

合 同 书

项目名称：钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

项目编号：QZZC2025-C3-990109-XGZX

采购单位（甲方）：钦州市妇幼保健院

成交供应商（乙方）：广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司

签订日期：2026 年 8 月 6 日

目录

1、合同基本条款及合同书.....	1
2、采购需求.....	6
3、竞标声明.....	13
4、竞标报价表.....	15
5、商务条款偏离表.....	16
6、技术偏离表.....	19
7、服务方案.....	43
8、供应商的营业执照.....	44
9、成交通知书.....	45

1、合同基本条款及合同书

广西壮族自治区政府采购合同

采购计划号：钦州政采[2026]1629号 合同编号：

采购人(甲方): 钦州市妇幼保健院 供应商(乙方): 广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司

项目名称:钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务 项目编号:QZZC2025-C3-990109-XGZX

签订地点: 广西钦州市 签订时间: 2026年8月6日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	标的名称	数 量	单人费用（1 名 护理员 1 个月的 费用）（元）	年度总价（12 名 护理员 12 个月 的总费用）（元）	备注
1	钦州市妇幼保健 院医疗护理员辅 助护理服务	12 人×12 月	5000.00	720000.00	年度总价暂按 12 名护理员 进行年度总价报价，结算时 按月实际使用人数结算费用

2、合同合计金额包括：人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、培训费、国家法定节日加班费等），以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等。除此之外，甲方无需向乙方或护理人员个人支付任何费用。

第二条 质量保证

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

2、乙方必须配合甲方开展服务质量评价工作。

3、具体工作及要求:

(1) 甲方委托乙方对其住院有照护需求的孕妇及产妇提供护理服务。具体内容为：为住

院孕妇或产妇提供非医疗技术护理服务。

(2) 甲方产科月子中心托管育婴护理员, 按照 5000 元/人/月标准向乙方支付费用, 为应对月子中心客户流量波动导致的人力需求变化, 乙方采取人员动态调整机制:

1) 若月子中心客户少于 25 人/月, 配置 8 名育婴护理员, 乙方需确保服务工作质量, 甲方根据费用标准支付;

2) 若月子中心客户数在 25-30 人/月之间, 甲方需乙方按实际客户人数灵活补充育婴护理员(在原 8 人基础上增加), 新增育婴护理员按费用标准核算出勤工作日结算服务费用, 由甲方承担;

3) 若月子中心客户数超过 30 人/月, 乙方按要求配备 12 名育婴护理员, 甲方全额支付 12 人服务费用。

第三条 甲方的权利和义务

1. 为乙方提供需要育婴护理服务的孕妇及产妇的相关信息。
2. 为乙方提供育婴护理服务工作提供相关的便利条件。
3. 有权监督乙方的育婴护理服务工作, 对不符合育婴护理服务操作规范的行为提出整改。
4. 对违反甲方的工作规章制度的乙方工作人员, 可以要求乙方更换。
5. 当乙方护理服务孕妇及产妇过程中发生纠纷的, 甲方根据实际情况提供证据资料给乙方, 配合完成纠纷处理。
6. 制定相关管理制度对孕妇及产妇聘请的非乙方育婴护理员进行规范管理。
7. 指定专人负责与乙方进行工作协调, 接受乙方定期提交的工作报告, 与乙方共同研究解决问题, 落实医院规范管理, 提高服务水准的办法, 督促乙方提供优质服务、提高服务水准。

第四条 乙方的权利和义务

1. 乙方的育婴护理员应当统一着装, 佩带工号牌上岗, 人员相对固定, 身体健康, 定时体检, 持有医疗护理员证、母婴护理证、病患护理证、健康证等, 一般用工年龄不超过: 女性 55 岁
2. 乙方育婴护理员应当经过专业培训合格并取得合格证的育婴护理员才能上岗开展照护工作。
3. 乙方的育婴护理员应当严格遵守甲方的管理制度, 爱护使用甲方的物品、设备及设施, 节约用水用电。
4. 现场管理人员每日巡查育婴护理员的服务工作, 对服务质量进行监控。
5. 定期向接受服务的对象进行服务情况调查, 填写《客户满意度调查表》。
6. 优先接收甲方科室现有育婴护理员, 经乙方考核后录用, 录用后依法为其购买社会统

筹保险。

7. 与甲方护理部、科室一起，严格要求工作的职责范围，提高对孕妇及产妇的服务质量，但在条件允许情况下，协助科室勤杂工作。

8. 在提供服务过程中，由于乙方育婴护理员的过错造成服务的孕妇及产妇受到意外伤害的，相应责任乙方承担，包括但不限于违背协助孕妇及产妇完成某些违背医嘱的行为。

9. 乙方未按规范完成工作的情况下，甲方有权向乙方提出整改要求，乙方2小时内响应及时整改到位，并提交整改报告到甲方护理部。

10. 乙方应当与乙方育婴护理员依法签订劳动合同或者劳务合同，为育婴护理员购买相应的社保及保险。

第五条 服务期限和验收

1、服务期限：贰年，（本项目通过一年一签方式签订合同，合同期内服务达到考核标准的，可与乙方续签下一年度合同，如服务未能达到考核标准的，采购人有权终止合同或不续签下一年度合同）。每次续签服务期限为一年，自 2026-08-01 起至 2027-7-31，服务地点：广西钦州市采购人指定地点。

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，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

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

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

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

第六条 付款方式

经双方确认服务考核结果和实际聘用人数后，乙方开具合规发票，甲方自收到发票之日起15个工作日内付款至乙方指定账户。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第八条 违约责任

1. 甲乙双方应当严格按照本合同的约定履行，任何一方均不得无故单方面解除本合同。否则，违约方应当向守约方支付 10000 元（壹万圆整）的违约金。

2. 若乙方工作人员损坏甲方物品、设备及设施或因违规操作造成安全责任事故的，或者造成任何甲方或第三方生命财产损害的，乙方承担赔偿责任。

3. 因违反第五条时，应当在约定时间内整改或者立即整改，未能在按时整改完毕的，甲方有权对乙方进行处罚，处罚金额 50-200 元/次，超过 10 次的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按第 1 款的条件支付违约金。

4. 违约金以及乙方需承担的损失，甲方可以直接从未支付给乙方的合同款中扣除。

第九条 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。

第十条 合同争议解决

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

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1. 双方在本合同履行过程中发生争议，应协商解决，如协商不成，任何一方均可以向钦州市钦南区有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 任何一方以诉讼方式解决争议的，违约方应当承担守约方为诉讼而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费及诉讼财产保全担保保险费等。

