方承担。
12. 供应商在履行合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，直接或间接地影响医院的声誉、名誉和社会评价下降或者有此可能时，医院有权提前解除合同，并要求供应商承担违约金人民币 100000 元，同时要求供应商通过相同或类似媒

体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复医院的声誉、名誉和社会评价，有关费用由供应商自行承担，因此发生的一切责任和损失（包括但不限于双方损失及第三方损失）均由供应商承担，医院不承担任何责任或损失。

13.若供应商不具备或者在合同履行期间丧失履行合同必需的资质、许可、能力，则医院有权单方解除合同，供应商应向医院支付 500000 元作为违约金。

14.供应商应确保其派遣至医院的外勤人员队伍的稳定性。未经医院事先书面同意，供应商不得随意更换派驻在医院的外勤人员。每擅自更换一人次，供应商应向医院支付 2000 元的违约金。

▲三、医疗护理员项目

（一）项目要求及项目需求

1.无陪护试点病房

1.1.服务范围：骨科一区、骨科二区+康复科、呼吸与危重症医学科。

1.2.服务内容：患者住院期间全程生活照护服务，包括基础生活护理和简单的基础护理，包括协助患者用餐、助洁、助浴、医疗辅助支持等。

1.3.服务方式：供应商按照采购人要求建立并派驻专业化的陪护服务团队投入至采购人指定地点，供应商拟投入所有陪护服务团队人员须遵守采购人各项管理规章制度及工作岗位安排。

1.4.服务人数：不少于 14 人。

1.5.单价限价：不超过 4000 元/人/月（供应商拟投入人员工资待遇标准不得低于广西壮族自治区最低工资标准并符合有关法律法规要求，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，若合同期内社会保险因国家政策法规变化而进行调整的，供应商承诺不再向采购人要求支付增加的费用）。

2.非试点病房（普通病房陪护）

2.1.服务范围：除骨科一区、骨科二区+康复医学科、呼吸与危重症医学科、手术室、重症医学科、新生儿科等以外的科室。

2.2.服务内容：供应商在服务期内为住院患者提供陪护服务（基础生活护理和简单的基础护理，包括协助患者用餐、助洁、助浴等）、医疗辅助支持等和陪人床管理服务（目前无陪人床资产的科室，所需陪人床由供应商自行配备）。

2.3.服务方式：由供应商自主经营，自负盈亏，并定期向我院交纳管理服务费，具体服务方案及服务费计算方式须在响应文件中明确（不低于 5%）。供应商在我院设立陪护部办公室。

3.医疗护理员岗位需求：

序号	科室/岗位	需求人数	备注
1	无陪护试点病房医疗护理员	不少于 14 人	/
2	非试点病房医疗护理员	按临床实际需求	/

（二）陪护供应商服务要求

1.供应商具备协助护理服务、“无陪护”服务的服务能力和经验，目前已承接其他医疗机构的陪护服务工作。

2.服务人员纳入医院统一调配管理的方式开展的辅助护理服务收费由医院负责；服务人员由供应商

自行调配管理的方式开展的辅助护理服务收费由供应商负责。

3.供应商须按季度向医院支付一定比例的管理服务费，作为医院开展辅助护理服务相关的水电消耗、医疗设施资源占用与损耗、服务指导等必要成本的补偿，该比例针对非劳务派遣方式开展的护理服务，管理服务费按不低于营业收入的 5%缴纳，具体以供应商报价承诺为准。

4.医疗护理员与供应商签订劳动合同，且所有合同满足以下条件：签订主体为供应商与医疗护理员本人；合同期限覆盖项目服务全周期；包含工资、社保、岗位职责等法定必备条款。供应商按照《中华人民共和国社会保险法》等国家和自治区的相关法律法规及时为员工办理社会保险参保手续。供应商招聘和使用员工须遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定，保证提供的人员拥有真实合法的身份证明；

4.在岗人员须执行国家法定节假日休假制度。

5.本项目管理人员含项目经理 ≥ 1 人，主管 ≥ 1 名，人员配备在满足医院开展辅助护理服务及“无陪护”服务需要的基础上，按科室具体需求配置相应数量的医疗护理员，本项目所有管理人员（含项目经理、标准配置的主管），均须专职及驻点在本院，不得同时在其他医院担任经理、主任、主管等管理职务。

6.参与本项目响应的供应商，须在响应文件中提交《医疗护理员流动性控制承诺书》，明确承诺在本项目服务期限内，医疗护理员若出现离职或经护理部审批同意调离医院的情况，需在 7 个自然日内，补充招聘资质、技能水平等核心条件均与原岗位人员完全一致的接替人员。

7.如服务人员出现重大工作失误、严重违纪、资质不符、服务态度/能力问题等情况，院方有权提出更换人员的需求。供应商需在 7 个自然日内，补充招聘资质、技能水平等核心条件均与原岗位人员完全一致或更高资质的接替人员，并经医院确认同意后方可更换。

8.在合同期内，若因医院新增服务范围，可签订补充协议，重新协定最低配置人数。实际支付金额不超出合同总金额 10%。

9.有信息化管理平台，能及时了解各科室或部门工作量情况，适时进行人力调配。

10.医疗护理员需按照医院的各项考核标准（详见本项目需求第（七）条第 2 点）开展工作。

11.供应商每月需组织在岗医疗护理员开展职业道德、心理素质、沟通技巧、安全知识、法律法规，以及保护服务对象隐私等培训，需提供培训记录证明，每年须制定日常培训考核计划，相关资料建档备查。关心关爱医疗护理员，建立其心理支持机制，必要时与医院共同商议为医疗护理员构建职业发展通道。

12.供应商必须设置服务中心，保障 24 小时在线服务，提供接待处理客户服务需求的连续服务。

13.供应商应配合医院在办公用房内醒目位置张贴收费标准，并在向患者或家属提供陪护服务前，以书面形式主动告知患者或家属收费标准及不再向患者或家属收取额外费用（陪护床具除外）。

14.供应商负责医疗护理员工作的具体安排。

15.非劳务派遣方式开展的辅助护理服务由供应商与患者家属签订委托协议，按协议规定收取相关费用，并为患者开具正规发票。

16.供应商负责配置所有管理人员及医疗护理员的工作物品（包括但不限于标本转运箱、医用口罩、防护服、工作帽、手套、纸、笔等），负责配备办公用品、医疗文书等，产生的费用由供应商负责。

17.医院部分科室自有资产陪护床具的收费由医院负责，无陪护床科室的陪护床具则由供应商提供（不含被子、床罩），严格执行陪护床收费标准（每张陪护床每晚租赁费用不得高于人民币 10 元整），

按医院规定时间段收送，并负责提供陪护床收据及发票，陪护床由供应商自行采购，并设专人下收下送陪护床具及陪护床日常清洁、消毒、安全检查管理工作。因租赁陪护床所发生的一切纠纷由供应商自行解决和处理，与医院无关。

18.供应商负责支付管理人员及医疗护理员的工资、福利待遇，缴纳国家要求的社会保险，并为所有上岗医疗护理员购买商业意外保险和第三者责任保险。

19.供应商必须保证所有医疗护理员体检 1 次/年，体检费用由供应商自行承担。

20.供应商必须为员工配置统一制服，并保证不少于 2 次/周的集中洗涤、消毒和熨烫，产生的费用由供应商负责。

21.供应商必须对提供的医疗护理员开展必要的法制教育工作（每年不少于 1 次），保证其严格遵守国家的各项法律法规及医院的各项规章制度，避免刑事案件的发生，培训结束后，在 5 个工作日内将培训材料、参会人员名单及参会签到记录复印件交医院护理部进行备案。原件由供应商保存，以备医院或上级部门随时检查时用。

22.供应商专职管理人员须定期征求患者、家属及医院的意见，对相关问题及时整改。

23.供应商应主动告知患者及其家属辅助护理服务的内容、方式、收费标准、双方的权利和义务等，服务价格及服务内容与患者及其家属协商一致后确定，并签订《辅助护理服务确认书》《“无陪护”服务确认书》，按照协议内容派遣人员，提供辅助护理服务。

24.供应商接受医院及病区医护人员的指导、监督和检查，医疗护理员须服从医院的管理，及时改进工作方法。

25.供应商需采取清理措施，避免冒充供应商名义出现的各类黑护工，以确保医院病区内的相关安全和医疗环境。

26.医疗护理员因工作失职，使患者发生意外（跌倒、坠床、烫伤、误吸等）或与患者家属发生纠纷时，均由供应商承担一切责任。

27.供应商及医疗护理员，对医院和患者的信息进行保密。

28.供应商配置电脑等办公用品，对所有医疗护理员采取信息化管理。

29.供应商应及时响应医院检查、会议沟通及问题反馈的改进。

30.供应商或因医疗护理员原因发生安全事故、疫情传染流行、环境污染等各种恶性事件，一切责任后果由供应商自行承担。

31.医疗护理员在进行辅助护理服务时发生感染性职业暴露，供应商及时上报护理部和医院感染管理科，由医院感染管理科指导进行职业暴露处理，费用由供应商承担。

32.供应商须配合医院完成医疗护理员年度考核及评价（一年 1 次），并建立持续改进的 PDCA 循环机制。

33.供应商须根据医院病房（区）收治病种和患者实际合理配置医疗护理员，合理设置排班，根据患者选择的服务模式，必要时 24 小时连续在岗提供服务。

34.医院不为供应商提供员工住宿。涉及工作相关的食宿、通讯费由供应商承担。

35.供应商配合医院按照各项管理规定及供应商提供医疗护理员的工作职责、职业守则、服务规范，对供应商的工作进行指导、监督和检查。

36.项目实施人员（含管理人员）均应符合采购要求及供应商响应承诺的资质条件；供应商应根据响应承诺的拟投入人员派遣项目实施人员；如需替换响应文件中承诺拟投入人员的，应提供相同或更

高资质条件的人员并经医院确认同意更换。

37.签订合同时，必须向采购人提供完整的包含全部项目实施人员（含管理人员）信息的《项目实施人员一览表》，且本项目所有项目实施人员的相关资质材料复印件（包括但不限于拟投入人员与供应商签订的用工合同或社保缴纳证明材料、资质、技能等级、学历等证明材料等完成本项目所需的各项岗位证书）均须在签订合同时提供至采购人登记备案。

（三）医疗护理员工作职责

1.三级辅助护理服务

1.1.服务时长：24 小时。

1.2.收费标准：不超过 15 元/天。

1.3.服务对象：适用于病情稳定或处于康复期，生活能自理的患者。

1.4.工作职责：

1.4.1.提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容，所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行。

1.4.2.巡视病房，协助患者解决临时生活护理问题。

1.4.3.及时为入院患者整理床单位，保持环境整洁，规范床单位管理，并铺好备用床，患者出院后及时做好终末消毒。

1.4.4.协助维持探视时间的秩序，准备探视用物，引导患者家属探视，探视结束后回收探视用物并做好接待室清洁。

1.4.5 保持患者面部清洁、仪表整洁、剃须、修剪指/趾甲。

1.4.6.给住院患者及时发放衣物。

1.4.7.协助送饭到床旁，协助患者饮食、饮水及餐后整理。

1.4.8.在医务人员指导下，提醒患者及时服药、留取大小便标本。

1.4.9.协助做好睡眠照护，布置睡眠环境。

1.4.10.护送输液患者如厕。

1.4.11.协助患者做好检查、会诊及治疗准备。

1.4.12.陪同患者科室之间、院内的外出检查（包含检查预约）、会诊及治疗，严格按照外送患者检查工作流程送检，及时取回各种报告单，维持住院患者的检查秩序，并注意观察待检查患者病情，解释检查流程和注意事项。

1.4.13.其他根据有关法律法规、规章、政策、医疗机构及供应商制度等规定，医疗护理员在三级生活照护情况下应履行的服务内容。

2.二级辅助护理服务

2.1.服务时长：24 小时。

2.2.收费标准：不超过 30 元/天。

2.3.服务对象：适用于病情稳定，存在生活自理能力部分不足的患者。

2.4.工作职责：

2.4.1.在三级生活照护的基础上，提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容，所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行。

2.4.2.协助患者洗漱、服药、清洗餐具、上下床移动。

2.4.3.及时倾倒大小便、清洁尿壶、便盆，在医务人员指导下，协助患者留取大小便标本。

2.4.4.其他根据有关法律法规、规章、政策、医疗机构及供应商制度等规定，医疗护理员在二级生活照护情况下应履行的服务内容。

3.一级辅助护理服务

3.1 服务时长：24 小时。

3.2 收费标准：不超过 60 元/天。

3.3 服务对象：适用于病情较重，生活不能自理的患者。

3.4 工作职责：

3.4.1.在二级生活照护的基础上，提供与患者自理能力不足的照护需求相对应的辅助护理服务内容，所有照护行为均需在医务人员指导下或经医务人员同意后进行。

3.4.2.协助患者洗头（至少一周一次）、坐浴、洗脚、泡脚、擦浴、穿脱衣服。

3.4.3.协助患者如厕、进行大小便护理。

3.4.4.其他根据有关法律法规、规章、政策、医疗机构及供应商制度等规定，医疗护理员在一级生活照护情况下应履行的服务内容。

4.特级辅助护理服务

4.1.服务时长：24 小时。

4.2.收费标准：“一对三”不超过 100 元/天；“一对二”不超过 140 元/天；“一对一”不超过 200 元/天。

4.3.服务对象：适用于病情危重，生活不能自理的患者或有特殊照护需求者，患者/家属可选择“一对三”、“一对二”、“一对一”的服务方式。

4.4.工作职责：

4.4.1.清洁照护

整理病房环境，定时通风。

协助整理床单位，按需更换床上用品。

协助晨晚间护理，包括梳头，清洁面部、口腔、会阴部和手足部。

协助洗头、沐浴或擦浴。

协助更换衣物。

协助清洁活动义齿，修剪指（趾）甲。

4.4.2 饮食照护

协助餐前洗手、准备就餐环境。

协助准备进食所需用品。

协助摆放适当进食（水）体位。

协助进食（水）。

协助餐后清洁及整理。

4.4.3.睡眠照护

协助做好睡前准备，拉好床档。

协助调整适当的睡眠体位。

协助盖好被服，观察患者入睡情况。

4.4.4.排泄照护

协助选择适当的如厕方式，并完成如厕。

协助床上使用便盆或尿壶。

协助便后清洁，按需更换医用保护垫等用品。

必要时协助留取大小便标本。

协助观察会阴、肛周等皮肤是否出现发红、破溃等情况。

4.4.5.移动照护

协助采取合适体位并定时变换。

协助床上移动。

协助肢体主动或被动活动。

协助使用平车、轮椅等工具移动患者。

协助上下床活动。

5.其他根据有关法律法规、规章、政策、医疗机构及供应商制度等规定，医疗护理员在实施特级辅助护理时应履行的服务内容。

6.遵守国家各部门相关法律法规及医院各项规章制度。

7.在医务人员的指导下，辅助完成相应临床照护工作。

8.严禁医疗护理员从事医疗护理专业技术性工作，切实保障医疗质量和安全。

9.医疗护理员在护士指导和管理下，根据患者病情和需求提供有关陪护和生活照护服务，并协助护士做好健康教育、患者安全保护。经常与患者沟通交流，了解患者生活习惯。

10.遇有意外及突发事件，及时向医务人员汇报，不可隐瞒。

11.医疗护理员不得有以下行为：

11.1.连接或者拔除输液管路、调节输液速度、更换、拔除引流管等；

11.2.操作急救诊疗设施设备；

11.3.调节氧气开关，更换或者加減湿化瓶用水；

11.4.未经医务人员指导和同意，协助进行鼻饲灌注食物或者药物；

11.5.未经医务人员指导和同意，协助进行热敷、冷敷；

11.6.未经医务人员指导和同意，为危重、术后或者病情不稳定患者更换床单、改变体位或者下床活动等；

11.7.开展其他医疗卫生专业技术活动；

11.8.质疑和（或）干扰医疗机构各项诊疗活动行为；

11.9.擅自翻阅病历或者其他医疗文书；

11.10.侵犯患者隐私、身心健康的言语和行为；

11.11.为患者解释病情、治疗方案，推荐药品（商品）；

11.12.在医疗机构从事黄、赌、毒、酗酒等违法违规行为；

11.13.进行与工作无关的行为，如玩手机、扎堆聊天；

11.14.医疗护理员不得私自添加患者的各类社交软件账号，不得向患者及家属推荐药品、保健品等，不得开展其他与陪护服务工作无关的活动。

（四）医疗护理员职业守则

1.遵纪守法，规范行为

具有正确的价值观，自觉遵守国家相关法律法规、规章等要求。了解与自身工作密切相关的法律权利和责任，确保服务符合行业规范，做到知法、守法。

2.爱岗敬业，团结协作

热爱自己的岗位，树立职业荣誉感，保持严谨的工作作风，以敬畏生命的态度对待工作。自觉履行岗位职责，忠于职守，尽职尽责，全心全意为患者提供优质服务。树立全局观念，一切以保护患者利益为前提，同事之间相互理解、相互信任、相互沟通、相互配合、相互监督，努力提高服务质量。