3. 双方共同确认本合同载明的单位地址（或者营业执照上登记的地址）及联系方式真实有效，适用于合同双方往来联系、书面通知文件送达及争议解决时法律文书送达；通知应以书面形式作出，由本合同一方以专人递送、邮递方式发出。通知以专人递送，于递交时视为送达；以邮递方式发出，于交邮后第 2 个自然日视为送达。任何通知一经送达即行生效。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、响应报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执贰份，采购代理机构壹份，本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同上传广西政府采购云平台备案公示。

甲方（章）：钦州市妇幼保健院 2026年8月6日	乙方（章）：广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司 2026年8月6日
单位地址：钦州市安洲大道	单位地址：广西壮族自治区贵港市港南区江一路10号(司法局楼)1幢1单元402号
法定代表人： 	法定代表人：
或委托代理人：	或委托代理人： 
电话：0777-2399083	电话：13517717400
电子邮箱：	电子邮箱：289749134@qq.com
开户银行：钦州市区农村信用合作社联社沙埠信用社	开户银行：兴业银行股份有限公司柳州分行
账号：804212010112890053	账号：553010100101679189
统一社会信用代码：12450700499708138H	统一社会信用代码：91450803MA7B8LW127

邮政编码：535000

邮政编码：537100

2、采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求
2. （1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。
3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
5. 中小企业划分标准所属行业名称：租赁和商务服务业。

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	钦州市妇幼保健院医疗护理人员辅助护理服	1项	租赁和商务服务业	第一章、项目需求 一、服务内容 1. 对住院有照护需求的孕妇及产妇提供照护服务 具体内容为：为住院孕妇及产妇提供非医疗技术生活辅助照护服务，包括星级照护及一对一、一对二和一对三月嫂照护服务。 2. 对在提供照护服务的孕妇及产妇中有运送需求的提供运送服务。 具体内容为：1) 孕妇及产妇需要做CT、磁共振、胸片、彩超、心电图等各项常规检查的，提供排队、取号工作(科室电脑系统预约除外)服务。 2) 护送孕妇及产妇(包括行为不便的孕妇及产妇)到各检查点、检查室、分别做各项检查。 3) 送检标本。

	务		3. 洗头服务。 4. 院内：陪诊、临时陪护。 5. 院后：居家上门婴儿护理辅导、居家上门洗头、上门催乳、上门产后康复。 6. 其他与孕妇及产妇协商一致后提供的服务，费用承担由双方另行约定。 7. 特色育婴师照护： 1) 协助整理仪表、仪容； 2) 协助会阴清洁； 3) 擦拭褥汗； 4) 协助大小便，更换护理垫，协助清理恶露等； 5) 整理房间、整理床铺、更换床单被罩； 6) 健康宣教、心理安慰； 7) 定点时间喂宝宝、指导母乳喂养。 二、供应商需要配备医疗护理员人数及要求 (一) 月子中心 1. 人员需求：采购人产科月子中心托管育婴护理员，按照元/人/月标准向供应商支付费用，为应对月子中心客户流量波动导致的人力需求变化，供应商采取人员动态调整机制： 1) 若月子中心客户少于 25 人/月，配置 8 名育婴护理员，乙方需确保服务工作质量，采购人根据费用标准支付； 2) 若月子中心客户数在 25-30 人/月之间，采购人需供应商按实际客户人数灵活补充育婴护理员（在原 8 人基础上增加），新增育婴护理员按费用标准核算出勤工作日结算服务费用，由采购人承担； 3) 若月子中心客户数超过 30 人/月，供应商按要求配备 12 名育婴护理员，采购人全额支付 12 人服务费用。 2. 年龄：22-45 岁； 3. 持证要求： 育婴师：持母婴护理证、病患护理证、医疗护理员证。 育婴护士：持护士证、母婴护理证、病患护理证、医疗护理员证。 4. 工作时长 8 小时/人。 5. 服务时长：24 小时服务（三班倒）。 三、育婴师岗位职责 (一) A 班育婴师岗位职责（时间：08:00-17:00） 1. 07:50 到岗与 N 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作，熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 协助给宝宝的沐浴，游泳的物品准备、按要求给予喂哺（人工喂养给予按规范配奶，母乳喂养者协助并指导宝妈哺乳）。 4. 负责协助婴儿的各项护理工作。 5. 根据要求按需喂哺，喂奶时注意观察宝宝面色，以防呛
--	---	--	--

			奶。如发生呛奶或其他情况，及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。 6. 按需更换尿片，做好臀部的清洁，谨防尿布炎的发生，接触前后进行手卫生。 7. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作，并做好交接班。 8. 提前准备好下一班的操作台物品（棉签、口罩、纸巾等）。 9. 严格执行配奶要求，做好手卫生，配奶后清洁操作台。 10. 清洁消毒班内使用后的奶瓶。 11. 按要求完成区域物表消毒；按要求更换操作台布罩。 12. 按工作安排进行宝妈的中药洗头、足疗等项目，操作完毕后及时整理环境，及时签字记录。 13. 严格执行婴幼儿身份核查。 14. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。 15. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。 （二）P班育婴师岗位职责（时间：17:00-01:00） 1. 16:50 到岗与 A 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作，熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 接班后按工作安排进行宝妈的中药洗头、足疗等项目，操作完毕后及时整理环境，及时签字记录。 4. 负责协助婴儿的各项护理工作。 5. 根据要求按需喂哺，喂奶时注意观察宝宝面色，以防呛奶。如发生呛奶或其他情况，及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。 6. 按需更换尿片，做好臀部的清洁，谨防尿布炎的发生，接触前后进行手卫生。 7. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作，并做好交接班。 8. 提前准备好下一班的操作台物品（棉签、口罩、纸巾等）。 9. 严格执行配奶要求，做好手卫生、配奶后清洁操作台。 10. 清洁消毒班内使用后的奶瓶，按要求完成区域物表消毒。 11. 严格执行婴幼儿身份核查。 12. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。 13. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。 （三）N班育婴师岗位职责（时间：01:00-08:00） 1. 00:50 到岗与 P 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作，熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 根据要求按需喂哺，喂奶时注意观察宝宝面色，以防呛奶。如发生呛奶或其他情况，及时呼叫当班护士处理并报告科
--	--	--	--

			室负责人。 4. 按需更换尿片，做好臀部的清洁，谨防尿布炎的发生，接触前后进行手卫生。 5. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作，并做好交接班。 6. 提前准备好下一班的操作台物品（棉签、口罩、纸巾等）。 7. 严格执行配奶要求，做好手卫生、配奶后清洁操作台。 8. 清洁消毒班内使用后的奶瓶，清洁消毒班内使用后的奶瓶，按要求完成区域物表消毒。 9. 严格执行婴幼儿身份核查。 10. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。 11. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。 四、医疗护理员日常工作流程 时间 工作内容 8:00-9:00 整理床单、更换床单、被套、衣裤等；保持床旁整洁，协助孕产妇洗漱，尤其是卧床、手术后孕产妇；管理病房陪人 9:00-12:00 协助护士床旁指导母乳喂养、或奶粉喂养，及产妇生活护理等 12:00-12:30 休息、午餐 12:30-16:00 协助孕产妇进餐；营养指导；每床旁指导母乳喂养或奶粉喂养等，整理床单位、更换床单被套、衣裤等；保持床旁桌及用物品整洁；协助孕产妇翻身、活动 16:00-18:30 协助孕产妇进餐，营养指导；每两小时床旁指导母乳喂养或奶粉喂养等；协助孕产妇洗漱，尤其是病重、卧床、手术后孕产妇；管理病房陪人 18:30-8:00 次日 每两小时喂一次宝宝，协助医护人员开展夜班基础陪护服务，为有需求的孕产妇提供基础陪护服务 五、陪诊流程 陪诊流程是一个系统且细致的服务过程，旨在为患者提供全方位的协助和支持。以下是陪诊流程的具体步骤： 1. 在陪诊服务开始之前，需要进行诊前沟通，包括了解患者的基本信息、病史、症状、就诊医院等，以及患者的需求和期望。 2. 提醒患者就诊当天需要携带的相关证件和材料，如身份证、医保社保卡、过往病例材料等。 3. 根据患者的具体情况和需求，进行服务前的准备。这包括规划好就诊路线、确定就诊科室和医生、准备相关的资料和工具等。 4. 准备工作完成，陪诊员与患者或其家属取得联系，确认具体的就诊时间和地点。 5. 患者在到达医院后，陪诊员协助患者完成挂号、取号签到等
--	--	--	---

			流程，并引导患者前往对应的科室等待就诊。 6. 在患者就诊时，陪诊员将全程陪同患者，协助其完成各项就诊流程。 7. 协助患者与医生沟通、记录医嘱、医生的诊断和治疗方案等。 8. 陪诊员为患者提供必要的帮助和支持，如排队缴费、预约检查等。 9. 在医生开出药品或检查后，陪诊员将协助患者或其家属完成缴费工作。 10. 对于医保用户，陪诊员引导患者前往正确的窗口进行缴费，以实现医保报销。 11. 缴费完成后，陪诊员陪同患者前往对应的检查科室进行预约和检查。根据不同科室的检查进度，陪诊员会协调陪同患者前往不同科室进行检查，以尽可能减少等待时间。 12. 在检查结果出来后，陪诊员将代替患者前往不同科室或机器前取检查结果，并将结果交给患者或其家属。 13. 根据医生建议，协助患者办理住院手续，陪同患者前往住院科室。 14. 陪诊员对本次陪诊服务进行总结和反馈，与患者或其家属进行沟通，了解他们对服务的评价和意见，以便不断改进和提高服务质量。 整个陪诊流程中，陪诊员需要具备强烈的服务意识、医学专业知识、良好的沟通能力和应对突发情况的能力，以确保患者能够得到及时、有效的帮助和支持。 六、陪诊管理制度 医院陪诊员管理制度是为了确保陪诊服务的质量，保障患者和家属的权益，以及维护医院的秩序和环境而设立的。以下是该管理制度的详细内容： 1. 陪诊员的选拔和培训是制度的核心。陪诊员应对医院各楼层指引、就诊、收费、辅助检查、取药等流程熟悉，有较强的沟通能力，主动服务意识强。 2. 组织新录用的陪诊员参加相关培训，包括心理疏导、医学知识、卫生和安全知识等，以确保他们具备专业的技能和知识。 3. 定期对陪诊员进行考核和评估，以评估其服务水平和工作表现，并及时进行反馈和改进。 4. 陪诊员在服务过程中需遵守医院的各项规定和制度。 5. 陪诊员必须尊重患者和家属的隐私和个人意愿，从服务对象的角度出发，提供周到细致的服务。 6. 陪诊员还需遵守医院的流程和要求，如进入、退出医疗区域等，以确保服务的规范化和有序化。 7. 不得擅自决定患者的医疗行为，而应协助医务人员做好患者的照料和护理。 8. 陪诊员的管理和监督，将建立相应的陪诊员档案，记录其个人信息、培训情况、工作表现，定期进行检查和更新。
--	--	--	--

			9. 建立陪诊员的奖惩制度，鼓励优秀的陪诊员，并惩罚不良表现的人员。 10. 定期组织陪诊员开会，交流工作经验、心得和意见，以便及时发现和解决问题。 11. 医院也将对患者和家属宣传医院的陪诊服务，并及时收集和反馈意见和建议，以不断优化服务。 12. 陪诊员严禁讨论患者病情。 13. 针对服务患者开展满意度调查，不断提升服务质量。 第二章、医疗护理员服务质量评价考核标准 考核标准详见本章附件 1（供应商每月填写）、附件 2（采购人每月填写），医疗护理员在同一年度内累计 3 次考核低于合格分的，由供应商重新组织培训，考核合格后方可继续上岗。
一、商务要求			
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
服务时间及地点	1、服务期限：本项目服务期限为 2 年，合同一年一签，具体以签订的合同时间为准 2、服务地点：广西钦州市采购人指定地点。		
付款方式	服务方按月提供费用清单等相关材料，采购人核对无误后，由服务方开具等额发票，采购人收到发票后支付到服务方指定账户。		
报价及其他要求	1、磋商报价应包含：人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、培训费、国家法定节日加班费等），以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等。除此之外，采购人无需向成交人或护理员个人支付任何费用。 2、供应商人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及钦州市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向采购人要求支付		

	增加的费用。
验收标准	1、符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2、成交人提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。 3、其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。

妇幼保健院

妇幼保健院

妇幼保健院

妇幼保健院

3、竞标声明

竞标声明

致：钦州市妇幼保健院：

广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司系中华人民共和国合法供应商，
经营地址：广西壮族自治区贵港市港南区江一路10号(司法局楼)1幢1单元
402号。

我方愿意参加贵方组织的钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务项目
的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，
我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

(1) 将按磋商文件的约定履行责任和义务；

(2) 已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

(3) 同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

(4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经

营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☒ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： 广西壮族自治区贵港市港南区江一路10号(司法局楼)1幢1单元402号 邮政编码： 537130

电话/传真： 13517717400 / 无 电子邮箱： 289749134@qq.com

开户银行： 兴业银行股份有限公司柳州分行 账号： 553010100101679189

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： 曾太喜

供应商名称（电子签章）： 广西贵港筑筑后勤管理服务有限公司

2025 年 06 月 30 日

4、竞标报价表

怀大爱心做小事情

钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助管理服务

一、竞标报价表

项目名称：钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助管理服务

项目编号：QZZC2025-C3-990109-XGZX

供应商名称：广西贵港航竿后勤管理服务有限公司

单位：元

序号	标的名称	单人费用（1名护理员1个月的费用）	数量	年度总价（12名护理员12个月的总费用）	备注
1	钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助管理服务	5000.00	12人×12月	720000.00	年度总价暂按12名护理员进行年度总价报价，结算时按月实际使用人数结算费用
服务期限：本项目服务期限为2年，合同一年一签，具体以签订的合同时间为准					