3.尊重患者，关爱生命

坚持患者至上，给予患者尊重、同情、关怀，时刻关注其服务需求。帮助其减轻病痛，使其得到温馨细致的照护。自觉维护患者隐私，尊重其人格和权利。

4.遵守规程，严谨求实

积极进取，刻苦钻研，努力学习和掌握相关知识与职业技能，严格遵守操作规程，增强安全防范意识，善于发现问题，规范自身的服务行为，确保照护工作的质量。

5.优质服务，诚实守信

举止端庄、和蔼礼貌。具有认真负责的态度及责任意识，不索要或收受患者及家属的财物，不侵犯患者及其家属的权益，讲信用，讲信誉，信守承诺，忠实于工作职责，以主动、诚实、耐心、细心、爱心的态度完成工作。

(五) 上岗条件及素质要求

- 1.年龄满 18 周岁至 50 周岁，初中及以上文化程度，近三个月健康体检合格（按照医院新员工入职体检标准），能胜任夜班工作。
- 2.医疗护理员录用前必须提交派出所开具的《无犯罪记录证明》，上岗前须经过自治区人力资源社会保障厅公布的培训机构组织的职业技能培训，并具备自治区人力资源社会保障厅颁发的《病患陪护专项职业能力证书》、《医疗护理员技能等级证书》（除接收的医院原有人员外）。
- 3.品行良好，有责任心，具备基础沟通表达能力（能使用普通话进行日常交流），具有耐心、同理心及应急反应能力；入职后需通过医院组织的考评（每年至少 1 次），并接受医院、科室定期培训（医院每月一次、科室每月不少于一次）和持续学习，以不断提升专业能力与服务品质。尊重关心爱护服务对象，有较好的团队协作精神，无刑事犯罪记录（需提供个人无犯罪证明）及其他不适合从事医疗护理员护理服务工作的情况。
- 4.医疗护理员具备护理学专业背景、获得护士执业资格证书、医疗护理员职业技能等级证书的人员优先。
- 5.医疗护理员应按照要求进行个人信息登记，并提交居民身份证或者其他有效身份证件复印件。
- 6.医疗护理员不能隐瞒精神病病史及传染性疾病病史，患有传染性疾病、化脓性/渗出性皮肤病或其他可能影响患者健康的疾病，应当立即离岗治疗，治愈后方可重新上岗。
- 7.出现以下情况必须立即暂停工作接受治疗：
 - 7.1.被确诊为传染性疾病（含甲类、乙类及按甲类管理的传染病）；
 - 7.2.患有化脓性或渗出性皮肤病；
 - 7.3.出现发热、腹泻等可能传播病原体的症状；
 - 7.4.其他经医院感染控制科评估认为不宜从事护理工作的健康状况。

8.医疗护理员需接受医院组织的基础护理、安全保护、突发事件处理、安全生产及消防，医院感染预防等知识的相关培训。

9.在岗管理人员、医疗护理员须统一登记、统一着装、统一标识。

(六) 医疗护理员服务规范

严格遵守《医疗机构从业人员行为规范》，在日常服务中还应遵循以下规范：

1.仪容仪表。

按照标准防护要求，穿好工作服、戴口罩。服装应清洁整齐且型号适宜，领口衣扣齐全，佩戴工作牌，指甲不宜过长，手、指甲清洁无污垢。

2.日常用语。

2.1.不使用歧视或污秽的语言，应根据患者的年龄、职业而选择不同的称呼，不能用床号直呼患者。

2.2.规范文明用语，语言表达清晰、亲切、温和，应根据患者的反应来调整语音和语速，表达服务用意应简洁、通俗、易懂。

2.3.将爱心、耐心、细心、责任心融入到语言中，应避免将自身的任何不良情绪发泄给患者。

2.4.应使用鼓励语言，增强患者自信心。

3.非语言沟通。

可通过倾听、面部表情、专业性皮肤接触、目光、手势、体态等形式表示关怀与安慰，让患者感受到亲切、温暖，提高沟通效果。

(七) 医疗护理员护理服务质量管理与考核

1.考核原则

供应商日常参照其既有的质量标准（自拟，须经过医院审核后方可使用）开展辅助护理服务质量考核，并将其作为医院的服务考核依据之一，医院根据拟定的考核标准每月进行考核，最终考核结果以医院考核结果为准。

2.考核标准（均为 100 分制）

2.1.考核内容包括：医疗护理员服务考核评价、满意度评价。

2.1.1 医疗护理员服务考核评价

①考核评价方法：对各级医疗护理员的实际服务情况进行抽查及逐项评价，记录每项评价指标的完成情况，医疗护理员服务质量评价按附件的规定执行。

②结果计算方法：

统计每个评价内容中完成情况为“是”的个数，按以下公式计算分数（符合率）。

$$F = \frac{S}{Z} \times 100\%$$

式中：

F —— 符合率；

S —— 评价内容为“是”的总数；

Z —— 所有应评价内容的总数（排除“本条款不适用于”的项）。

③考核结果评价及运用：F≥90 分为合格。

2.1.2 满意度评价：包括医院对供应商满意度、患者对医疗护理员满意度、医院职工对医疗护理员满意度，≥90 分为合格。

3.考核结果持续改进机制

3.1.医院考核反馈及持续改进。

3.1.1 各项考核评分 ≥ 90 分时，实行常规监督，通过定期抽查服务记录、每月1次现场巡查、每季度收集满意度反馈，维持服务水平，医院对供应商进行常态化质量指导。

3.1.2.各项评分 ≥ 85 且小于90分时，医院主管部门启动重点督查，针对主要问题至少开展1次专项检查，对当事医疗护理员首次低于标准给予警告并安排再培训，累计三次或情节严重者予以辞退或开除。”供应商须在7个工作日内整改并提交整改报告。

3.1.3.各项评分 < 85 分以下时，开展整改约谈，护理部、人力资源部对存在问题多的科室、供应商、科室医疗护理员进行约谈并明确问题，医疗护理员须进行至少1周的强化培训，并经医院主管部门考核合格后方可上岗，上岗后1个月内供应商、科室每日跟踪评估，确保整改效果。

3.2.供应商考核反馈及持续改进。

3.2.1.供应商管理人员须根据医院考核结果开展自查并于24小时内向医疗护理员反馈检查存在的问题，于5个工作日内分析原因、并及时将改进情况与问题整改结果向护理部质量检查工作书面反馈，确保问题闭环。

3.2.2.供应商每月以书面形式向医院呈报自行考核存在的问题、需院方相关部门协调解决的问题等，共同讨论整改措施，制定下个月检查及管理的重点，如遇特殊情况，供应商须随时汇报。

(八) 陪护供应商责任

1.供应商须按照法律法规、规章及政策等有关规定和协议约定履行义务。供应商有违约行为或虚假陈述，医院有权要求供应商按2000元/次支付违约金；给医院造成损失的，供应商还应当赔偿医院的全部损失。同时，医院亦有权选择解除协议。

2.若医院发现供应商派驻本院的项目经理、项目主管存在未驻点在我院，在其他医院兼任经理、主管类职务的情况，或存在供应商未按本项目约定标准（含至少配置1名项目主管、满足辅助护理服务及“无陪护”服务所需的医疗护理员数量）提供足额项目主管及医疗护理员的情况，每发现1例，医院有权向供应商收取2000元违约金，并要求供应商在1个月内整改。医院在首次发现违规并通知供应商整改的1个月后进行追踪核查，若供应商仍未完成整改，每发生1例，医院有权向供应商收取4000元违约金，并再次要求其1个月内整改，医院在二次催告整改的1个月后再次追踪核查，若供应商仍拒不整改，医院将依据本项目需求第（八）条第19项的约定，采取相应处理措施。

3.供应商需严格履行费用支付的义务，在下一季度开始的30天内向医院提交证明上一季度营业收入的材料（包括但不限于季度财务报表、增值税纳税申报表、营业收入明细台账等），如存在虚假记载、隐瞒重要信息或未如实提供的；或存在费用未按合同约定期限足额上交的，医院有权收取20000元违约金，并责令供应商限期进行整改。如供应商限期内未完成整改，仍存在以上问题，医院有权选择解除协议，并追缴其未支付的费用。

4.按照医院《医疗护理员服务质量评价规范》进行医疗护理员服务质量评价(详见附件·医疗护理员服务质量评价表)，供应商出现考核不合格（合格： ≥ 90 分；不合格： < 90 分；不合格的严重性分级：一般严重： ≥ 80 且 < 90 ；中等严重： ≥ 70 且 < 80 ；严重： ≥ 60 且 < 70 ；非常严重： < 60 分），医院有权直接按照10000-50000元收取违约金（ ≥ 70 且 < 80 收取违约金10000元， ≥ 60 且 < 70 收取违约金30000元， < 60 分收取违约金50000元），并责令供应商限期进行整改。如供应商限期内未完成整改，仍存在服务质量问题，医院有权选择解除协议。如由于同一医疗护理员导致辅助护理服务质量考核累计不合格三次及以上或情节严重，供应商应予以辞退或开除。

5. 供应商履行协议义务过程及开展辅助护理服务过程中发生人身、财产损失或损害医院、自身、第三人的人身、财产等，由此发生的一切责任和费用全部由供应商承担，医院不承担任何责任和费用。
6. 医院因供应商原因导致索赔，一切责任后果全部由供应商自行承担，供应商须协助医院共同处理，医院有独立应诉权，如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。
7. 如果供应商派驻的医疗护理员在医院服务期间，所服务的患者发生意外或损伤、死亡〔包括但不限于坠床、摔倒、滑倒、呛食、噎食、烫（烧）伤、压力性损伤、冻伤、自杀、出走、坠楼、病情变化以及其他意外或损伤等〕等情况，医院、供应商双方应联合调查。经调查后，若确认以上意外或损伤属于供应商医疗护理员导致的，由供应商承担相应赔偿责任，并负责妥善解决争议。
8. 供应商医疗护理员在职责范围内，不尽义务造成医院财产损失、患者人身伤害的，由供应商承担赔偿责任，如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。
9. 若因供应商及医疗护理员行为发生安全事故、疫情传染流行、环境污染等各种事件，或被行政处罚或追究刑事责任，一切责任后果全部由供应商自行承担，医院不承担任何责任和费用。如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。
10. 医院不履行协议，超过协议约定及双方商定标准，对供应商提出要求或严重干涉供应商正常工作，使供应商无法完成工作，视为医院违约。
11. 供应商及医疗护理员须对医院和患者的信息等保密。除履行合同义务外，供应商及医疗护理员不得将医院或患者信息提供给任何单位与个人。供应商或医疗护理员在任何时候、任何形式泄露医院或者患者信息及数据的，由供应商承担全部经济责任及法律责任，视情节轻重，供应商应当向医院支付 10000 元—50000 元违约金。
12. 如供应商派驻的医疗护理员以供应商名义从事“非规范陪护服务”、“未经机构备案的私人陪护”等工作，医院有权按照 1000 元/人/天要求供应商支付违约金。
13. 双方不得无故解除协议。如单方无故解除协议，需按实际直接经济损失向对方赔偿，对方有权同意解除，也有权要求继续履行。
14. 凡因服务态度导致有效投诉者，根据其过失严重程度，供应商每次支付 200-1000 元违约金。在服务态度、服务规范方面被患者投诉者，经查实属于供应商工作人员过错的，供应商按 200 元/次支付违约金；与患者或家属争吵，供应商工作人员存在不足的，供应商按 300 元/次支付违约金；一年内被患者投诉 3 次以上者（经查实），供应商按 500 元/人支付违约金；造成恶劣影响的，供应商按 1000 元/次支付违约金。
15. 因违约方违约行为，造成守约方支出的争议处理费用以及实现债权的费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、公告费、差旅费、诉讼财产保全责任保险费等）由违约方承担。
16. 供应商在履行合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，直接或间接地影响医院的声誉、名誉和社会评价下降或者有此可能时，医院有权提前解除合同，并要求供应商承担违约金人民币 100000 元，同时要求供应商通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复医院的声誉、名誉和社会评价，

有关费用由供应商自行承担，因此发生的一切责任和损失（包括但不限于双方损失及第三方损失）均由供应商承担，医院不承担任何责任或损失。

17.供应商医疗护理员不得从事医疗、护理工作。如果供应商医疗护理员擅自进行医疗、护理工作，视情节轻重，供应商应当向医院支付 10000 元—50000 元违约金。因此造成医疗损害或给医院造成损失的，由供应商承担相关责任及最终全部赔偿，如因人民法院判决、仲裁裁决导致医院需要承担赔偿责任的，医院在承担责任后有权要求供应商赔偿医院因此受到的全部损失。

19.若供应商不具备或者在合同履行期间丧失履行合同必需的资质、许可、能力，则医院有权单方解除合同，供应商应向医院支付 500000 元作为违约金。

20.供应商应确保其派遣至医院的医疗护理员队伍的稳定性。未经医院事先书面同意，供应商不得随意更换派驻在医院的医疗护理员（特别是具有护理专业背景、护士执业资格、医疗护理员职业技能等级证书的医疗护理员）。每擅自更换一人次，供应商应向医院支付 2000 元的违约金。

▲四、成交供应商服务综合考评

1.考核原则：满意度考评、质量考评相结合。

2.考核依据：

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

2.1 考核对象:成交供应商

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

3.考核办法

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

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

3.3 采购人通过定期或不定期对成交供应商合同履行情况进行巡查抽检、结合满意度调查等方式，对成交供应商的服务质量和工作效率进行综合考核。采购人可根据实际需求对考核形式、内容进行调整。如考核发现乙方存在违约行为或服务质量不达标的情况，甲方有权采取以下措施：

3.3.1.要求乙方限期整改。

3.3.2.扣减相应服务费用。

3.3.3.要求乙方更换不合格人员。

3.3.4.暂停支付服务费用直至问题解决。

3.3.5.连续三次考核不合格的，甲方有权单方面解除合同。

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

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

4.违约处理与处罚

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

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

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

4.3 未及时(新入职 3 日内)配备派驻人员统一服装及工牌给工作带来不良影响的, 每人每天扣减 50 元。

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

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

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

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

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

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

4.10 管理人员缺岗后无人顶岗的, 予以扣减 100 元-1000 元。工作人员缺岗或脱岗影响临床护理工作的, 予以扣减 50-100 元。

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

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

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

4.14 检查中发现使用轮椅或车床不当行为的, 予以扣减 50 元-1000 元。

4.15 检查中发现有工作人员违反服务规范的, 予以扣减 50 元-1000 元。

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

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

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

4.19 检查中发现供应商未按合同要求配齐岗位所需人数, 或在有人员辞职、病(事)假 ≥ 10 天的情况下未及时补充人员造成服务质量受到影响的, 按实际缺岗天数每人每天 100 元的处罚标准予以扣减。

4.20 成交供应商服务满意度不达 60%, 每次扣减 10000 元;满意度不达 90%, 每次扣减 5000 元。

4.21 成交供应商派驻的所有工作人员不允许在医院向病人兜售生活用品、保健品、药品、医疗器械, 倒卖医生挂号票等有损医院声誉的不良行为, 一经发现, 采购人有权要求成交供应商开除该人员的权利, 如造成采购人科室被病人投诉的或被媒体曝光等不良影响的, 由成交供应商负责并采取措施

消除对采购人的不良影响;造成经济损失的,由成交供应商负责赔偿

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

附件

医疗护理员服务质量评价表

一级 指标	二级 指标	三级 指标	评价内容	评价 方法	完成情况		
					是	否	本条款 不适用于
1.生活照护	1.1 清洁照护	1.1.1 环境清洁	1) 每日进行居室整理,地面干净无污渍、无杂物,墙面、天花板无灰尘、无蛛网,家具(床、桌椅、柜子等)、床旁设备(输液架等)表面清洁、无积尘	现场查看			—
			2) 每日通风 2~3 次,每次 30 min,通风设施(窗户、排风扇等)完好,能正常使用,室内空气清新,无异味,室温保持在 $(24 \pm 1.5) ^\circ\text{C}$,相对湿度保持在 50%~60%	现场查看			—
			3) 洗手间、浴室干净无异味,马桶、洗手池每日清洁消毒	现场查看			—
			4) 垃圾篓及时倾倒,内容物不得溢出,垃圾分类收集	现场查看			—
			5) 物品摆放有序、便于取用,私人物品妥善收纳,不影响病房整洁	现场查看			—
			6) 对疑似或确诊感染照护对象采取隔离措施,防止交叉感染	现场查看			—
		1.1.2 床单位清洁	1) 照护对象床单、被套、枕套每周更换 1~2 次,随脏随换,枕芯、棉胎、床垫若被血液、体液污染时要及时更换,保证床单位平整、干燥、无屑	现场查看			—
			2) 新生儿每日至少更换 1 次床单	现场查看			—
			3) 病床应湿式清扫,一床一套,床头柜应一桌一抹布	现场查看			—
			4) 床单位无多余物品堆积	现场查看			—
			5) 照护对象用的水壶、便器应固定使用,保持清洁,定时消毒和终末消毒,病房内不留污便器	现场查看			—
			6) 正确根据照护对象情况进行床单位准备(铺备用床、暂空床、麻醉床等)	现场查看			五级

	1.2 饮食照护		7) 为卧床照护对象整理床单位方法正确	现场查看			五级、四级
		1.1.3 衣物清洁	1) 根据照护对象的体重、体形选择合适的衣物, 衣物保持清洁、无污渍、无异味、无潮湿, 随脏随换	现场查看			—
			2) 新生儿衣物应严格清洁消毒, 新生儿用的衣服、包被、大毛巾应柔软清洁, 一人一套, 不得共用或挪用, 每日至少更换 1 次衣服	现场查看			—
			3) 特殊感染照护对象的衣物有明确标识, 分类送洗	现场查看			—
		1.1.4 个人卫生	1) 协助照护对象清洁身体各部位至少每日一次, 保持皮肤/黏膜、头发、会阴部清洁, 口腔清洁无异味, 指甲短	现场查看			—
			2) 照护对象留置尿管后每日至少一次清洁会阴部、尿道口和尿管	现场查看			—
			3) 根据病情, 定期为失能、失智的照护对象在床上擦浴	现场查看			—
			4) 为照护对象选择大小适宜的低跟防滑鞋	现场查看			—
			5) 根据病情, 定期协助照护对象洗头、洗澡	现场查看			五级、四级
			6) 必要时为照护对象进行灭虱、灭虻处置	现场查看 询问			五级、四级、三级
		1.1.5 义齿清洁	每餐后协助照护对象取下义齿清洁, 睡觉前摘下义齿, 彻底清洁后将义齿浸泡在清水中	现场查看			五级
		1.2.1 餐前准备	1) 进餐前 30 min 停止室内清洁、治疗活动及卧床照护对象排泄活动, 清除垃圾、尿布、污物等, 保持空气清新, 照明适宜	现场查看			—
			2) 根据需要准备清洁的餐具、合适的餐桌及座椅等	现场查看			—
			3) 疼痛者在进餐前 30 min 遵医嘱给止痛药, 高热者适时降温, 必要时为照护对象进行口腔护理	现场查看			—
			4) 协助照护对象取舒适体位	现场查看			—
			5) 对家属或访客带来的食物, 应在医护人员指导下检查是否适合照护者食用	现场查看 询问			—
			6) 接触餐具及食物前洗手	现场查看			—
			7) 进餐前加热食物	现场查看			—
			8) 根据照护对象的疾病和特殊饮食需求选择进食类型及食品加工方式	现场查看 询问			五级、四级
		1.2.2 协助进餐	1) 对能自行进食但需要协助的照护对象, 将食物、餐具等放在易取放的位置, 协助进食	现场查看			—
			2) 对不能自行进食的照护对象根据饮食种类要求进行喂食	现场查看			五级

			3) 观察、评估服务对象进食、进水的种类和量, 报告并标记异常变化	现场查看			五级、四级
		1.2.3 管饲 饮食	1) 管饲前抬高床头 30°, 鼻饲液温度控制在 38℃~40℃	现场查看			五级、四级、三级
			2) 注入鼻饲液前先注入 20ml~30ml 温开水	现场查看			五级、四级、三级
			3) 缓慢注入鼻饲液, 每次注入后反折胃管, 避免空气入胃, 注入过程中观察照护者反应	现场查看			五级、四级、三级
			4) 管饲结束后, 再注入 20ml~50ml 温开水冲洗胃管, 封闭或夹紧胃管末端	现场查看			五级、四级、三级
		1.2.4 进餐 后处 置	1) 进餐后及时撤去餐具, 协助照护对象洗手、漱口或做口腔护理, 整理床单位	现场查看			—
			2) 避免在进餐后 30min 内留取鼻咽/口咽拭子标本	现场查看			—
	1.3 睡眠照护	1.3.1 睡眠 前准 备	1) 固定就寝时间, 照护对象入睡室内通风 30min, 调节室内温湿度适宜	现场查看			—
			2) 拉上窗帘, 关闭照明灯, 根据需要打开地灯、洗手间灯, 检查室内是否存在噪音源并消除噪音	现场查看			—
			3) 保持床单位清洁、平整, 为照护对象调整合适的睡眠卧位, 提供舒适的寝具, 枕头高度以 8cm~12cm 为宜, 根据季节及时增减盖被	现场查看			—
			4) 通过有效沟通、正确引导, 帮助照护对象消除恐惧、焦虑等不良情绪	现场查看			—
			5) 协助照护对象排泄、洗漱、更衣, 在做好晚间护理的基础上检查照护对象身体各部位有无异常, 必要时报告医护人员	现场查看			—
			6) 遵医嘱协助照护对象使用镇痛、助眠药物, 必要时采用抚触、按摩、热敷、温水泡脚等措施促进睡眠	现场查看			—
			7) 进行睡前安全检查, 确认床档稳固、呼叫器处于备用状态	现场查看			—
		1.3.2 睡眠 观察	1) 根据照护级别要求观察照护对象的睡眠状态	现场查看			五级
			2) 根据观察结果及时调整睡眠环境, 满足照护对象的个性化需求	现场查看			五级
			3) 照护对象睡眠出现异常情况如呼吸困难、夜惊、疼痛等及时报告医护人员	现场查看			五级、四级
			4) 及时发现照护对象失眠的原因并报告	现场查看 询问			五级、四级、三级

	1.4 排泄照护	1.4.1 协助如厕	1) 提前检查厕所环境, 确保地面干燥、无障碍物、照明充足	现场查看			—
			2) 根据照护对象的需求选择合适的便器(如移动式便椅、床上便盆等), 并确保便器清洁、稳固、易于使用	现场查看			—
			3) 准备必要的辅助工具, 如扶手、防滑垫、纸巾等	现场查看			—
			4) 根据照护对象排便习惯协助如厕, 协助不能离床的照护对象采取坐姿或抬高床头等合适体位促进排便, 嘱腹部有伤口者避免过度用力, 并在医护人员指导下做好伤口保护	现场查看			—
			5) 帮助照护对象移动至厕所或便器时动作轻柔、稳健	现场查看			—
			6) 遵医嘱进行人工取便时戴手套并涂润滑剂, 手指缓慢插入照护对象直肠内, 将粪块取出	现场查看			—
			7) 在医护人员指导下热敷、按摩下腹部, 促进排尿	现场查看			—
			8) 协助卧床照护对象在床上使用便器	现场查看			五级
			9) 帮助照护对象建立正常的排便、排尿习惯	现场查看			五级
			10) 每日观察照护对象排便、排尿情况, 包括大小便次数、大小便量及性状, 如有异常及时报告医护人员	现场查看 查阅资料			五级、四级
			11) 遵医嘱正确使用开塞露、甘油栓等通便药物	现场查看			五级、四级、三级
			12) 在护士的指导下正确为携带尿管的照护对象更换集尿袋和倾倒尿液	现场查看			五级、四级、三级
		1.4.2 便后护理	1) 便后用柔软的手纸擦净, 用温水清洗, 保持肛门周围皮肤清洁干燥, 必要时涂抹鞣酸软膏或凡士林软膏保护肛周及会阴部皮肤	现场查看			—
			2) 便后及时整理环境, 包括清理便器、丢弃废纸、归位辅助工具等, 开窗通风	现场查看			—
			3) 及时更换被大小便污染的衣裤、床单和被套, 及时为失禁照护对象更换保护垫、纸尿裤等用品	现场查看			五级
			4) 掌握留置尿管的意义、常见问题及预防照护措施, 保持尿管通畅, 发现尿管打折、牵拉、脱出等现象及时报告	现场查看			五级
			5) 及时发现照护对象失禁、腹泻、便秘、肠胀气等异常情况并报告	现场查看			五级、四级
			6) 正确为留置造口的照护对象更换肠造口袋、泌尿造口袋	现场查看			五级、四级、三级

		1.4.3 保护 隐私	为照护对象提供单独隐蔽的排便环境，借助窗帘、屏风等遮挡保护照护对象的隐私	现场查看			—
2.基本 照护	2.1 观 察与 测量	2.1.1 生命 体征 观察	1) 掌握体温、脉搏、呼吸、血压、血氧饱和度的正常值范围	现场查看 询问			—
			2) 能正确使用体温计、血压计、血氧饱和度测量仪为照护对象测量生命体征，并准确记录测量结果	现场查看 查阅资料			—
			3) 照护对象生命体征异常时及时报告医护人员	现场查看			—
		2.1.2 出入 量观 察	1) 准确观察并记录大小便的颜色、性状	现场查看 查阅资料			—
			2) 了解观察大、小便时的注意事项	询问			—
			3) 准确记录排泄量	现场查看 查阅资料			五级
			4) 了解呕吐的原因、观察内容及注意事项，并正确报告和记录	现场查看 询问 查阅资料			五级
		2.1.3 其他 情况 观察	1) 使用正确的测量工具和方法测量照护对象身高并准确记录	现场查看 查阅资料			—
			2) 使用正确的测量工具和方法测量照护对象体重并准确记录	现场查看 查阅资料			—
			3) 正确识别各种照护对象标识的意义，如饮食标识、隔离标识、过敏标识等，根据标识提供相对应的照护服务	现场查看 询问			—
			4) 掌握疼痛评估工具的使用并正确评估照护对象的疼痛程度	现场查看 询问			—
			5) 能正确识别照护对象意识状态	现场查看 询问			—
			6) 伤口敷料清洁干燥，发现有渗出或污染的情况及时报告	现场查看			五级
			7) 使用正确的测量工具和方法测量照护对象末梢血糖并准确记录	现场查看 查阅资料			五级、四级、三级
	2.2 清 洁消 毒	2.2.1 消毒 隔离	1) 严格执行无菌技术操作及消毒隔离制度，正确执行手卫生，医疗护理员指甲末端与指端皮肤平齐，不涂指甲油，不佩戴人工指甲或指甲套	现场查看			—
			2) 接触或可能接触到照护对象污染物品时，做好个人防护，按需要规范使用职业防护用品（如手套、口罩、帽、防护服、防护镜、鞋套或胶鞋等）	现场查看			—
			3) 知晓不同传播途径疾病的隔离预防措施，并正确	现场查看			—

			实施	询问			
			4) 知晓职业暴露后的处理流程，并正确实施	现场查看 询问 查阅资料			—
			5) 知晓多重耐药菌感染预防与控制措施，并正确实施	现场查看 询问			—
			6) 居室、床单位清洁消毒至少 1 次/天	现场查看			—
			7) 照护对象出院、转科或死亡后，床单位必须进行终末消毒处理	现场查看 查阅资料			五级
			8) 当受到照护对象的血液、体液等污染时，先去除污染物，再清洁与消毒	现场查看 询问			五级、四级
			9) 正确为 0 级糖尿病足照护对象清洁足部	现场查看 询问			五级、四级
			10) 按要求正确穿脱隔离衣	现场查看			五级、四级、三级
		2.2.2 常用 物品 消毒	1) 掌握常用消毒剂的配制及使用方法，并正确配制	现场查看 询问			五级
			2) 掌握常用物品如布类、餐具、便器、尿壶及痰杯等的消毒方法，并正确实施浸泡法、熏蒸法等消毒方法	现场查看 询问			五级
		2.2.3 医疗 废物 管理	1) 各类废物按要求分类收集	现场查看			—
			2) 医疗废物收集容器、袋必须为黄色，收集桶有盖，标识清晰	现场查看			—
			3) 医疗废物装载量不超过包装袋/盒的 3/4，及时打包	现场查看			—
			4) 分类收集脏污织物和感染织物	现场查看			—
			5) 感染性织物应在照护对象床边密闭收集，使用感染性织物袋盛装，做好标识	现场查看			—
			6) 盛装织物的布袋应一用一清洗消毒，病区专用存放容器应至少一周清洗一次，如遇污染随时进行消毒处理	现场查看			—
			7) 清洁织物存放架或柜应距地面 20 cm ~ 25 cm, 离墙 5 cm ~ 10 cm, 距天花板 ≥ 50 cm	现场查看			—
			8) 清洁织物无污渍、无异味	现场查看			—
	2.3 预 防压 力性	2.3.1 压力 性损	1) 掌握压力性损伤的发生原因、表现与危害	现场查看 询问			—
			2) 高风险照护对象有警示标识	现场查看			—

	损伤 预防	3) 鼓励和协助长期卧床的照护对象经常变换体位, 一般每 2h 翻身一次, 必要时增加翻身次数, 每次翻身注意观察受压部位皮肤情况, 如有异常及时报告医护人员	现场查看			—
		4) 指导照护对象坐轮椅时采用正确的自我减压方法, 应每 15 min ~ 30 min 减压 15 s ~ 30 s	现场查看			—
		5) 根据患者情况使用减压装置 (如气垫床、水床)	现场查看 询问			—
		6) 照护过程中避免产生摩擦力、剪切力	现场查看			—
		7) 照护对象每次翻身, 对受压部位进行按摩, 但如果局部皮肤因受压而出现反应性充血则不主张按摩	现场查看			—
		8) 每班床旁交接, 共同查看皮肤并做好记录	现场查看 查阅资料			—
		9) 根据患者情况选择和使用支撑物 (如楔形垫、软枕等) 维持体位	现场查看 询问			五级
		10) 掌握水肿皮肤的护理要点, 正确保护照护对象水肿部位的皮肤	现场查看 询问			五级
		11) 及时发现 0 级糖尿病足照护对象的皮肤异常表现并上报	现场查看 询问			五级
	2.3.2 压力 性损伤 照护	1) 一旦患者发生压力性损伤, 立即去除压力源并立即汇报医护人员	现场查看			—
		2) 能根据 0 级糖尿病足照护对象的足部情况选择合适的鞋袜	现场查看 询问			—
		3) 做好失禁和潮湿管理	现场查看			—
		4) 加强营养管理, 做好个体化营养指导	现场查看 询问			—
		5) 向照护对象及家属做好压力性损伤相关健康宣教	现场查看 询问			—
	2.4 移动照护	2.4.1 协助照护对象更换体位	1) 能根据照护对象情况, 正确采取单人或双人法协助其移向床头	现场查看 询问		—
		2) 能根据照护对象情况, 正确采取单人或双人法协助其进行床椅转移	现场查看 询问			—
		3) 能根据照护对象情况, 正确采取不同的方法协助翻身, 注意保暖, 意识不清者拉起床栏, 防止坠床	现场查看			—
		4) 为术后照护对象更换体位时, 先检查管道、敷料是否脱落或潮湿, 若有异常及时通知医护人员	现场查看			—
		5) 更换体位后, 在照护对象腰背部、两膝间和胸前	现场查看			—