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：曾志高

供应商名称（电子签章）：广西贵港航竿后勤管理服务有限公司

日期：2025年06月30日

5、商务条款偏离表

怀人爱心 做小事情

钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

第五部分、商务要求偏离表

采购项目编号: QZZC2025-C3-990109 XGZX

采购项目名称: 钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。	我公司完全响应并承诺: 自成交通知书发出之日起 25 日内。	无偏离
服务时间及地点	1、服务期限: 本项目服务期限为 2 年, 合同一年一签, 具体以签订的合同时间为准 2、服务地点: 广西钦州市采购人指定地点。	我公司完全响应并承诺: 1、服务期限: 本项目服务期限为 2 年, 合同一年一签, 具体以签订的合同时间为准 2、服务地点: 广西钦州市采购人指定地点。	无偏离
付款方式	服务方按月提供费用清单等相关材料, 采购人核对无误后, 由服务方开具等额发票, 采购人收到发票后支付到服务方指定账户。	我公司完全响应并承诺: 我公司按月提供费用清单等相关材料, 采购人核对无误后, 由我公司开具等额发票, 采购人收到发票后支付到我公司指定账户。	无偏离
报价及其他要求	1、磋商报价应包含: 人员的工资(基本工资、管理人员津贴、级别工资)、社保费(意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险)和福利待遇(春节慰问、中秋月	我公司完全响应并承诺: 1、磋商报价包含: 人员的工资(基本工资、管理人员津贴、级别工资、管理人员津贴、级别工资)、社保费(意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险)和福利待遇(春节慰问、中秋月	无偏离



	秋节日饼费、清凉补贴费、水电费、清凉补贴费、水电费、培训费、国家法定节日加班费、国家法定节日加班费等),以及其他管理费用、福利以及其他管理费用、福利、奖金、费、奖金、企业利润等。除此之外,采购人外,采购人无需向成交人支付任何费用。理无需向我公司或护理员个人支付任何费用。 2、供应商人员工资待遇标准符合符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准,社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及钦州市的现行标准,且承诺将来可根据变化趋势进行调整,但不再向采购人要求支付增加的费用。	秋节日饼费、清凉补贴费、水电费、清凉补贴费、水电费、培训费、国家法定节日加班费、国家法定节日加班费等),以及其他管理费用、福利以及其他管理费用、福利、奖金、费、奖金、企业利润等。除此之外,采购人外,采购人无需向成交人支付任何费用。理无需向我公司或护理员个人支付任何费用。 2、我公司人员工资待遇标准符合符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准,社会保险符合《中华人民共和国社会保险法》及钦州市的现行标准,且承诺将来可根据变化趋势进行调整,但不再向采购人要求支付增加的费用。	
验收标准	1、符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2、成交人提供的服务未达到采购文件规定要求,且对采购人造成损失的,由成交人承担一切责任,并赔偿所造成的损失。 3、其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行,未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区	我公司完全响应并承诺: 1、符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2、我公司提供的服务未达到采购文件规定要求,且对采购人造成损失的,由我公司承担一切责任,并赔偿所造成的损失。 3、其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行,未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区	无偏离

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。	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。
---	---

注:

1. 说明: 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应, 并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺, 对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):

供应商名称(电子签章): 广西贵港德后后勤服务有限公司

日期: 2025 年 06 月 30 日

6、技术偏离表

怀大爱心 做小事情

钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

第七部分、技术要求偏离表

(本表中标红处文字皆为我公司响应并优于磋商文件要求)

采购项目编号: QZFC2025-G3-990109 XGZX

采购项目名称: 钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
第	项目		我公司完全响应并承诺:	无偏
章	需求	第一章、项目需求	第一章、项目需求	离
	服务内容	一、服务内容 1. 对住院有照护需求的孕妇及产妇提供照护服务 具体内容为: 为住院孕妇及产妇提供非医疗技术生活辅助照护服务, 包括星级照护及一对一、一对二和一对三月嫂照护服务。 2. 对在提供照护服务的孕妇及产妇中有运送需求的提供运送服务。 具体内容为: 1) 孕妇及产妇需要做CT、磁共振、胸片、彩超、心电图等各项常规检查的, 提供排队、取号工作(科室电脑系统预约除外)服务。 2) 护送孕妇及产妇(包括行为不便的孕妇及产妇)到各检查点、检查室、分别做各项检查。	我公司完全响应并承诺: 一、服务内容 1. 对住院有照护需求的孕妇及产妇提供照护服务 具体内容为: 为住院孕妇及产妇提供非医疗技术生活辅助照护服务, 包括星级照护及一对一、一对二和一对三月嫂照护服务。 2. 对在提供照护服务的孕妇及产妇中有运送需求的提供运送服务。 具体内容为: 1) 孕妇及产妇需要做CT、磁共振、胸片、彩超、心电图等各项常规检查的, 提供排队、取号工作(科室电脑系统预约除外)服务。 2) 护送孕妇及产妇(包括行为不便的孕妇及产妇)到各检查点、检查室、分别做各项检查。	无偏

3) 送检标本。 3. 洗头服务。 4. 院内：陪诊、临时陪护。 5. 院后：居家上门婴儿护理辅导、居家上门洗头、上门催乳、上门产后康复。 6. 其他与孕妇及产妇协商一致后提供的服务，费用承担由双方另行约定。 7. 特色育婴师照护： 1) 协助整理仪表、仪容； 2) 协助会阴清洁； 3) 擦拭褥汗； 4) 协助大小便，更换护理垫，协助清理恶露等； 5) 整理房间、整理床铺、更换床单被罩； 6) 健康宣教、心理安慰； 7) 定点时间喂宝宝、指导母乳喂养。	3) 送检标本。 3. 洗头服务。 4. 院内：陪诊、临时陪护。 5. 院后：居家上门婴儿护理辅导、居家上门洗头、上门催乳、上门产后康复。 6. 其他与孕妇及产妇协商一致后提供的服务，费用承担由双方另行约定。 7. 特色育婴师照护： 1) 协助整理仪表、仪容； 2) 协助会阴清洁； 3) 擦拭褥汗； 4) 协助大小便，更换护理垫，协助清理恶露等； 5) 整理房间、整理床铺、更换床单被罩； 6) 健康宣教、心理安慰； 7) 定点时间喂宝宝、指导母乳喂养。
供应二、供应商需要配备医疗护理员人数及要求 备医（一）月子中心 疗护1. 人员需求：采购人产科月子中心托 理员管育婴护理员，按照_____元/人/月 人数标准向供应商支付费用，为应对月子	我公司完全响应并承诺： 二、我公司配备医疗护理员人数及要求 （一）月子中心 1. 人员需求：采购人产科月子中心托 理员管育婴护理员，按照_____元/人/月 标准向我公司支付费用，为应对月子

及要中心客户流量波动导致的人力需求中心客户流量波动导致的人力需求 求变化，供应商采取人员动态调整机制： 1) 若月子中心客户少于25人/月，配置8名育婴护理员，乙方确保服务 3. 工作质量，采购人根据费用标准支付。 2) 若月子中心客户数在25-30人/月之间，采购人需供应商按实际客户人数灵活补充育婴护理员(在原8人基础上增加)，新增育婴护理员按费用标准核算出勤工作日结算服务费用，由采购人承担； 3) 若月子中心客户数超过30人/月，供应商按要求配备12名育婴护理员，采购人全额支付12人服务费用。 2. 年龄：22-45岁； 3. 持证要求： 育婴师：持母婴护理证、病患护理证、医疗护理员证。 育婴护士：持护士证、母婴护理证、病患护理证、医疗护理员证。 4. 工作时长8小时/人。 5. 服务时长：24小时服务（三班倒）	求变化，我公司采取人员动态调整机制： 1) 若月子中心客户少于25人/月，配置8名育婴护理员，我公确保服务 3. 工作质量，采购人根据费用标准支付。 2) 若月子中心客户数在25-30人/月之间，采购人需我公按实际客户人数灵活补充育婴护理员(在原8人基础上增加)，新增育婴护理员按费用标准核算出勤工作日结算服务费用，由采购人承担； 3) 若月子中心客户数超过30人/月，我公按要求配备12名育婴护理员，采购人全额支付12人服务费用。 2. 年龄：22-45岁； 3. 持证要求： 育婴师：持母婴护理证、病患护理证、医疗护理员证。 育婴护士：持护士证、母婴护理证、病患护理证、医疗护理员证。 4. 工作时长8小时/人。 5. 服务时长：24小时服务（三班倒） 6. 护理员职业道德要求 1) 上岗前必须评估需要陪护患者病
---	--

		情及兴趣爱好，对患者要有五心：即爱心、热心、耐心、关心、责任心。 2) 上岗陪护期间要做到五勤：即眼勤、手勤、腿勤、嘴勤、脑勤，给患者提供优质安全的服务。 3) 工作时要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻；“五个一样”，即领导在与不在一个样、白天与夜间一个样、对陌生人和熟人一个样、家属在与不在一个样、工作忙与闲一个样。 4) 保持正常护患关系，不得吃拿卡要患者及家属任何物品，不要求患者为自己办私事。 5) 日常行为要规范（不允许躺、坐患者床上），不准在病房内嬉笑、打闹，不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿。 6) 严禁携带过多的个人物品，个人物品不与患者物品混放，患者之间物品不混放、不混用，防止交叉感染。 7) 严格执行手卫生，防止院内感染。 8) 严禁在病房内清洗工作服、吸烟等违规行为。 9) 爱护招标人内各项设施，不准偷拿、外卖招标人的任何物品。
--	---	--

		10) 待岗期间，必须在公司所属项目部登记，到指定地点进行待岗，不得擅自进入病房自己找工作。 11) 不得在病区内擅自烹饪食物，禁止使用明火。 12) 严禁介绍患者外出就医、检查等医疗行为。 7. 护理员形象要求 1) 男员工坚持每天刮胡子；女员工不留长指甲，不涂有色指甲油。 2) 手腕只能带一样饰物，可带一枚婚戒，不戴有吊坠型耳环。 3) 妆容不得浓妆艳抹。
育婴师岗位职责	三、育婴师岗位职责 (一) A 班育婴师岗位职责 (时间: 08:00-17:00) 1. 07:50 到岗与 N 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作，熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 协助给宝宝的沐浴，游泳的物品准备、按要求给予喂哺 (人工喂养给予按规范配奶，母乳喂养者协助并指导宝妈哺乳)。	我公司完全响应并承诺: 三、育婴师岗位职责 (一) A 班育婴师岗位职责 (时间: 08:00-17:00) 1. 07:50 到岗与 N 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作，熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 协助给宝宝的沐浴，游泳的物品准备、按要求给予喂哺 (人工喂养给予按规范配奶，母乳喂养者协助并指导宝妈哺乳)。

无偏离

4. 负责协助婴儿的各项护理工作。	4. 负责协助婴儿的各项护理工作。
5. 根据要求按需喂哺，喂奶时注意观察宝宝面色，以防呛奶。如发生呛奶或其他情况，及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。	5. 根据要求按需喂哺，喂奶时注意观察宝宝面色，以防呛奶。如发生呛奶或其他情况，及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。
6. 按需更换尿片，做好臀部的清洁，谨防尿布炎的发生，接触前后进行手卫生。	6. 按需更换尿片，做好臀部的清洁，谨防尿布炎的发生，接触前后进行手卫生。
7. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作，并做好交接班。	7. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作，并做好交接班。
8. 提前准备好下一班的操作台物品（棉签、口罩、纸巾等）。	8. 提前准备好下一班的操作台物品（棉签、口罩、纸巾等）。
9. 严格执行配奶要求，做好手卫生，配奶后清洁操作台。	9. 严格执行配奶要求，做好手卫生，配奶后清洁操作台。
10. 清洁消毒班内使用后的奶瓶。	10. 清洁消毒班内使用后的奶瓶。
11. 按要求完成区域物表消毒；按要求更换操作台布罩。	11. 按要求完成区域物表消毒；按要求更换操作台布罩。
12. 按工作安排进行宝妈的中药洗头、足疗等项目，操作完毕后及时整理环境，及时签字记录。	12. 按工作安排进行宝妈的中药洗头、足疗等项目，操作完毕后及时整理环境，及时签字记录。
13. 严格执行婴幼儿身份核查。	13. 严格执行婴幼儿身份核查。
14. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。	14. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。
15. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。	15. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。