			垫上软枕，确保体位舒适，肢体各关节处于功能位				
			6) 保持环境整洁，调节室温，使用屏风等遮挡物保护照护对象隐私。	现场查看			—
		2.4.2 移动 照护 操作	1) 移动照护对象时动作轻稳，协调一致，遵循省力原则，避免拉、拽等动作，防止关节脱位	现场查看			—
			2) 正确使用轮椅等运送工具运送照护对象	现场查看			—
			3) 正确协助照护对象使用拐杖、手杖、助行器等助行器具行走	现场查看			—
			4) 正确使用过床易等工具移动照护对象	现场查看			五级
			5) 正确使用平车等工具运送照护对象	现场查看			五级
			6) 能正确识别照护对象在转运过程中的异常表现并报告	现场查看 询问			五级
			7) 移动照护对象时注意保护管路位置，引流袋应低于穿刺点，尿袋低于耻骨联合水平，出现管路打折、牵拉、脱出等异常情况及时报告	现场查看			五级、四级
3.临 床照 护	3.1 冷 热应 用	3.1.1 冷疗 法	1) 血液循环障碍，慢性炎症或深部化脓病灶，组织损伤、破裂或有开放性伤口处、对冷过敏者，枕后、耳廓、阴囊处，心前区，腹部，足底禁用冷	现场查看 询问			—
			2) 冰袋须装入布套或包裹好，不直接接触照护者皮肤	现场查看 询问			—
			3) 冰袋放置时间不超过 30 min，观察局部皮肤情况，如局部皮肤出现发紫、麻木感，则停止使用	现场查看 询问			—
			4) 冰袋使用后 30 min 测体温，当体温降至 39℃ 以下，应取下冰袋	现场查看 询问			—
			5) 温水擦浴时水温为 32℃ ~ 34℃	现场查看 询问			—
			6) 全身擦拭时注意遮挡照护者，保护照护者隐私	现场查看			—
			7) 冷湿敷时每 3 min ~ 5 min 更换一次敷布，持续 15 min ~ 20 min	现场查看 询问			五级
		3.1.2 热疗 法	1) 热水袋灌水 1/2 ~ 2/3 满，成人水温 60℃ ~ 70℃，昏迷、老人、婴幼儿、感觉迟钝、循环不良等照护对象，水温应低于 50℃	现场查看 询问			—
			2) 避免热水袋与照护者皮肤直接接触	现场查看 询问			—
			3) 局部热敷时间不超过 30 min，若皮肤出现潮红、疼痛，应停止使用	现场查看 询问			—
			4) 使用红外线灯及烤灯时，灯距宜为 30 cm ~ 50 cm，温热为宜，照射 20 min ~ 30 min	现场查看 询问			—

			5) 定期巡视, 检查温度、热水袋有无漏水, 询问照护者反应及观察局部皮肤情况	现场查看 询问			—
			6) 热湿敷时每 3 min ~ 5 min 更换一次敷布, 持续 15 min ~ 20 min	现场查看 询问			五级
			7) 温水坐浴时水温 40 °C ~ 45 °C, 持续 15 min ~ 20 min, 若出现面色苍白、脉搏加快、眩晕、软弱无力, 应停止坐浴	现场查看 询问			五级
	3.2 标本采集	3.2.1 尿标本采集	1) 核对照护者信息并确认标本种类与容器相符后协助照护者留取标本	现场查看 询问			—
			2) 协助照护对象留取尿常规标本时使用清洁标本容器, 留取晨起第一次尿	现场查看 询问			—
			3) 标本采集后尽快送检, 宜不超过 2h, 若不能及时送检和分析, 应采取保存措施, 如冷藏或防腐等	现场查看 询问			—
			5) 尿液标本应避免经血、白带、精液、粪便等混入	现场查看 询问			—
			4) 正确加入防腐剂后, 留取 12h 尿标本, 嘱照护对象于 19:00 排空膀胱后开始留取尿液至次晨 7:00 留取最后一次尿液; 若留取 24h 尿标本, 嘱照护对象于 7:00 排空膀胱后, 开始留取尿液, 至次晨 7:00 留取最后一次尿液, 将 12h 或 24h 尿液按要求送检, 或在护士指导下测量尿量, 摇匀, 根据化验要求留取部分送检	现场查看 询问			五级、四级
		3.2.2 粪便标本采集	1) 协助照护对象排便于清洁便盆内, 用棉签或检便匙取粪便中央部分或脓、血、粘液部分约 5g 新鲜粪便, 置于检便盒内送检	现场查看 询问			—
			2) 照护对象腹泻时的水样便留取 15 mL ~ 30 mL, 盛于容器中送检	现场查看 询问			—
			3) 不应留取尿壶或混有尿液的便盆中的粪便标本。粪便标本中也不可混入植物、泥土、污水等异物。不应从卫生纸或衣裤、纸尿裤等物品上留取标本, 不能用棉签有棉絮端挑取标本	现场查看 询问			—
		3.2.3 痰标本采集	1) 协助照护对象晨起并漱口, 指导其深呼吸数次后用力咳出气管深处的痰液置于痰盒中送检	现场查看 询问			五级、四级
			2) 勿将漱口水、口腔、鼻腔分泌物 (如唾液、鼻涕) 等混入痰液中	现场查看 询问			五级、四级
	3.3 给药照护	3.3.1 给药基本	1) 掌握口服用药前物品准备的内容及注意事项	现场查看 询问			—
			2) 为照护对象准备杯子、水等服药前所需物品	现场查看			—

	知识	3) 能按要求加热中药饮片	现场查看 询问			—
		4) 给药前正确核对照护者及药物信息, 根据医嘱在医护人员的指导下准确协助照护对象用药	现场查看			—
		5) 给药后密切观察, 能发现照护对象用药后的异常情况并报告	现场查看			—
		6) 掌握中药的煎煮方法, 能按要求为居家照护对象煎煮中药	现场查看 询问			五级
		7) 掌握常用药物的保管方法, 能按要求为居家照护对象保管药物, 如常用口服药、胰岛素等	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
	3.3.2 口服 给药	1) 协助照护对象取舒适体位, 解释服药目的及注意事项, 协助照护者服药并确认服下	现场查看			—
		2) 需吞服的药物用 40℃~60℃温开水送下, 禁用茶水服药	现场查看 询问			—
		3) 吞咽困难者, 需在医护人员评估确认后, 将药片碾碎服用, 缓释片不能碾碎服用	现场查看 询问			—
		4) 液体药物如止咳糖浆类, 不宜用水送服	现场查看 询问			—
	3.3.3 局部 给药	1) 皮肤给药涂擦药物前先用温水与中性肥皂清洁皮肤, 如有皮炎则仅用清水清洁	现场查看 询问			五级
		2) 根据医嘱正确指导照护对象使用吸入剂	现场查看 询问			五级
		3) 在护士的指导下正确为照护对象进行眼部、耳部、鼻腔、口腔、皮肤等药物的滴注、涂抹等操作	现场查看 询问			五级、四级、三级
	3.3.4 雾化 吸入	1) 使用前检查雾化器各部件是否完好, 有无松动、脱落、漏气等异常情况	现场查看			五级、四级、三级
		2) 正确执行雾化吸入, 尽量协助照护对象取坐位或半坐位	现场查看			五级、四级、三级
		3) 每次雾化吸入时间 15min~20min, 若照护对象出现呼吸困难、发绀等, 应立即暂停, 通知医护人员	现场查看 询问			五级、四级、三级
		4) 协助照护对象多饮水, 配合叩背、有效咳嗽, 促进痰液排出	现场查看 询问			五级、四级、三级
		5) 雾化吸入结束后及时协助照护对象清洗面部及漱口	现场查看 询问			五级、四级、三级
	3.3.5 胰岛	1) 提前 30min 从冰箱冷藏室取出胰岛素, 在室温下回温, 使用前充分摇匀	现场查看 询问			五级、四级、三级、

		素注射				二级
			2) 合理选择注射部位, 用 75%乙醇消毒皮肤, 正确执行注射	现场查看 询问		五级、四级、三级、二级
			3) 确保药物剂量全部被注入体内, 同时防止药液渗漏	现场查看		五级、四级、三级、二级
			4) 注意观察照护对象有无低血糖反应	现场查看 询问		五级、四级、三级、二级
	3.4 应急救护	3.4.1 保护具使用	1) 全面评估照护对象的意识状态、精神状况、行为能力、身体条件及潜在风险	现场查看 询问		—
			2) 根据照护对象的具体情况选择合适的保护具类型, 如约束带、约束衣、床档等	现场查看		—
			3) 按照规范流程正确使用保护具, 定期观察照护对象使用处的皮肤情况, 如有异常及时报告医护人员	现场查看		—
			4) 定期监测照护对象的身体状况和行为变化, 及时评估保护具的使用效果并做出相应调整	现场查看		—
		3.4.2 防火安全管理	1) 知晓应急通道位置, 消防设备性能良好	现场查看 询问		—
			2) 不私自将设备带上充电、使用电器	现场查看		—
			3) 熟悉电源开关及灭火筒的放置和使用方法、失火应急处理原则	现场查看 询问		—
			4) 知晓报警电话, 知晓一键报警按钮位置和使用方法	现场查看 询问		—
		3.4.3 不良事件预防及初步处理	1) 掌握走失的观察要点及报告内容, 能发现照护对象走失风险并报告	现场查看 询问		—
			2) 掌握低血糖的典型症状及处理方法, 能对出现低血糖表现的照护对象进行初步的应急处理并报告	现场查看 询问		—
			3) 能够发现约束部位的异常情况并报告	现场查看 询问		五级
			4) 掌握噎食的识别, 能发现照护对象误吸、噎食风险并报告。一旦发生噎食能及时清除梗阻于咽喉部的食物, 保持照护对象呼吸道通畅	现场查看 询问		五级、四级
			5) 掌握跌倒、坠床的风险因素, 当照护对象跌倒时能及时发现、呼叫、配合处置, 最大限度减少照护对象的伤害	现场查看 询问		五级、四级、三级
			6) 能对烫伤、烧伤等意外伤害的照护对象进行初步	现场查看		五级、四

			的应急处理	询问			级、三级
			7) 掌握家庭氧疗的适应证、种类及操作方法, 能照顾居家照护对象使用制氧机吸氧	现场查看 询问			五级、四级、三级
			8) 能够快速识别心跳、呼吸骤停, 对突发心跳骤停的照护对象及时进行基础生命支持	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
			9) 掌握包扎、冲洗、固定、止血等初步处理方法, 能对居家突发外伤的照护对象进行伤口止血包扎初步处理	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
4.心理支持	4.1 安抚	4.1.1 环境介绍	1) 照护对象了解病房及周围环境如:卫生间、护士站、医生办公室、标本存放处、送餐地点和时间、逃生通道、物品的摆放、病床使用、医疗设备带等	询问			—
			2) 照护对象了解病房各种设施如呼叫铃的使用、热水器的调试、卫生间紧急呼叫铃的使用等	询问			—
		4.1.2 保护隐私	1) 尊重、关心、爱护照护对象, 帮助照护对象着装整齐, 保护照护对象隐私	现场查看 询问			—
			2) 在照护过程中, 若需暴露照护对象身体部位, 需征得本人或家属的同意, 并使用床帘、屏风等遮挡, 避免照护对象隐私部位的暴露	现场查看			—
			3) 不在公共场合或向无关人员谈论照护对象的病情、身世、生理缺陷等信息以及与疾病相关的特殊生活经历	现场查看 询问			—
		4.1.3 倾听	1) 能够察觉照护对象焦虑、恐惧、沮丧等负性情绪, 主动引导照护对象表达想法和感受, 并积极倾听	现场查看 询问			五级
			2) 照护对象讲述病情和感受时, 停下手中的工作, 给予照护对象充分的关注, 耐心倾听	现场查看 询问			五级
			3) 倾听的过程中做到①氛围安全轻松; ②主动引导; ③积极反馈; ④适当的肢体语言; ⑤真诚的赞扬、鼓励⑥给予支持和认同; ⑦保持眼神的交流⑧不打断不责骂	现场查看 询问			五级
		4.1.4 陪伴	1) 能根据照护对象自身需求进行陪伴	现场查看 询问			五级
			2) 能及时察觉照护对象情绪或行为异常时主动陪伴	现场查看 询问			五级
			3) 陪伴照护对象, 停下手中的工作, 近距离在照护对象身边, 倾听或者缓慢谈话	现场查看			五级
			4) 使用适当的肢体语言如握手、抚摸、拥抱等转达安慰与温暖	现场查看			五级

		4.1.5 情绪 缓解	1) 照护对象知晓可以使用深呼吸方法进行情绪调节	询问			五级、四级
			2) 照护对象能正确示范深呼吸	现场查看 询问			五级、四级
			3) 每日适时为照护对象播放其喜欢且舒缓的音乐来缓解情绪及愉悦心情	现场查看			五级、四级
		4.1.6 失智 照护 对象 安抚	1) 能使用兴趣转移、运动转移、开导转移、暗示转移等转移注意力的方法, 安抚失智照护对象	现场查看			五级、四级、三级
			2) 能为失智照护对象选择叠毛巾、解绳子、穿针引线、拼图、大字版纸牌等安全且合适的娱乐活动	现场查看			五级、四级、三级
		4.1.7 失智 照护 对象 安全 服务	1) 了解失智照护对象产生异常情绪的原因: 遗传因素、生理因素、环境因素、性格因素。知晓失智照护对象异常情绪的表现形式: 逃避社交、惊恐不安、心情恶劣、身体不适、忧虑症状	询问			五级、四级、三级、二级
			2) 能观察发现失智照护对象的异常行为: 思维错乱、情感障碍、幻觉、谵妄、躁狂、激越、攻击行为、徘徊行为, 并向医护人员进行汇报	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
			3) 与照护对象建立和谐、信赖的交流关系, 不批评、真心的关心、共情、倾听和安慰	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
			4) 了解避免失智照护对象接触的危险物品的种类: 易碎品、利器类、绳索类、易燃易爆类、药品等	询问			五级、四级、三级、二级
			5) 知晓转移危险物品的方法	询问			五级、四级、三级、二级
			6) 能指导失智照护对象佩戴防走失手环	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
	4.2 临 终关 怀	4.2.1 尊重 临终 照护 对象	1) 维护临终照护对象的合法权利	现场查看 询问			—
			2) 选择合适的时机询问照护对象及家属需求, 遵从临终照护对象及家属的意愿, 开展临终服务	询问			—
		4.2.2 临终 仪容 仪表	1) 帮助临终照护对象洗脸、梳发、擦洗身体, 全身清洁无异味	现场查看			—
			2) 衣物干净整齐得体	现场查看			—