(二) P 班育婴师岗位职责 (时间: 17:00-01:00) 1. 16:50 到岗与 A 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作, 熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 接班后按工作安排进行宝妈的中药洗头、足疗等项目, 操作完毕后及时整理环境, 及时签字记录。 4. 负责协助婴儿的各项护理工作。 5. 根据要求按需喂哺, 喂奶时注意观察宝宝面色, 以防呛奶。如发生呛奶或其他情况, 及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。 6. 按需更换尿片, 做好臀部的清洁, 谨防尿布炎的发生, 接触前后进行手卫生。 7. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作, 并做好交接班。 8. 提前准备好下一班的操作台物品 (棉签、口罩、纸巾等)。 9. 严格执行配奶要求, 做好手卫生, 配奶后清洁操作台。 10. 清洁消毒班内使用后的奶瓶, 按要求完成区域物表消毒。	(二) P 班育婴师岗位职责 (时间: 17:00-01:00) 1. 16:50 到岗与 A 班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作, 熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 接班后按工作安排进行宝妈的中药洗头、足疗等项目, 操作完毕后及时整理环境, 及时签字记录。 4. 负责协助婴儿的各项护理工作。 5. 根据要求按需喂哺, 喂奶时注意观察宝宝面色, 以防呛奶。如发生呛奶或其他情况, 及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。 6. 按需更换尿片, 做好臀部的清洁, 谨防尿布炎的发生, 接触前后进行手卫生。 7. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作, 并做好交接班。 8. 提前准备好下一班的操作台物品 (棉签、口罩、纸巾等)。 9. 严格执行配奶要求, 做好手卫生, 配奶后清洁操作台。 10. 清洁消毒班内使用后的奶瓶, 按要求完成区域物表消毒。
---	---



11. 严格执行婴幼儿身份核查。 12. 严格遵守各项操作规程及岗位流程,做好本岗位的各项工作。 13. 上班期间禁止玩手机(除工作电话),下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。 (三) N班育婴师岗位职责(时间: 01:00-08:00) 1. 00:50 到岗与P班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作,熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 根据要求按需喂哺,喂奶时注意观察宝宝面色,以防呛奶。如发生呛奶或其他情况,及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。 4. 按需更换尿片,做好臀部的清洁,谨防尿布炎的发生,接触前后进行手卫生。 5. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作,并做好交接班。 6. 提前准备好下一班的操作台物品(棉签、口罩、纸巾等)。 7. 严格执行配奶要求,做好手卫生、配奶后清洁操作台。	11. 严格执行婴幼儿身份核查。 12. 严格遵守各项操作规程及岗位流程,做好本岗位的各项工作。 13. 上班期间禁止玩手机(除工作电话),下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。 (三) N班育婴师岗位职责(时间: 01:00-08:00) 1. 00:50 到岗与P班进行床边交接班。 2. 协助护理老师负责婴儿室的各项护理工作,熟悉了解上一班宝宝吃奶、皮肤情况、精神状态及大小便情况。 3. 根据要求按需喂哺,喂奶时注意观察宝宝面色,以防呛奶。如发生呛奶或其他情况,及时呼叫当班护士处理并报告科室负责人。 4. 按需更换尿片,做好臀部的清洁,谨防尿布炎的发生,接触前后进行手卫生。 5. 下班前整理好婴幼儿物品及洗涤工作,并做好交接班。 6. 提前准备好下一班的操作台物品(棉签、口罩、纸巾等)。 7. 严格执行配奶要求,做好手卫生、配奶后清洁操作台。
--	--

	8. 清洁消毒班内使用后的奶瓶，清洁消毒班内使用后的奶瓶，按要求完成区域物表消毒。 9. 严格执行婴幼儿身份核查。 10. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。 11. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。	8. 清洁消毒班内使用后的奶瓶，清洁消毒班内使用后的奶瓶，按要求完成区域物表消毒。 9. 严格执行婴幼儿身份核查。 10. 严格遵守各项操作规程及岗位流程，做好本岗位的各项工作。 11. 上班期间禁止玩手机（除工作电话），下班前与护理老师、接班育婴师进行交接班。
四、医疗护理员日常工作流程	时间 工作内容 8:00-9:00 整理床单、更换床单、被套、衣裤等；保持床旁整洁，协助孕产妇洗漱，尤其是卧床、手术后孕产妇；管理病房陪人 9:00-12:00 协助护士床旁指导母乳喂养、或奶粉喂养，及产妇生活护理等 12:00-12:30 休息、午餐 12:30-16:00 协助孕产妇进餐；营养指导；每床旁指导母乳喂养或奶粉喂养等，整理床单位、更换床单被套、衣裤等；保持床旁桌及用物品整洁；协助孕产妇翻身、活动 16:00-18:30 协助孕产妇进餐，营养	我公司完全响应并承诺： 四、医疗护理员日常工作流程 时间 工作内容 8:00-9:00 整理床单、更换床单、被套、衣裤等；保持床旁整洁，协助孕产妇洗漱，尤其是卧床、手术后孕产妇；管理病房陪人 9:00-12:00 协助护士床旁指导母乳喂养、或奶粉喂养，及产妇生活护理等 12:00-12:30 休息、午餐 12:30-16:00 协助孕产妇进餐；营养指导；每床旁指导母乳喂养或奶粉喂养等，整理床单位、更换床单被套、衣裤等；保持床旁桌及用物品整洁；协助孕产妇翻身、活动 16:00-18:30 协助孕产妇进餐，营养

无偏离

	指导：每两小时床旁指导母乳喂养或指导：每两小时床旁指导母乳喂养或奶粉喂养等；协助孕产妇洗漱，尤其是奶粉喂养等；协助孕产妇洗漱，尤其是病重、卧床、手术后孕产妇；管理是病重、卧床、手术后孕产妇；管理病房陪人 18:30-8:00 次日 每两小时喂一次宝 18:30-8:00 次日 每两小时喂一次宝 宝，协助医护人员开展晚夜班基础陪宝，协助医护人员开展晚夜班基础陪护服务，为有需求的孕产妇提供基础护服务，为有需求的孕产妇提供基础陪护服务	病房陪人 陪护服务
五	五、陪诊流程 陪诊流程是一个系统且细致的服务过程，旨在为患者提供全方位的协助和支持。以下是陪诊流程的具体步骤： 1. 在陪诊服务开始之前，需要进行诊前沟通，包括了解患者的基本信息、病史、症状、就诊医院等，以及患者的需求和期望。 2. 提醒患者就诊当天需要携带的相关证件和材料，如身份证、医保社保卡、过往病例材料等。 3. 根据患者的具体情况和需求，进行服务前的准备。这包括规划好就诊路线、确定就诊科室和医生、准备相关的资料 and 工具等。 4. 准备工作完成，陪诊员与患者或其	我公司完全响应并承诺： 五、陪诊流程 陪诊流程是一个系统且细致的服务过程，旨在为患者提供全方位的协助和支持。以下是陪诊流程的具体步骤： 1. 在陪诊服务开始之前，需要进行诊前沟通，包括了解患者的基本信息、病史、症状、就诊医院等，以及患者的需求和期望。 2. 提醒患者就诊当天需要携带的相关证件和材料，如身份证、医保社保卡、过往病例材料等。 3. 根据患者的具体情况和需求，进行服务前的准备。这包括规划好就诊路线、确定就诊科室和医生、准备相关的资料 and 工具等。 4. 准备工作完成，陪诊员与患者或其 无偏离

家属取得联系，确认具体的就诊时间和地点。 5. 患者在到达医院后，陪诊员协助患者完成挂号、取号签到等流程，并引导患者前往对应的科室等待就诊。 6. 在患者就诊时，陪诊员将全程陪同患者，协助其完成各项就诊流程。 7. 协助患者与医生沟通、记录医嘱、医生的诊断和治疗方案等。 8. 陪诊员为患者提供必要的帮助和支持，如排队缴费、预约检查等。 9. 在医生开出药品或检查后，陪诊员将协助患者或其家属完成缴费工作。 10. 对于医保用户，陪诊员引导患者前往正确的窗口进行缴费，以实现医保报销。 11. 缴费完成后，陪诊员陪同患者前往对应的检查科室进行预约和检查。根据不同科室的检查进度，陪诊员会协调陪同患者前往不同科室进行检查，以尽可能减少等待时间。 12. 在检查结果出来后，陪诊员将代替患者前往不同科室或机器前取检查结果，并将结果交给患者或其家属。 13. 根据医生建议，协助患者办理住	家属取得联系，确认具体的就诊时间和地点。 5. 患者在到达医院后，陪诊员协助患者完成挂号、取号签到等流程，并引导患者前往对应的科室等待就诊。 6. 在患者就诊时，陪诊员将全程陪同患者，协助其完成各项就诊流程。 7. 协助患者与医生沟通、记录医嘱、医生的诊断和治疗方案等。 8. 陪诊员为患者提供必要的帮助和支持，如排队缴费、预约检查等。 9. 在医生开出药品或检查后，陪诊员将协助患者或其家属完成缴费工作。 10. 对于医保用户，陪诊员引导患者前往正确的窗口进行缴费，以实现医保报销。 11. 缴费完成后，陪诊员陪同患者前往对应的检查科室进行预约和检查。根据不同科室的检查进度，陪诊员会协调陪同患者前往不同科室进行检查，以尽可能减少等待时间。 12. 在检查结果出来后，陪诊员将代替患者前往不同科室或机器前取检查结果，并将结果交给患者或其家属。 13. 根据医生建议，协助患者办理住
---	---

	院手续，陪同患者前往住院科室。 14. 陪诊员对本次陪诊服务进行总结和反馈，与患者或其家属进行沟通，了解他们对服务的评价和意见，以便不断改进和提高服务质量。 整个陪诊流程中，陪诊员需要具备强烈的服务意识、医学专业知识、良好的沟通能力和应对突发情况的能力，以确保患者能够得到及时、有效的帮助和支持。	院手续，陪同患者前往住院科室。 14. 陪诊员对本次陪诊服务进行总结和反馈，与患者或其家属进行沟通，了解他们对服务的评价和意见，以便不断改进和提高服务质量。 整个陪诊流程中，陪诊员需要具备强烈的服务意识、医学专业知识、良好的沟通能力和应对突发情况的能力，以确保患者能够得到及时、有效的帮助和支持。
六、陪诊管理制度	六、陪诊管理制度 医院陪诊员管理制度是为了确保陪诊服务的质量，保障患者和家属的权益，以及维护医院的秩序和环境而设立的。以下是该管理制度的详细内容： 1. 陪诊员的选拔和培训是制度的核心。陪诊员应对医院各楼层指引、就诊、收费、辅助检查、取药等流程熟悉，有较强的沟通能力，主动服务意识强。 2. 组织新录用的陪诊员参加相关培训，包括心理疏导、医学知识、卫生和安全知识等，以确保他们具备专业的技能和知识。	我公司完全响应并承诺： 六、陪诊管理制度 医院陪诊员管理制度是为了确保陪诊服务的质量，保障患者和家属的权益，以及维护医院的秩序和环境而设立的。以下是该管理制度的详细内容： 1. 陪诊员的选拔和培训是制度的核心。陪诊员应对医院各楼层指引、就诊、收费、辅助检查、取药等流程熟悉，有较强的沟通能力，主动服务意识强。 2. 组织新录用的陪诊员参加相关培训，包括心理疏导、医学知识、卫生和安全知识等，以确保他们具备专业的技能和知识。

	 3. 定期对陪诊员进行考核和评估，以评估其服务水平和表现，并及时进行反馈和改进。 4. 陪诊员在服务过程中需遵守医院的各项规定和制度。 5. 陪诊员必须尊重患者和家属的隐私和个人意愿，从服务对象的角度出发，提供周到细致的服务。 6. 陪诊员还需遵守医院的流程和要求，如进入、退出医疗区域等，以确保服务的规范化和有序化。 7. 不得擅自决定患者的医疗行为，而应协助医务人员做好患者的照料和护理。 8. 陪诊员的管理和监督，将建立相应的陪诊员档案，记录其个人信息、培训情况、工作表现，定期进行检查和更新。 9. 建立陪诊员的奖惩制度，鼓励优秀	(1) 我公司每季度对员工进行基础护理、安全防护、突发事件处理、安全生产、消防知识、院感知识及相关操作技能等培训及考核。 (2) 每年组织应急演练2次，对员工进行保密培训，对病人及院方机密不宣扬，不外泄。 3. 定期对陪诊员进行考核和评估，以评估其服务水平和表现，并及时进行反馈和改进。 4. 陪诊员在服务过程中需遵守医院的各项规定和制度。 5. 陪诊员必须尊重患者和家属的隐私和个人意愿，从服务对象的角度出发，提供周到细致的服务。 6. 陪诊员还需遵守医院的流程和要求，如进入、退出医疗区域等，以确保服务的规范化和有序化。 7. 不得擅自决定患者的医疗行为，而应协助医务人员做好患者的照料和护理。 8. 陪诊员的管理和监督，将建立相应的陪诊员档案，记录其个人信息、培训情况、工作表现，定期进行检查和更新。 9. 建立陪诊员的奖惩制度，鼓励优秀
--	--	---