		整理				
	4.2.3	尸体料理	1) 根据照护对象及家属的习俗及要求, 在护士的指导下行尸体料理	现场查看		五级
			2) 尸体整洁, 无渗液, 姿势良好	现场查看		五级
			3) 注意隐私保护	现场查看		五级
	4.2.4	遗物整理	1) 妥善整理清点遗物, 无遗漏, 无损坏	现场查看		五级
			2) 及时交接给逝者法定家属或所在单位	现场查看		五级
			3) 钱财或者贵重物品需双人清点, 当面交接	现场查看		五级
			4) 无擅自偷窃或者扣留照护对象遗物事件	现场查看 查阅资料		五级
	4.2.5	临终环境	1) 临终环境安静无噪音	现场查看		五级、四级
			2) 病房及床单位整洁无异味	现场查看		五级、四级
			3) 病房温馨舒适, 温湿度适宜, 无强光等不良刺激	现场查看		五级、四级
	4.2.6	临终陪伴	1) 能察觉临终照护对象的危机状态如生命体征的改变、意识模糊、肢体冰凉等, 给予合适的处理或上报医护人员	现场查看		五级、四级
			2) 陪伴并引导临终照护对象说出感受, 表达情感和宣泄情绪	现场查看		五级、四级
			3) 倾听临终照护对象诉说, 并适时传递温情	现场查看		五级、四级
	4.2.7	临终疼痛处理	1) 能通过表情、动作等及时发现照护对象的疼痛状况	现场查看		五级、四级、三级
			2) 鼓励照护对象及时告知疼痛及不适	现场查看		五级、四级、三级
			3) 及时报告照护对象的疼痛情况, 配合医护人员及时帮助临终照护对象祛除病痛	现场查看		五级、四级、三级
			4) 做好疼痛记录, 可配合医护人员提前干预疼痛, 保持照护对象的舒适	现场查看		五级、四级、三级
	4.2.8	尸体清洁	1) 根据临终照护对象及家属意愿协助护士完成尸体清洁	现场查看		五级、四级、三级
			2) 尸体无输液管、尿管等管道	现场查看		五级、四级、三级
			3) 尸体擦洗干净, 无胶布痕迹, 无异味	现场查看		五级、四级、三级
			4) 尸体头发整齐、擦洗后更换干净衣物	现场查看		五级、四级、三级

		4.2.9 临终 情绪 安抚	1) 能察觉临终照护对象常见的异常情绪并及时汇报	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
			2) 鼓励照护对象表达感情,建立良好的关系,取得照护对象的信任	现场查看			五级、四级、三级、二级
			3) 提供安静、隐私的环境,耐心倾听,鼓励照护对象说出内心的感受和需求,并尽量满足照护对象要求,减轻照护对象痛苦和压力	现场查看			五级、四级、三级、二级
			4) 照护过程中尊重照护对象,不强迫交谈,保持环境整洁、舒适,帮助解决未了心愿	现场查看			五级、四级、三级、二级
			5) 使用非语言沟通方式包括:表情、目光接触、肢体语言等安抚临终照护对象	现场查看			五级、四级、三级、二级
5.功能锻炼	5.1 被动锻炼	5.1.1 被动 锻炼 前准 备	1) 正确为照护对象进行被动锻炼前的着装、如厕等准备:①选择大小、松紧、薄厚适宜的衣物,松紧带式裤子。②轻便柔软的松紧带鞋子。③避免空腹或饱餐后 30 min 内洗澡或擦浴	现场查看			—
			2) 训练时动作应由简单到复杂,由粗到细,由易到难	现场查看 询问			—
			3) 训练时要注意观察照护对象精神状态和身体状况,避免疲劳	现场查看 询问			—
		5.1.2 维持 功能 体位	1) 根据照护对象身体特点维持正常的功能体位,摆放功能体位不拉拽患侧肢体	现场查看 询问			—
			2) 注意保护照护对象隐私	现场查看			—
			3) 保障照护对象安全,避免照护对象紧张、焦虑、温度过低等	现场查看			—
		5.1.3 辅助 排痰	1) 正确对照护对象叩背辅助排痰	现场查看 询问			五级
			2) 叩击迅速有规律	现场查看			五级
			3) 观察照护对象反应,鼓励深呼吸、咳嗽,有痰液及时咳出	现场查看			五级
		5.1.4 手部 被动 锻炼	1) 为照护对象进行双上肢上举、抬腿等床上被动锻炼	现场查看			五级
			2) 根据照护对象情况,合理控制力度和速度	现场查看			五级
		5.1.5	1) 为照护对象进行双上肢上举、抬腿等床上被动锻	现场查看			五级

		床上	炼				
		被动 锻炼	2) 根据照护对象情况, 合理控制力度和速度	现场查看			五级
		5.1.6	1) 根据照护对象特征及时更换体位	现场查看			五级、四级
		变换	2) 良肢位摆放	现场查看			五级、四级
		体位	3) 照护对象处于安全、舒适状态	现场查看			五级、四级
		5.1.7	1) 根据照护对象的实际情况(包括关节活动度现状、疼痛情况、肌肉力量)进行腕关节、肘关节、踝关节、膝关节活动训练	现场查看 询问			五级、四级、三级
		腕关 节、肘 关节、 踝关 节	2) 动作幅度逐渐增大, 避免过度牵拉造成损伤	现场查看			五级、四级、三级
		、膝关 节活 动训 练					
		5.1.8	1) 根据照护对象的实际情况(包括关节活动度、疼痛情况、肌肉力量等)进行肩关节、髋关节被动活动	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
		肩关 节、髋 关节	2) 动作缓慢、平稳, 避免过度牵拉或突然用力	现场查看			—
		活动	3) 能识别照护对象的异常反应和感受, 及时调整活动强度和进度	现场查看 询问			—
	5.2 主 动锻 炼	5.2.1	1) 准确记录照护对象的进食、如厕、穿脱衣、移动等日常生活情况	现场查看 查阅资料			—
		日常 生活 完成 情况 记录	2) 能结合记录进一步了解照护对象的饮食爱好、食欲、排便情况、移动能力等	现场查看 询问			—
			3) 有异常能及时发现并报告医护人员, 有异常处理后的持续观察记录	现场查看 查阅资料			—
		5.2.2	1) 环境安静、舒适	现场查看			—
		腹式 呼吸 指导	2) 指导照护对象采取正确的姿势	现场查看			—
			3) 正确指导照护对象进行腹式呼吸	现场查看 询问			—
			4) 及时纠正不正确的呼吸方式	现场查看 询问			—
		5.2.3	1) 根据照护对象的健康状况和运动能力, 选择合适的手部主动锻炼方式, 并准确指导照护对象进行动作	现场查看 询问			五级
		手部 主动 锻炼	2) 能识别照护对象不规范的动作表现, 确保每个动	现场查看			五级

			作准确性	询问			
	5.2.4	床上	1) 根据照护对象的健康状况和运动能力, 准确指导照护对象进行双上肢上举、抬腿动作	现场查看 询问			五级
		主动锻炼	2) 能识别照护对象不规范的动作表现, 确保每个动作准确性	现场查看 询问			五级
	5.2.5	坐位	1) 根据照护对象适应情况正确调整床头角度, 逐渐加大床头角度	现场查看			五级、四级
		训练	2) 首次坐起时间不超过 30min	现场查看			五级、四级
			3) 注意观察照护对象有无面色苍白、出冷汗、头晕等症状	现场查看 询问			五级、四级
	5.2.6	站立	1) 根据照护对象特征选取合适的助行器材, 并正确调节高度	现场查看 询问			五级、四级
		训练	2) 医疗护理员在旁辅助, 确保照护对象安全站立	现场查看			五级、四级
			3) 密切关注照护对象状态, 及时调整训练强度和方法	现场查看			五级、四级
	5.2.7	行走	1) 根据照护对象特征选取合适的助行器材, 并正确调节高度	现场查看 询问			五级、四级
		训练	2) 医疗护理员在旁指导与保护, 预防跌倒	现场查看			五级、四级
			3) 根据不同步行器进行行走训练, 确保步态正确	现场查看			五级、四级
			4) 训练过程应密切注意患者的体力情况, 防止跌倒等意外发生, 一旦身体出现不适应立即终止训练	现场查看			五级、四级
	5.2.8	日常生活	1) 根据照护对象进食情况, 调节喂食量、速度、温度, 确保照护对象安全进食	现场查看 询问			五级、四级、三级
		训练	2) 尊重照护对象隐私, 提供必要的帮助和支持。确保如厕过程安全, 防止摔倒等意外发生	现场查看			五级、四级、三级
			3) 根据照护对象活动能力示范穿脱衣要领, 辅助照护对象进行训练	现场查看 询问			五级、四级、三级
	5.2.9	不借助	1) 评估照护对象其是否适合进行不借助助行器具的行走训练	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
		助行器具	2) 训练环境安全, 无障碍物, 地面平整干燥, 光线充足, 空气流通	现场查看			五级、四级、三级、二级
		行走训练	3) 站在照护对象身旁或稍后方, 提供必要的身体支撑和平衡辅助, 确保其在行走过程中安全稳定	现场查看			五级、四级、三级、二级

			4) 指导照护对象在日常生活中注意安全，避免过度劳累或受伤，避免独自行走或进行高风险活动，必要时寻求家人或医疗护理员的帮助	现场查看			五级、四级、三级、二级
		5.2.10 上下 楼梯 训练	1) 评估照护对象身体特征及是否有特殊需求（如使用轮椅、拐杖等）	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级
			2) 楼梯环境安全，楼梯扶手稳固，光线充足，无杂物堆放，地面防滑	现场查看			五级、四级、三级、二级
			3) 指导照护对象保持正确的身体姿势，医疗护理员站在适当位置（如照护对象患侧后方或前方），提供必要的身体支撑和平衡辅助，同时鼓励照护对象尽量自主完成动作	现场查看			五级、四级、三级、二级
			4) 及时察觉照护对象的反应和步态变化异常，以防过度疲劳或受伤	现场查看			五级、四级、三级、二级
			5) 指导上下楼梯时的安全注意事项，如抓紧扶手、稳步前行、避免急停急转等	现场查看 询问			五级、四级、三级、二级

第三节 商务要求

序号	目录	商务需求
1	▲服务时间地点	1.服务时间：自合同签订之日起一年。 2.服务地点：中山大学附属第一医院广西医院指定地点。
2	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
3	▲报价要求	1.本项目采取整体包干报价方式，供应商按外勤服务、医疗护理陪护一体化全部服务内容整体报价。报价包含完成采购需求全部工作对应的全部成本费用，包含但不限于全体人员工资、法定节假日加班费、工装购置及每周洗涤消毒、年度体检、全员商业意外险、第三者责任险、劳保用品、标本/患者转运设备、陪护床采购与消杀运维、各类医疗防护耗材、办公物资、全院物资标本配送开支、管理人员驻场薪酬、岗前及年度法制、院感、护理培训、人力替补、人员流失重新招聘成本、企业管理费、税费、招标代理费、隐私保密管理、突发事件处置、各类违约备用金等一切显性、隐性费用。服务周期内采购人不再支付任何额外费用。 2.供应商派驻所有人员工资标准不得低于广西壮族自治区最低工资标准（不含用人单位承担社保部分），社会保险严格遵照《社会保险法》及南宁市现行政策执行；合同履行期间国家、地方社保缴费标准上调产生的新增成本，全部由供应商自行承担，不得以此为由向采购人申请加价、追加款项。 3.单价限价约束：外勤人员月度单价最高 3500 元/人，无陪护试点病区医疗护理员月度单价最高 4000 元/人；普通病房陪护实行分级收费，陪护床每晚租赁价格不得超过 10 元。成交供应商针对非试点病房（普通病房陪护）医疗护理员服务须按不低于陪护每季度营业收入 5%向采购人缴纳管理服务费，上述所有成本均纳入整体包干总价。
4	▲付款条件	本项目虽采取一体化服务模式，但结算方式分为两部分：第 1、2 项由采购人按月考核支付；第 3 项由供应商市场化运营、自负盈亏，不计入采购人合同支付总价。 1.外勤服务付款方式（此部分费用由采购人支付） 本合同采取先服务后按考核结果结算方式，按每月实际到岗人数的服务天数支付合同服务费用（扣除违约金）。采购人按月对成交供应商进行考核，成交供应商编制费用情况以书面报告的形式于下月 15 日前发送给采购人，采购人核对无误通知成交供应商开具发票，采购人在收到成交供应商开具的发票后通过银行转账的方式支付给成交供应商。因成交供应商原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由成交供应商承担。 2.无陪护试点病房（此部分费用由采购人支付） 本合同采取先服务后按考核结果结算方式，按每月实际到岗人数的服务天数支付合同服务费用（扣除违约金）。采购人按月对成交供应商进行考核（考核要求详见附件《医疗护理员服务质量评价表》），成交供应商编制费用情

		况以书面报告的形式于下月 15 日前发送给采购人，采购人核对无误通知成交供应商开具发票，采购人在收到成交供应商开具的发票后通过银行转账的方式支付给成交供应商。因成交供应商原因逾期未报送相关材料所产生的责任及损失由成交供应商承担。 3.非试点病房普通病房陪护（此部分费用由成交供应商自收自支） （1）成交供应商收取护工服务费用必须征得病人或家属的同意，签署服务同意书（护工服务同意书、一陪一护工服务同意书），严禁强制收费。 （2）如因上级部门检查发现成交供应商收费不合理，或因成交供应商服务质量、不合理收费等原因引起患者投诉或产生纠纷，给采购人造成的损失及相应赔偿均由成交供应商负责解释及承担。 （3）成交供应商承担服务行为所需缴纳税费并提供纳税票据。 4.陪护服务与分级护理服务收费标准 成交供应商在不影响采购人正常工作开展的情况下，在本项目采购需求规定的普通病房陪护分级收费上限内(三级辅助护理不超过 15 元/天、二级辅助护理不超过 30 元/天、一级辅助护理不超过 60 元/天、特级辅助护理不超过 100-200 元/天)，根据市场需求拟定普通病房陪护(根据采购人住院患者需求配置)收费标准，上报采购人及物价部门备案。
5	履约保证金	为使供应商保证服务质量，供应商在签订合同前向采购人交纳合同总金额 5%的履约保证金（符合《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55 号文件要求的，成交供应商是中小企业的，履约保证金为合同总金额的 2%）。供应商按合同要求完全履约，项目验收合格后，待供应商履行完合同义务且无违约情况下后由采购人无息退还。合同履行期间，供应商存在违约的，采购人有权从履约保证金中先行抵扣，不足部分由供应商另行支付，采购人直接从履约保证金中扣除的，供应商应于接到采购人补足履约保证金通知之日起 3 个工作日内补足。
6	服务响应时间	1.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 0.5 小时内响应，并作出详细的处理方案，1 小时内到达采购人指定现场。
7	▲人员配置与管理要求	1.人员最低配置：外勤团队不少于 24 人，无陪护试点病区医疗护理员不少于 14 人；项目须配备专职驻场项目经理≥1 名、主管≥1 名，管理人员不得在其他医疗机构兼任同类管理岗位，可外勤、陪护项目共用项目经理。所有管理人员、工作人员上岗前完整提交身份证、无犯罪记录证明、体检报告、劳动合同、社保缴纳凭证、对应职业技能证书备案，人员资料不全不予进场。 2.人员资质标准：外勤人员年龄 18-50 周岁，初中及以上学历，能胜任夜班；医疗护理员须持有广西人社部门核发病患陪护、医疗护理员专项技能证书，护理、护士持证人员优先录用。所有人员每年统一体检，费用由供应商承担。 3.人员更换与补岗：工作人员离职、违纪、考核不合格需更换的，供应商须 7 个自然日内补齐同等及以上资质人员并经医院审核同意，未经许可擅自更换外勤人员或护理员每人次支付 2000 元违约金；缺岗超过时限造成病区运

		转受阻，采购人有权扣减当期服务费。 4.用工合规：供应商须与全部在岗人员签订完整劳动合同，覆盖全服务周期，足额发放薪酬、缴纳社保，不得出现欠薪、劳务纠纷；若出现人员信访、仲裁、诉讼，每次收取 2000 元违约金，采购人有权单方面解除合同。 5.统一管理：全员统一登记、统一着装、统一标识；每年至少组织 1 次法制培训，每月开展院感、安全、服务培训，培训台账 5 个工作日内提交护理部存档备查。
8	▲服务标准规范	1.外勤服务标准 (1) 实行 24 小时不间断在岗，为全院患者提供手术/检查护送、标本送检、药品耗材、办公用品、器械、气瓶转运、文件递送、跨病区转科、急诊应急支援、轮椅平车日常消杀维护等全流程外勤工作。 (2) 严格遵循院感流程，标本、物资分类转运，规范保管运输工具；突发批量伤员、公共卫生事件时第一时间配合医护调配人力处置。 (3) 严禁擅自脱岗、扎堆闲聊、私自添加患者社交账号、推销保健品，违规单次扣除对应服务费并责令整改。 2.医疗护理员服务标准 (1) 划分三级、一级、二级、特级四档 24 小时分级照护，严格执行对应生活照料标准，包含助餐、助浴、清洁、排泄护理、床单元整理、标本协助留取、陪同检查、康复辅助等工作，所有操作必须在医护指导下开展，严禁从事输液调管、换药、吸氧调节等医疗技术操作。 (2) 设立 24 小时服务中心，及时响应患者及科室照护需求；区分无陪护病区统一管理、普通病区自主运营两种模式，主动向家属公示收费标准并签订服务确认书。 (3) 落实患者隐私保护，规范沟通用语，杜绝与患者家属争吵、态度恶劣等投诉行为；定期开展心理安抚、临终基础照料服务。 (4) 建立信息化人力调度系统，实时匹配各科室护理人力，定期清理院内无证黑护工，维护病区秩序。
9	验收要求	本项目采用每月验收与年度整体验收相结合的模式，采购人组建验收小组，每月按照磋商文件、响应文件中约定的考核标准，依据考评结果判定当月验收是否合格并办理费用支付。服务期满后，结合全年月度考评记录、全套履约资料开展整体验收，验收不合格的成交供应商须限期整改，未完成移交或整改不到位的，采购人可暂缓结算尾款并按合同追究相应责任。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：中山大学附属第一医院广西医院医疗护理员与外勤服务（外勤和陪护服务）项目 项目编号：GXZC2026-C3-002416-JDZB 采购计划号：广西政采[2026]13171 号
1.3.2	采购方式	竞争性磋商。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目非专门面向中小微企业采购。
1.5.1	供应商资格条件	详见磋商公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见磋商公告
1.6	踏勘	不组织。
1.7.2	分包	不受分包。
1.9	对本国产品的支持政策	☐ 适用 ☒ 不适用
2.3	采购文件澄清、修改	在磋商公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自磋商公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注磋商公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	响应有效期	响应截止之日起 90 天。
3.5	磋商保证金	磋商保证金金额：17000 元 1、缴纳方式一： （1）供应商应于响应截止时间前将磋商保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目对应的专用虚拟账号，所缴纳的磋商保证金仅限当次项目有效，不得重复替代使用。本项目磋商保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：平安银行南宁分行营业部 银行账号：30210485231182 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证磋商保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的响应，应按各分标对应的专用虚拟账号分别缴纳磋商保证金。 （2）磋商保证金币种应与响应报价币种相同。磋商保证金缴纳后无需开具收据，供应商应在响应文件中放入转账底单或电汇凭证的复印件，必须在响应

		截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。 (3) 除采购文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加响应活动或磋商保证金缴纳错误而导致磋商保证金无法及时退还的责任。 2、缴纳方式二： 供应商可于响应截止时间前选择支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，供应商应在响应文件中放入支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函的复印件，保函出具格式详见第六章响应文件格式，在响应截止时间前，供应商必须以现场提交或邮寄方式向采购代理机构递交支票、汇票、本票或者保函原件，保证金原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或被授权人签字，在封套上标记“项目名称（项目编号）响应保证金”字样。具体收件地址、收件人及联系电话详见磋商公告。 3、响应保证金有下列情形之一的，视为保证金无效： (1) 保证金在响应截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的）的； (2) 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的； (3) 保函有效期低于响应有效期的； (4) 非金融机构、担保机构出具保函的、非无条件保函的。 4、财务部联系电话：0771-2821398 注：为保证磋商保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交磋商保证金。
3.6	响应文件的编制	响应文件应按第六章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	响应文件递交截止时间及截标时间	见磋商公告要求。
4.2	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
4.3	演示	无。
4.4	样品	无。
5.3.1	信用查询规则	磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 (1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。 (2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。 (3) 查询记录和证据留存方式：对各供应商信用信息进行系统自动查询、一键核验。平台自动生成电子化信用查询记录；查询结果及系统日志由平台自动归档至本项目采购电子档案。 (4) 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、重大税收违法案件当事人名单、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，采购人或者采购代理机构

		应当拒绝其参与政府采购活动。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。
6.3.5	异常低价审查	评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序： (1) 采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序： ①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价$<$全部通过符合性审查供应商响应报价平均值$\times$ 65%； ②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times$ 65%； ③响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价$<$采购项目最高限价$\times$ 65%； ④磋商小组基于专业判断，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。 (2) 磋商小组启动异常低价响应审查后，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响应价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应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。 (3) 磋商小组依据专业经验，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。响应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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。 (4) 采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 (5) 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后 2 个工作日内在磋商公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	成交通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出成交通知书。 成交通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为成交供应商已收到，成交供应商自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 (2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑

		材料, 供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。
9.1	代理服务费	(1) 代理服务费 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)的规定采用差额定率累进法下浮 30% 计算。若项目招标代理服务费用低于 3000 元按 3000 元收取。具体费率如下: ①成交金额在 100 万元以下的: 货物 1.5%; 服务招标 1.5%; 工程招标 1.0%; ②成交金额在 100-500 万元之间: 货物 1.1%; 服务招标 0.8%; 工程招标 0.7%; ③成交金额在 500-1000 万元之间: 货物 0.8%; 服务招标 0.45%; 工程招标 0.55%; ④成交金额在 1000-5000 万元之间: 货物 0.5%; 服务招标 0.25%; 工程招标 0.35%; …… 差额定率累进法计算过程示例: 例如: 某货物招标代理业务成交金额为 300 万元, 招标代理服务费金额按如下计算: 100 万元$\times$1.5% = 1.5 万元 (300 - 100) 万元$\times$1.1% = 2.2 万元 合计收费 = (1.5 + 2.2) $\times$ (1-30%) = 2.59 万元 (2) 成交供应商在成交通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费; 采购代理机构也可以从成交供应商的磋商保证金中扣除上述金额的代理服务费, 余款按供应商所汇入磋商保证金的账户原路退回, 如无法原路返回, 则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。 开户银行: 广西北部湾银行南宁市金湖支行 (银行地址: 南宁市金湖路 57 号文德大厦 1 楼) 开户名称: 广西机电设备招标有限公司 银行账号: 1705012090027723 (联行号 313611017053) 财务联系人: 吴茜 (电话: 0771-2821398)
9.3	附件	☐ 无 ☒ 有, 详见: 《医疗护理员服务质量评价表》
9.3	图纸	☒ 无 ☐ 有, 详见: _____
9.4	其他事项	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明: 除采购文件中有特别规定外, 仅适用于招标投标阶段的规定, 按更正公告(澄清公告)、磋商公告、采购需求、供应商须知、评审方法及标准、合同条款格式、响应文件格式的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告(澄清公告)与同步更新的采购文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者采购代理机构负责解释。

9.5	存档要求	供应商若为成交供应商，应在成交结果公告后 5 个工作日内按以下要求向代理机构提供存档资料： 纸质版响应文件要求：1 份。 ①供应商将在广西政府采购云平台编制电子响应文件打印装订成册。 ②纸质版响应文件用于采购人存档，供应商是否提交该纸质文件，不影响其电子响应文件的有效性及其参与评审的资格。 ③纸质版响应文件与“广西政府采购云平台”的电子响应文件须保持一致，当不一致时，以电子响应文件为准；由于不一致造成的后果由供应商负责。
-----	------	---

1. 总则

1.1 适用范围

本采购文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

1.2.4 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

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

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

1.2.7 本采购文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

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

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

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

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

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

1.5 供应商资格要求

1.5.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.5.2 按照磋商公告的规定获得采购文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体响应，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

（1）供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

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

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

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

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

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

(7) 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照采购文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及响应费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（采购文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如采购文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.8 特别说明

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

1.8.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

1.9 对本国产品的支持政策

1.9.1 本国产品标准

“本国产品标准的产品”是指：符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定的本国产品标准的产品。

本国产品标准的产品应当符合以下条件：

(1) 在中国境内生产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内（含保税区、综合保税区等海关特殊监管区域）实现从原材料、组件到产品的属性改变；属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途），

属性改变不包括以下细微操作：

- ①为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ②为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区分的标记；
- ④简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤其他不属于属性改变的情形；

(2) 中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。

①产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：产品在中国境内生产的组件成本/产品总成本 $\geq$ 规定比例；

②产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算；

③中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

(3) 特定产品的关键组件和工序在中国境内完成。

①对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求；

②特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求实施前，符合第（1）项和第（2）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

1.9.2 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。**本项目是否适用对本国产品的支持政策详见供应商须知前附表。**

中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的，按照有关条约、协定执行。

1.9.3 价格评审优惠

既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定。

1.9.4 政策执行要求

1.9.4.1 产品在中国境内生产的组件成本核算规则：产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算。

《中国境内生产的组件成本核算基本规则》

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1.产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2.二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3.产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4.需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

1.9.4.2 证明材料提交与审查：供应商需在投标（响应）文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。**医疗器械产品凭药品监督管理部门授予的准字号注册证直接认定属于在中国境内生产的产品。**出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

评审委员会应对《声明函》的完整性、准确性进行审查，对《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或存在明显文字错误的，应当以书面形式要求供应商澄清、说明或者补正；经澄清、说明或者补正后仍不符合要求的，不认定为本国产品。

澄清补正应当按照“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

1.9.4.3 成本核算与承诺

供应商应依据《中国境内生产的组件成本核算基本规则》核算产品成本占比，并对核算结果负责，按要求提交《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》（如适用）（参考模板详见响应文件格式）。相关成本核算的原始凭证应妥善留存，以备核查。采购人可在履约验收环节对相关材料进行抽查。

1.9.5 争议处理

政府采购投诉处理、监督检查中，相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策，由此影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

2. 采购文件

2.1 采购文件的构成

第一章 磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

2.2 供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性

响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。

2.3 采购文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得采购文件的潜在供应商，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，在供应商须知前附表规定的方式通知所有获取采购文件的潜在供应商，不足 3 个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

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

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件由第六章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 响应文件的语言及计量

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

3.2.2 计量单位采购文件已有明确规定的，响应使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 响应报价

3.3.1 响应报价应按采购文件中相关附表格式填写。

3.3.2 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。

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

3.4 响应有效期

3.4.1 如采购文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起 90 天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的响应有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.5 磋商保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交磋商保证金，**否则其响应将被否决**。除采购文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的磋商保证金（供应商自行承担因未按供应商须知前附表要求交纳导致磋商保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 磋商保证金币种应与响应报价币种相同。

3.5.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作响应文件。

3.6.2 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求，供应商的响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

3.6.3 供应商的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其响应无效。

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

3.6.5 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效响应处理**。

3.7 响应文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件截标时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时

间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

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

3.7.5 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

3.7.6 采购文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件的，**其响应无效**。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

4. 截标

4.1 截标准备

本项目响应截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场截标环节。采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上截标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加截标大会的，视同认可截标结果，事后不得对采购相关人员、截标过程和截标结果提出异议，同时供应商因未在线参加截标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加截标的，视同认可截标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.2 截标程序

4.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按截标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构在广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件开始解密通知，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。截标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效响应。

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

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 截标结束。

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

4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章响应文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 截标后，磋商小组通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和采购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

5.3.1 不具备采购文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

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

6. 评审

6.1 组建磋商小组

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

6.1.2 磋商小组成员应当通过电子交易平台进行独立评审，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和采购文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商确定，协商不一致的，由全体磋商小组成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

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

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

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 磋商小组以采购文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

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

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

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中查询。“网络安全专用产品”内“产品类别”共34类：数据备份与恢复产品、防火墙、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、网络和终端隔离产品、反垃圾邮件产品、网络综合审计产品、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品、虚拟专用网产品、防病毒网关、统一威胁管理产品（UTM）、病毒防治产品、安全操作系统、安全网络存储、公钥基础设施、网络安全态势感知产品、信息系统安全管理平台、网络型流量控制产品、负载均衡产品、信息过滤产品、抗拒绝服务攻击产品、终端接入控制产品、USB移动存储介质管理系统、文件加密产品、数据泄露防护产品、数据销毁软件产品、安全配置检查产品、运维安全管理产品、日志分析产品、身份鉴别产品、终端安全监护产品、电子文档安全管理产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

(1) 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位电子签章后提交至磋商小组。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

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

6.3.4 报价修正

(1) 报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

①响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;

②大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;

④总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其响应无效。

(2) 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价, 其响应文件作无效响应处理。

(3) 经供应商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。

(4) 如磋商过程中有多轮报价的, 磋商小组在每一轮报价均应按上述规则修正报价。

6.3.5 异常低价审查

本项目异常低价审查情形见“供应商须知前附表”规定。

评审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, 给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中, 属于第3项情形, 供应商已随投标(响应)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。

评审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(响应)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, 评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的, 应当严格遵守评审工作纪律, 不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录, 并随供应商提供的相关书面说明及证明材料, 以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

6.3.6 相同品牌认定(仅适用于货物采购项目)

(1) 单一产品采购项目, 不同供应商提供的产品品牌相同时, 按以下规定确定相同品牌的响应有效性。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的, 按一家供应商计算, 评审后得分最高的同品牌供应商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磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格, 采购文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他同品牌供应商不作为成交候选人。

(2) 非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在采购文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.7 磋商

(1) 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

(2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，由磋商小组通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商必须按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并在广西政府采购云平台在线编辑或上传 PDF 格式，使用电子签章后提交至磋商小组。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

(4) 供应商的法定代表人或其授权代表无须到现场参加磋商，提问及回答/响应均通过广西政府采购云平台进行。磋商过程中使用的电子签章应为供应商上传响应文件的同一签章。

6.3.8 最后报价

(1) 采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(2) 如符合“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(3) 最后报价要求通过广西政府采购云平台发出，供应商需在广西政府采购云平台设置的时间内报价，最后报价不得超过采购预算金额且具有唯一性，否则否决其响应。

(4) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件无效。退出磋商的说明须经签字扫描后以电子邮件方式发送至采购代理机构，并及时通知项目负责人。磋商小组在评审报告中注明退出磋商的供应商名单。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

(5) 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

(6) 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6.3.9 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

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

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

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效。

①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同供应商的响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的响应文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

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

①供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

③供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

⑤供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3.10 响应无效认定

（1）在评审过程中如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①响应文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②响应文件存在采购文件规定的无效情形。

（2）根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，磋商小组不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

6.3.11 比较与评价

（1）磋商小组按采购文件中规定的评审方法和标准，对提交最后报价的供应商的响应文件和最

后报价进行综合评分。

(2) 磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。评价打分有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，磋商小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 磋商小组按综合评分由高到低的排列顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，排名第一的为第一成交候选供应商。若成交候选人综合评分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；综合评分且最后报价相同的并列；成交候选人并列的，按技术部分评分由高到低顺序排列，若综合评分、最后报价、技术部分评分均相同的，按商务资信部分评分由高到低顺序排列。若综合评分、最后报价、技术部分评分、商务资信部分评分均相同的，由采购人自行决定。

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

资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低。

6.4 确定成交供应商

6.4.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

6.4.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

6.5 结果公告

6.5.1 自成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告成交结果，成交结果公告期限为 1 个工作日，发布成交结果公告的同时向成交供应商发出成交通知书。采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照采购文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如采购文件无特别规定，成交供应商按采购文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，其磋商保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

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

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

7.3 合同公告

7.3.1 如采购文件无特殊规定，成交供应商应在签订合同后1个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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

7.4 履行合同

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

7.5 履约验收

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

7.5.2 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

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

7.5.4 本项目将严格按照本采购文件及合同有关规定进行合同履约验收。采购文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205 号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

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

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述采购文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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

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

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

8.2 投诉

8.2.1 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

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

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无

法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

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

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

9.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定执行。

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

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指响应文件满足采购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供应商为成交候选人的评审方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）

审查因素	审查内容	说明
供应商应符合的基本资格要求	(1) 具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查 2025 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查书面声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。
	(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。
供应商应符合的特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“磋商公告”的要求
	(2) 业绩要求	须符合“磋商公告”的要求
	(3) 供应商不得参加响应的情形	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第六章响应文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。
	(4) 诚信要求	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。
	(5) 分包	须符合“磋商公告”的要求

	(6) 联合体	须符合“磋商公告”的要求
	(7) 其他要求	按照磋商公告规定获得采购文件。足额、及时缴纳磋商保证金。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加响应时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加响应时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章响应文件格式要求
	商务要求响应	商务要求中实质性要求（标注▲）响应均无负偏离。
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.9 规定的串通投标情形，见第六章响应文件格式要求
技术	技术指标响应	技术要求中实质性要求（标注▲）响应均无负偏离。
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额，也未超出最高限价。
	漏项报价	未存在实质性漏项报价。
	响应报价唯一性	不存在有选择、有条件的最后报价。
	过低报价合理性	供应商的报价存在异常低价问题的情形，评审委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
	响应有效期	满足采购文件规定。

4.评审标准

4.1 评分表

序号	类型	评分标准	分值 权重	说明
1	响应 报价 分	以满足采购文件要求且最终报价最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×20	20	如有价格扣除时，响应报价分均按供应商实际最终报价进行价格扣除后的价格进行计算，成交金额=最终响应报价。价格扣除计算方法见后。
2	技术 分	项目实施方案（主观分） 一档（4分）：提供了实施方案但方案内容较为浅显，仅对项目基本服务内容进行简单罗列，岗位设置说明粗略，工作流程描述宽泛。 二档（8分）：提供了较为完整的实施方案，对外勤工作环节及陪护分级服务内容进行了逐项说明，岗位设置和工作流程有基本描述，框架性阐述。 三档（12分）：在满足二档的基础上，对各科室外勤岗位安排及无陪护试点病房分级护理服务进行了具体描述，工作流程覆盖主要服务环节，有初步的质量保障措施和管理思路。 四档（16分）：在满足三档的基础上，各科室岗位设置及人员安排逻辑清晰，工作流程覆盖外勤服务各环节及无陪护病房分级护理各项服务内容，流程设计有明确的衔接规范和工作要求；质量保障措施明确了具体的质量控制节点、检查方式及考核依据；管理及服务质量保障方案与采购人整体管理需求具有较好的匹配度。 五档（20分）：在满足四档的基础上，岗位安排进一步体现对各科室工作量特点的分析；服务流程各环节设有时效标准和完成质量要求；质量保障方案与采购人的各项考核指标逐项对应，问题处理标准及改进跟踪机制均有明确具体安排，整体方案落地性强。	20	未提供方案不得分。
3	技术 分	人员培训与管理方案（主观分） 一档（2分）：提供了人员培训与管理方案，对培训	10	未提供方案不得分。

序号	类型	评分标准	分值 权重	说明
		工作的组织开展有基本描述，有初步的管理思路。 二档（6分）：在满足一档的基础上，明确了培训工作的组织方式和基本实施流程；管理方面有日常管理要求、岗位职责说明和考核方式的基本描述。 三档（10分）：在满足二档的基础上，培训体系涵盖岗前培训、在岗定期培训、专项培训等多个类型，培训计划安排合理；建立完善的人员档案管理制度，包含员工信息登记、培训考核档案等，各项管理流程清晰规范。		
4	技术分	质量控制与考核方案（主观分） 一档（2分）：提供了质量控制与考核方案，对服务的质量管理有初步思路，提及服务过程中将进行工作质量检查和满意度调查。 二档（6分）：在满足一档的基础上，明确了质量管理的组织架构和基本工作流程；提及将根据考核结果进行问题整改，具备质量管理的闭环意识。 三档（10分）：在满足二档的基础上，建立了涵盖服务考核评价与满意度评价的双维度考核体系；质量管理流程完整，各环节均有明确的责任主体和响应时限；质量考核结果与人员管理形成联动，确保服务质量持续优化。	10	未提供方案不得分。
5	技术分	应急管理方案（主观分） 一档（2分）：提供了应急管理方案，对服务过程中可能遇到的突发情况应对措施，提及将制定应急处理措施以保障服务连续性。 二档（6分）：在满足一档的基础上，列举了服务过程中可能出现的若干突发情况类型，针对不同类型有基本的应急处置思路和响应措施；提及人员流动情况下的补充安排，有初步的应急物资保障意识和信息报告机制。 三档（10分）：在满足二档的基础上，全面覆盖服务过程中可能出现的各类突发情况，每类情况均有具体的应急处置流程、响应时效要求和责任分工；建立了人员流动性风险防控机制；应急物资储备清单清晰，信息报送机制完善。	10	未提供方案不得分。

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
6	技术分	信息化管理能力（客观分） 具备信息化管理平台，平台功能模块包含：①员工信息电子档案管理；②排班考勤在线管理；③服务质量评价数据管理；④工作量统计与报表分析；⑤人力调配管理。提供信息化管理平台的功能截图（不少于5张，需体现各主要功能模块的实际界面）及功能清单说明。所提供的功能截图完整覆盖以上全部5项功能模块且界面清晰可辨的，得5分；功能截图覆盖以上3-4项功能模块的，得3分；功能截图覆盖以上1-2项功能模块的，得1分。	5	未提供功能截图及功能清单说明的，或提供材料无法清晰辨认功能模块内容的，不得分。
7	商务分	管理人员资质（客观分） （1）拟投入项目经理（4分）： 在满足采购需求至少配备1名项目经理的基础上，每增加配备1名驻点项目经理得1分。具有大专及以上学历且具备3年以上医院、养老院、康复中心等陪护/外勤服务管理经验，得1分；具有医疗相关专业背景（护理、医学、健康服务管理等）的，得1分；具备自治区人力资源社会保障厅颁发的《病患陪护专项职业能力证书》或《医疗护理员技能等级证书》，得1分。同一人员资质可叠加计分，本项满分4分。 （2）拟投入项目主管（5分）： 在满足采购需求至少配备1名主管的基础上，每增加配备1名驻点项目主管得1分，最高得2分。同时满足以下条件1人得1分，最高得3分：①具备1年以上医院、养老院、康复中心等陪护/外勤服务管理经验；②持有《病患陪护专项职业能力证书》或《医疗护理员技能等级证书》。本项满分5分。	9	提供证书复印件、响应截止前6个月内任意1个月社保证明（新入职人员可提供劳动合同）、管理经验证明。
8	商务分	服务承诺（客观分） （1）人员流动性控制承诺（3分）： 供应商提供人员流动性控制承诺书，明确承诺条款且提供具体可行的控制方案，得3分；仅提供承诺书但未附具体可行的控制方案，得1分；未提供或不完整的不得分。 （2）服从管理与配合承诺（3分）： 供应商出具承诺书，明确承诺完全服从采购人的考核管理，并提供具体可行的配合管理实施方案得3分；	6	

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
		仅提供承诺书但未附具体配合管理实施方案的，得1分；未提供或不完整的不得分。		
9	商务分	业绩（客观分） 2023年1月1日至响应截止日，供应商具有同类型项目外勤服务或医疗护理员（陪护）服务业绩，每提供1个有效业绩得2.5分，满分10分。同一采购人同一考核期限内的业绩不重复计分。	10	提供中标（成交）通知书或合同关键页复印件（须体现主体、服务内容、服务期限、盖章页）不提供或提供不全的不得分。合同以签订日期为准。
综合评分=技术及商务资信分+投标报价得分+政策性加分（注：各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）				
分项		技术分及商务资信分	投标报价得分	总分
分值		80	20	100

4.2 政策性扣除计算方法

涉及政府采购价格评审优惠政策叠加的，按照相关政策要求统一从对应报价的基础上进行价格扣除，用响应总价减去扣除金额之和的价格参加评审。

(1) 小微企业的价格扣除计算:供应商响应报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分），价格扣除比例分别如下：

独立投标	供应商均为所列企业之一（小型企业、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业）	价格扣除响应报价的 10%
联合体或分包	小微企业承接的金额比例为 100%	价格扣除响应报价的 10%
	小微企业承接的金额比例达到合同总金额 30%以上	价格扣除响应报价的 4%
注：未提供《中小企业声明函》、《分包意向协议书》或《联合体协议书》或不符合条件的，不享受价格扣除优惠。		

(2) 本国产品的价格扣除计算：供应商响应报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分），价格扣除比例分别如下：

采购项目或者采购包中为单一产品	若本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，供应商所提供符合本国产品标准的产品	价格扣除全部产品报价的 20%
采购项目或者采购包中含有多种产品	若本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，供应商提供符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时。供应商须在响应文件提交	

	《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》。如供应商所有产品均为本国产品且填写《关于符合本国产品标准的声明函》的，无须填写《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》。	
注：未提供《关于符合本国产品标准的声明函》、《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》（如适用）或不符合条件的，不享受价格扣除优惠。		

(3) 评审报价计算示例:

a. 供应商若符合中小企业支持政策的要求，计算公式具体为：评审报价 = 响应总报价 - （响应总报价*小微企业价格扣除比例）

b. 供应商若符合本国产品支持政策的要求，计算公式具体为：评审报价 = 响应总报价 - （全部产品的总报价*20%）

c. 供应商若同时符合中小企业、本国产品扶持政策的要求，计算公式具体为：评审报价 = 响应总报价 - （响应总报价*小微企业价格扣除比例） - （全部产品的总报价*20%）

备注：全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

第五章 合同主要条款格式

采购单位（甲方） 中山大学附属第一医院广西医院

供 应 商 (乙 方) _____ 招 标 编 号 _____

签订地点 南宁市 签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务内容及计价标准

序号	服务名称	人员数量	服务期限	单人每月报价	年度报价小计
1	外勤服务	24	12 个月		
2	无陪护试点病医疗护理员服务	14	12 个月		
3	非试点病房（普通病房陪护）医疗护理员服务	/	12 个月	管理服务费： 每季度按营业收入的 __%	
合同总价 (不含第 3 项管理服务费)		(大写) 人民币 (小写)			

1.本项目采取整体包干报价方式，乙方按外勤服务、医疗护理陪护一体化全部服务内容整体报价。报价包含完成采购需求全部工作对应的全部成本费用，包括但不限于全体人员工资、法定节假日加班费、工装购置及每周洗涤消毒、年度体检、全员商业意外险、第三者责任险、劳保用品、标本/患者转运设备、陪护床采购与消杀运维、各类医疗防护耗材、办公物资、全院物资标本配送开支、管理人员驻场薪酬、岗前及年度法制、院感、护理培训、人力替补、人员流失重新招聘成本、企业管理费、税费、招标代理费、隐私保密管理、突发事件处置、各类违约备用金等一切显性、隐性费用。服务周期内甲方不再支付任何额外费用。

2.乙方派驻所有人员工资标准不得低于广西壮族自治区最低工资标准（不含用人单位承担社保部分），社会保险严格遵照《社会保险法》及南宁市现行政策执行；合同履行期间国家、地方社保缴费标准上调产生的新增成本，全部由乙方自行承担，不得以此为由向甲方申请加价、追加款项。

3.普通病房陪护实行分级收费，陪护床每晚租赁价格不得超过 10 元。

4.年度结算金额按实际服务人数乘以成交单价计算，但不得超过最高限价 168 万元。合同期内若因医院新增服务范围，可签订补充协议重新协定最低配置人数，实际支付金额不超出合同总金额 10%。

第二条 质量保证

1.乙方所提供的服务质量应符合国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范（上述标准、规范有出入的，以较严格的为准），并与公告规定、采购文件及响应文件承诺的服务质量相一致，确保服务过程的安全性、规范性和患者满意度。

2.乙方所派驻的全部服务人员须满足采购文件规定的上岗条件及素质要求。

3.医疗护理员上岗前须经过自治区人力资源社会保障厅公布的培训机构组织的职业技能培训，并具备自治区人力资源社会保障厅颁发的《病患陪护专项职业能力证书》或《医疗护理员技能等级证书》（接收的医院原有人员除外）。

4.所有服务人员须统一登记、统一着装、统一标识。乙方须为服务人员配置统一制服，并保证不少于2次/周的集中洗涤、消毒和熨烫。

5.乙方须保证所有服务人员体检1次/年，体检费用由乙方自行承担。

第三条 权利保证

1.乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。若因违反本款约定引起的第三方权利纠纷的由乙方负责解决，包括甲方使用该服务所需的授权费以及解决争议发生的一切费用均由乙方承担。

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任何合同条文、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，该保密义务为永久性，不因本合同的解除、撤销、无效、终止而免除。

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

第四条 服务综合考评

1.考核原则：满意度考评、质量考评相结合。

2.考核依据：

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

2.1 考核对象:乙方

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

3.考核办法

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

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

3.3 甲方通过定期或不定期对乙方合同履行情况进行巡查抽检、结合满意度调查等方式，对乙方的服务质量和工作效率进行综合考核。甲方可根据实际需求对考核形式、内容进行调整。如考核发现乙方存在违约行为或服务质量不达标的情况，甲方有权采取以下措施:

3.3.1.要求乙方限期整改。

3.3.2.扣减相应服务费用。

3.3.3.要求乙方更换不合格人员。

3.3.4.暂停支付服务费用直至问题解决。

3.3.5.连续三次考核不合格的,甲方有权单方面解除合同。

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

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

4.违约处理与处罚

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

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

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

4.3 未及时(新入职3日内)配备派驻人员统一服装及工牌给工作带来不良影响的,每人每天扣减50元。

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

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

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

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

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

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

4.10 管理人员缺岗后无人顶岗的,予以扣减100元-1000元。工作人员缺岗或脱岗影响临床护理工作的,予以扣减50-100元。

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

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

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

4.14 检查中发现使用轮椅或车床不当行为的,予以扣减50元-1000元。

4.15 检查中发现有工作人员违反服务规范的,予以扣减50元-1000元。

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

4.17 乙方不按约定工作流程及质量标准完成工作任务时,检查一处不合格扣100元。工作人员

被投诉或出现工作差错，造成不良影响的，经双方核实，视情况酌情扣罚每次 50 -200 元;如果乙方指派的工作人员不能按时、保质、保量完成工作量的，甲方有权要求更换工作人员。

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

4.19 检查中发现乙方未按合同要求配齐岗位所需人数，或在有人员辞职、病(事)假 ≥ 10 天的情况下未及时补充人员造服务质量受到影响的，按实际缺岗天数每人每天 100 元的处罚标准予以扣减。

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

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

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

第五条 服务交付与管理

1. 服务时间：自合同签订之日起一年。

服务地点：中山大学附属第一医院广西医院指定地点。

2. 服务人员须在接到甲方通知后 7 个自然日内全部到岗并完成派驻，按照甲方要求开展各项外勤及陪护服务工作。

3. 乙方应于派驻人员上岗之日至少 7 个自然日前，向甲方提供《项目实施人员一览表》及全部拟派人员的资质证明文件（包括但不限于劳动合同、社保记录、无犯罪记录证明、健康证、专项职业能力证书等）。人员不齐或资质不符的，视为乙方未按约交付服务团队。

4. 乙方应在服务团队进驻前，完成所有服务人员的统一制服配备、体检及岗前培训。办公所需的基础设备、耗材（如标本箱、防护用品等）由乙方自行解决并承担费用。

5. 乙方应在正式进驻服务前 48 小时，书面通知甲方，以便双方做好交接与核验准备。

6. 在服务团队正式进驻并通过甲方核验前，乙方应确保其雇佣人员的人身安全及行为合规，在此期间发生的任何人身财产损害，由乙方自行承担。

第六条 服务人员培训与管理

1. 乙方负责对所有派驻人员开展岗前培训，培训合格后方可上岗。乙方应确保服务人员入职后接受甲方组织的定期培训（每月一次）和持续学习，以不断提升专业能力与服务品质。

2. 乙方每月须组织在岗人员开展职业道德、心理素质、沟通技巧、安全知识、法律法规、服务对象隐私保护等培训，每年须制定日常培训考核计划，相关资料建档备查。关心关爱服务人员，建立其心理支持机制。

3. 乙方须对服务人员开展必要的法制教育工作（每年不少于 1 次），保证其严格遵守国家的各项法律法规及医院的各项规章制度。

4. 乙方须配合医院完成服务人员年度考核及评价（一年 1 次），并建立持续改进的 PDCA 循环机制。

5. 服务人员须接受甲方及病区医护人员的指导、监督和检查,服从医院的管理,及时改进工作方法。

第七条 双方职责

(一)甲方职责

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

行重罚。

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

15.对乙方提供的人员,甲方有义务进行培训指导。

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

17.乙方有下列情形之一的,甲方有权除给予相应的处分或经济处罚等外,视情节轻重可单方解除本合同,由此造成重大损失和损害的,甲方有权对乙方追加相关赔偿,所产生的后果及法律责任由乙方自行承担和赔偿:

17.1 甲方发现乙方不能胜任合同约定的工作;

17.2 产生不良后果,屡教不改;

17.3 严重违反劳动纪律和甲方规章制度,符合甲方解除劳工合同条件的;

17.4 严重违反服务规范,造成甲方或第三方合法权益受损;

17.5 违反法律法规等相关规定;

17.6 违法犯罪被依法追究刑事责任的。

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

(二)乙方职责

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

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

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

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

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

6. 乙方必须加强对服务人员安全生产(工作)教育,防止工伤事故的发生,如发生工伤事故,由乙方按《工伤保险条例》处理并承担服务人员工伤或工亡的法律和经济补偿责任。乙方应确保服

务人员在工作期间的安全，如因乙方管理不善导致安全事故，乙方应承担全部责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

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

8. 乙方服务人员有下列情形之一的，需在3个工作日内撤换该服务人员：

(1)在试用期内被证明不符合录用条件的。

(2)严重违反甲方劳动纪律或规章制度的。

(3)严重失职、营私舞弊或泄露商业秘密，对甲方利益造成重大损害的。

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

(5)被依法追究刑事责任的。

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

(7)甲方有合理理由要求更换的其他情形。

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

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

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

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

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

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

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

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

17. 乙方要为本项目的服务人员在岗履行工作职责期间，按照国家及相关规定为服务人员购买

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

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

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

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

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

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

23. 乙方不能在甲方院区内未经甲方同意擅自承揽任何业务，违者必究，甲方有权按本合同第四条第4.22款进行处理和处罚。

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

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

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

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

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

29. 乙方不得将本合同项下的任何义务以任何形式（包括但不限于转包、违法分包）转让给任何第三方。乙方违反本条规定的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总价款30%的违约金，同时乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。本条款效力独立，不因本合同其他条款的无效而无效。

第八条 付款方式

1. 资金性质：财政性资金。

2. 付款条件：

本项目虽采取一体化服务模式，但结算方式分为两部分：第1、2项由甲方按月考核支付；第3项由乙方市场化运营、自负盈亏，不计入甲方合同支付总价。

1.外勤服务付款方式（此部分费用由甲方支付）

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

2.无陪护试点病房（此部分费用由甲方支付）

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

3.非试点病房普通病房陪护（此部分费用由成交供应商自收自支）

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

（2）如因上级部门检查发现成交供应商收费不合理，或因成交供应商服务质量、不合理收费等原因引起患者投诉或产生纠纷，给采购人造成的损失及相应赔偿均由成交供应商负责解释及承担。

（3）成交供应商承担服务行为所需缴纳税费并提供纳税票据。

4.陪护服务与分级护理服务收费标准

成交供应商在不影响采购人正常工作开展的情况下，在本项目采购需求规定的普通病房陪护分级收费上限内（三级辅助护理不超过15元/天、二级辅助护理不超过30元/天、一级辅助护理不超过60元/天、特级辅助护理不超过100-200元/天），根据市场需求拟定普通病房陪护（根据采购人住院患者需求配置）收费标准，上报采购人及物价部门备案。

第九条 履约保证金

履约保证金：按成交金额的5%（乙方是中小企业的，履约保证金为合同总金额的2%）：（¥_____）。

履约保证金递交方式：银行转账或电汇

备注：本合同中约定的履约保证金，系为保证乙方在招投标材料/响应文件中的相关承诺以及本合同中的全部合同义务得到切实履行。在签订合同之前，乙方需把履约保证金足额交到甲方指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。乙方逾期支付的，应按以逾期金额为本金，逾期支付期间以中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心月发布的一年期贷款市场报价利率的四倍向收款

方支付违约金，同时仍应履行支付义务。逾期超过壹拾个工作日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。履约保证金自项目验收合格后，待乙方履行完合同义务且无违约情况下乙方提出书面申请后，甲方无息退还。本合同履行期间，乙方存在违约的，甲方有权从履约保证金中先行扣除违约金，不足部分由乙方另行支付，甲方直接从履约保证金中扣除违约金或乙方应付的其他款项的，乙方应于接到甲方补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。

履约保证金指定账户：

开户名称：中山大学附属第一医院广西医院

开户银行：招商银行股份有限公司南宁分行东葛路支行

履约保证金的银行账户为：7719 0345 5310 006

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 质量保证及售后服务

1. 乙方应严格按照采购文件规定的服务内容、服务标准及操作规程向甲方提供合格的服务。在服务期内，因乙方服务团队人员配备不齐、服务能力不足、违反操作规程等自身原因导致服务质量不达标的，乙方应负责在甲方要求的期限内无偿整改，直至达到合同约定标准。。

2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后0.5小时内作出响应，并作出详细的处理方案，1小时内到达采购人指定现场。

3. 人员缺岗补充：对于外勤及医疗护理人员的缺岗情况，乙方承诺在7个自然日内补充到位，具体要求详见本合同“外勤服务”及“医疗护理员”相关条款及乙方响应承诺。

4. 乙方在服务期内出现服务质量问题，未按上述约定响应或整改的，甲方有权根据采购文件及本合同约定扣除相应服务费用。若因乙方服务人员故意或过失造成甲方、患者或第三方人身、财产损害的，一切责任及费用由乙方承担。如甲方因此被索赔或遭受损失，甲方有权向乙方全额追偿，并可直接从应付服务费或履约保证金中抵扣。

5. 乙方应接受甲方依据采购文件附件《医疗护理员服务质量评价表》及外勤服务相关标准进行的月度及年度考核。若考核结果未达到约定的合格标准，甲方有权依据合同约定扣减服务费、要求更换不合格人员，乃至单方解除合同。

6. 乙方须按采购文件要求，对服务人员进行培训，并在培训结束后5个工作日内将相关资料报甲方护理部备案。未能按时、按质提供培训或备案资料的，甲方有权按违约处理，并扣减相应服务费。

第十二条 履约验收

1. 甲方对乙方交付的服务团队，依据采购文件规定的上岗条件及乙方响应承诺进行现场核验。核验内容包括但不限于人员数量、身份信息、无犯罪记录、健康证明、职业资格证书及统一着装。核验合格的，由双方签署服务团队进驻确认单；不合格的，乙方必须在3个工作日内更换人员，直至全部合格。

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，验收前，甲方有权制定详细的验收标准和流程，包括但不限于服务人员数量、服务质量、投诉记录等。若甲方无正当理由逾期不开始验收，视为初步验收合格，但不影响甲方的质量异议权。验

收合格后，双方签署验收单并加盖甲方公章，双方各执一份。乙方应在必要情况下与甲方沟通确认验收事宜。

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

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

7.甲方组织验收时，乙方必须到场配合。若乙方无正当理由未到场，视为认可甲方的验收结论。

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

第十三条 违约责任

1. 因乙方违法、违规行为导致媒体负面曝光或社会舆论，严重影响甲方声誉的，乙方须支付100,000元违约金，并负责消除影响，甲方有权单方解除合同。

2. 若乙方不具备或在合同履行期间丧失履行合同必需的资质、许可、能力，甲方有权单方解除合同，乙方应向甲方支付500,000元违约金。

3. 因乙方根本违约导致甲方解除合同的，甲方有权要求乙方按合同总金额的20%支付违约金。

4. 对于服务态度、服务规范、操作流程等方面的具体违约行为，其违约金标准严格按照采购需求中“四、成交供应商服务综合考评”及“（五）供应商责任”相关条款执行。

5. 乙方发生本合同约定以外其他违约行为的，乙方应按对应违约涉及服务费金额的5%向甲方支付违约金。

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

7. 按本合同约定或法律规定，甲方主张解除合同的，自甲方解除合同的书面通知送达乙方之日起合同解除，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。甲方不支付乙方任何费用，乙方对解除合同有异议的异议期为叁日。乙方应当在合同解除后五日内退还甲方支付的所有费用（如有），自费运回所交付的货物，付清违约金、赔偿金。

8. 同一违约行为仅适用一项违约金标准，按较重一档执行，不重复叠加计收；第四条为日常轻微违约扣款，第十四条大额违约金、比例违约金适用于严重、根本性违约。

第十四条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十五条 合同争议解决

1. 因服务质量发生争议的，双方可协商委托双方认可的专业机构或由甲方指定有资质的第三方，按照国家、行业有关服务质量标准及采购文件要求进行鉴定。鉴定费由责任方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其他

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

2. 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

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

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让、分包其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据

1. 采购文件；

2. 乙方提供的响应文件；

3. 成交通知书。

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

第十九条 通知

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

第二十条 反商业贿赂

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

第二十一条 其他

1. 本合同一式五份，具有同等法律效力。甲方叁份，乙方壹份，采购代理机构壹份，合同附件是合同的不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

2. 本合同约定的“日”如无特殊说明的，均为“日历日”。

(以下为签章页，无正文)

甲方（章）中山大学附属第一医院广西医院	乙方（章）
2026 年 月 日	2026 年 月 日
单位地址：南宁市青秀区佛子岭路 3 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0771-5722286	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码： 12450000MB1P619321	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：530022	邮政编码：

第六章 响应文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1.响应文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子响应文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

分标号:（若无留空或写“/”）

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

目录
(需有页码)

第一部分 资格证明文件

1. 响应声明书格式:

响应声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的 (项目名称) 项目的磋商, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务, 我方就本次磋商有关事项郑重声明如下:

- (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- (2) 我方不是采购人的附属机构; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。
- (3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。
- (4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。
- (5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。
- (6) 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 如我方提供的声明不实, 则接受本次响应作为响应无效的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。
- (7) 我方承诺成交后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的磋商保证金, 并从中扣除代理服务费。

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

供应商名称 (电子签章): _____

年 月 日

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业供应商的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。
3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。
4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。
5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）。
（如采购文件有要求时提供）
6. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。
（如采购文件有要求时提供）
7. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格性检查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。
（如采购文件有要求时提供）

7.1 供应商直接控股股东信息表

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

注:

1.直接控股股东: 是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东; 出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十, 但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系, 不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的, 则填“无”。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

7.2 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注:

1.管理关系: 是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系, 如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系, 不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的, 则填“无”。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

8. 磋商保证金缴纳证明。（如采购文件有要求时提供）

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

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

响应保函格式

编号：

申请人：

地址：

受益人：广西机电设备招标有限公司

地址：

开立人：

地址：

致：广西机电设备招标有限公司

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

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

二、我方在供应商发生以下情形时承担保证担保责任：

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

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的28日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的5日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

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

是: _____。

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

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

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

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

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人:

(公章)

法定代表人（或授权代表）：

(签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开立时间: 年 月 日

9. 供应商认为应当要提交的资格证明材料。

2.响应文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子响应文件

商务技术文件

项目名称:

项目编号:

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

目录
(需有页码)

第二部分 商务技术文件

1. 法定代表人身份证明 (无授权代表时提供) :

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____; 性别: _____

年龄: _____; 职务: _____; 身份证: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称 (电子签章) : _____

年 月 日

附件: 法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致： （采购人名称）

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或签章： _____

法定代表人签名或签章： _____

职务： _____

被授权人身份证号码： _____

职务： _____

被授权人手机号码及邮箱： _____

授权人身份证号码： _____

供应商名称（电子签章）： _____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表:

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容	偏离说明	技术证明材料所在具体页码
.....				
.....				

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

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 对本项目第二章《采购需求》商务要求的响应表:

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容	偏离说明
.....			

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

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

3. 项目实施方案等方案（供应商自行提供）

4. 项目拟投入服务团队人员结构表

项目拟投入项目经理一览表

序号	姓名	分配岗位	专业	工作经验	持证情况	证明材料页码

项目拟投入项目主管一览表

序号	姓名	分配岗位	专业	工作经验	持证情况	证明材料页码

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

序号	姓名	职务	分配岗位	持证情况	证明材料页码

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

5. 近年供应商类似成功案例的业绩证明

类似成功案例业绩一览表

序号	采购单位名称	项目名称	项目包含服务内容	合同签订时间	合同总价(元)	业绩证明材料页码

注:

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定。
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

6. 供应商认为需提供的其他材料。

7. 符合政府采购政策的证明材料。

7.1 中小企业声明函。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）： 日期：

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

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

(3) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

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

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

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

(7) 供应商对《中小企业声明函》的真实性负责, 如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的, 采购人或采购代理机构在公告成交结果时, 同时公告其《中小企业声明函》, 接受社会监督。

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

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

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

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加_____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(电子签章):

日期:

8. 无串标行为承诺函

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同供应商的响应文件相互混装；
- 6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，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。

以上情形一经查实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

9. 代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的磋商项目编号为()的响应，并递交了磋商保证金(¥)，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位成交，保证在领取成交通知书之前，按本项目采购文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的磋商保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第 种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从磋商保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位磋商保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关采购文件关于磋商保证金的规定，贵方可以没收我单位磋商保证金。

4. 我单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。 1.公司名称 ； 2.纳税人识别号 ；

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

供应商名称(电子签章)： _____

供应商地址： _____

日期： 年 月 日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

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

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

3.响应文件封面参考格式（报价文件）：

电子响应文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

分标号:（若无留空或写“/”）

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

第三部分 报价文件

1. 响应函格式:

响 应 函

致: (采购人名称)

我方已仔细研究了 (项目名称) 的采购文件的全部内容, 签字代表 (授权代表姓名) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交响应文件。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

(1) 供应商已详细审查全部“采购文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于采购文件、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) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本响应有效期为第三章供应商须知规定的期限。

(4) 如成交, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务, 并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____

供应商代表姓名 _____ 职务: _____ 邮箱: _____

供应商名称(电子签章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2.响应报价格式:**响应报价表**

金额单位: 人民币 (元)

项目名称	服务内容	服务标准	服务期限	响应总价	承接商规模 (大/中/小/微型)
医疗护理员与外勤服务 (外勤和陪护服务) 项目	本项目包含外勤、医疗护理员两类服务: 外勤配置不少于 24 人, 承担全院患者转运、标本药品物资配送、导诊等免费外勤工作; 医疗护理员配备不少于 14 人专职服务无陪护试点病区, 提供全流程生活照料, 同时面向全院非试点病房自主运营陪护服务、自负盈亏并按规定缴纳管理费。	严格遵照医院规章制度及采购需求中规定标准开展工作。	一年		

注: 本表如与广西政府采购云平台不一致的, 以广西政府采购云平台为准。

供应商名称 (电子签章): _____

日 期: _____年____月____日

响应报价明细表

金额单位: 人民币 (元)

序号	服务名称	人员数量	服务期限	单人每月报价	年度报价小计
1	外勤服务	24	12 个月		
2	无陪护试点病医疗护理员服务	14	12 个月		
3	非试点病房（普通病房陪护）医疗护理员服务	/	12 个月	管理服务费： 按营业收入的 ____%	
响应总价 (不含第 3 项管理服务费)		(大写) 人民币 (小写)			

供应商名称 (电子签章): _____

日 期: _____年____月____日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为的报价存在异常低价问题的情形, 供应商将被要求以书面方式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。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效响应, 供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

产品成本测算表（参考格式）

序号	名称	品牌规格型号	单位	报价单价 (元)	成本项目	具体明细	单位产品用量	单位成本 (元)	成本合计 (元)	备注 (测算依据/证明材料)
1										
						...				
2										
...										

说明: 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

供应商名称 (电子签章): _____

日 期: _____年__月__日