	的陪诊员，并惩罚不良表现的人员。 10. 定期组织陪诊员开会，交流工作经验、心得和意见，以便及时发现和解决问题。 11. 医院也将对患者和家属宣传医院的陪诊服务，并及时收集和反馈意见和建议，以不断优化服务。 12. 陪诊员严禁讨论患者病情。 13. 针对服务患者开展满意度调查，不断提升服务质量。	的陪诊员，并惩罚不良表现的人员。 10. 定期组织陪诊员开会，交流工作经验、心得和意见，以便及时发现和解决问题。 11. 医院也将对患者和家属宣传医院的陪诊服务，并及时收集和反馈意见和建议，以不断优化服务。 12. 陪诊员严禁讨论患者病情。 13. 针对服务患者开展满意度调查，不断提升服务质量。																								
第二章	我公司完全响应并承诺： 第二章、医疗护理员服务质量评价考核标准 考核标准详见本章附件1（供应商每月填写）、附件2（采购人每月填写），医疗护理员在同一年度内累计3次考核低于合格分的，由供应商重新组织培训，考核合格后方可继续上岗。 附件1： 医疗护理员工作质量检查评分表 <table><tr><td colspan="2">标准分 100 分 合格分 90 分</td></tr><tr><td>科室：</td><td>年 月</td></tr><tr><td>项目</td><td>督查项目</td></tr><tr><td>标准分</td><td>扣分细则</td></tr><tr><td>值</td><td>存在问题</td></tr><tr><td></td><td>得分</td></tr></table>	标准分 100 分 合格分 90 分		科室：	年 月	项目	督查项目	标准分	扣分细则	值	存在问题		得分	第二章、医疗护理员服务质量评价考核标准 考核标准详见本章附件1（我公司每月填写）、附件2（采购人每月填写），医疗护理员在同一年度内累计3次考核低于合格分的，由我公司重新组织培训，考核合格后方可继续上岗。 附件1： 医疗护理员工作质量检查评分表 <table><tr><td colspan="2">标准分 100 分 合格分 90 分</td></tr><tr><td>科室：</td><td>年 月</td></tr><tr><td>项目</td><td>督查项目</td></tr><tr><td>标准分</td><td>扣分细则</td></tr><tr><td>值</td><td>存在问题</td></tr><tr><td></td><td>得分</td></tr></table>	标准分 100 分 合格分 90 分		科室：	年 月	项目	督查项目	标准分	扣分细则	值	存在问题		得分
标准分 100 分 合格分 90 分																										
科室：	年 月																									
项目	督查项目																									
标准分	扣分细则																									
值	存在问题																									
	得分																									
标准分 100 分 合格分 90 分																										
科室：	年 月																									
项目	督查项目																									
标准分	扣分细则																									
值	存在问题																									
	得分																									

人员管理	1. 按时到岗、坚守岗位	5	迟到每人每次扣5分			1. 按时到岗、坚守岗位	5	迟到每人每次扣1分；脱岗每人每次扣5分		
	2. 胜任本岗位工作职责、遵纪守法	5	不符合要求每人每次扣1分			2. 胜任本岗位工作职责、遵纪守法	5	不符合要求每人每次扣1分		
	3. 仪表、行为、态度、语言符合要求	3				3. 仪表、行为、态度、语言符合要求	3			
	4. 保护患者隐私	3				4. 保护患者隐私	3			
	5. 严禁从事医疗护理专业技术性工作	3	未落实扣3分			5. 严禁从事医疗护理专业技术性工作	3	未落实扣3分		
	级别 床单元 1. 病人被服干燥、整	7	不符合要求每			级别 床单元 1. 病人被服干燥、整	7	不符合要求每		

理整	洁、随	人次	理整	洁、随	人次
质量	脏随	扣1	质量	脏随	扣1
	换,床	分		换,床	分
	上无碎			上无碎	
	屑、无			屑、无	
	杂物			杂物	
	2.床头			2.床头	
	柜整			柜整	
	洁、床	7		洁、床	7
	下用物			下用物	
	摆放整			摆放整	
	齐			齐	
	3.及时			3.及时	
	巡视病			巡视病	
	房,保	6		房,保	6
	持病床			持病床	
	单元整			单元整	
	洁			洁	
	1.病人			1.病人	
	头发、			头发、	
	胡须、	6		胡须、	6
	指(趾)			指(趾)	
	甲短			甲短	
	2.病人			2.病人	
	皮肤清	6		皮肤清	6
	洁,身			洁,身	

[illegible]

			洁、患者清 洁、舒 适，身 上无异 味	8					洁、患 者清 洁、舒 适，身 上无异 味	8				
		3. 一对 多、班 组制陪 护服 务：根 据患者 的自理 能力和 生活照 护需 求，提 供相应 的生活 照护服 务，护 士督促 并指导 医疗护 理员落 实各项							3. 一对 多、班 组制陪 护服 务：根 据患者 的自理 能力和 生活照 护需 求，提 供相应 的生活 照护服 务，护 士督促 并指导 医疗护 理员落 实各项					

	照护措施					照护措施					
	4. 一对一陪护只能照护一名患者, 进行24小时照护, 不能进行一对多陪护, 陪护人员态度和蔼。	3				4. 一对一陪护只能照护一名患者, 进行24小时照护, 不能进行一对多陪护, 陪护人员态度和蔼。	3				
患者安全	1. 病人无烫伤、无摔倒、无坠床、无护理不当导致的损伤 (1为一级服务内容)	6	不符合要求每人扣3分			1. 病人无烫伤、无摔倒、无坠床、无护理不当导致的损伤 (1为一级服务内容)	6	不符合要求每人扣3分			
	2. 有II类	6				2. 有II类	6				

		及以上管道的患者,护士协助并指导医疗护理员进行翻身、擦澡、更换床单、过床等生活照护措施	6			及以上管道的患者,护士协助并指导医疗护理员进行翻身、擦澡、更换床单、过床等生活照护措施	6		
		3. 送患者外出检查及时、无漏单、无摔倒、无投诉,无因个人疏忽造成延误、遗漏检查				3. 送患者外出检查及时、无漏单、无摔倒、无投诉,无因个人疏忽造成延误、遗漏检查			
		4. 按要求落实患者安全转运的各项措施				4. 按要求落实患者安全转运的各项措施			
		库房	1. 库房整洁、晨护车	3	不符合要	库房	1. 库房整洁、晨护车	3	不符合要

管	每周擦拭		求每		管	每周擦拭		求每					
理	2. 被服分		人次		理	2. 被服分		人次					
	类摆放、标	2	识清楚规			类摆放、标	2	扣1					
	范					范		分					
合	计	100			合	计	100						
附件2:					附件2:								
医疗护理员服务质量满意度调查表					医疗护理员服务质量满意度调查表								
序号	调查内容	满意	较满意	一般	不好	很差	序号	调查内容	满意	较满意	一般	不好	很差
		10分	8分	6分	4分	2分			10分	8分	6分	4分	2分
1	严格遵守医院、科室有关规章制度。						1	严格遵守医院、科室有关规章制度。					
2	能严格遵守消毒隔离制度，执行预防交叉感染的防护措施。						2	能严格遵守消毒隔离制度，执行预防交叉感染的防护措施。					
3	按照《医疗护理员						3	按照《医疗护理员					

	护理服务协议》的照护级别，做好相应级别的护理工作。				护理服务协议》的照护级别，做好相应级别的护理工作。			
4	具备保护患者安全的意识，防止跌倒、坠床、压力性损伤或非计划性拔管等不良事件发生。				具备保护患者安全的意识，防止跌倒、坠床、压力性损伤或非计划性拔管等不良事件发生。			
5	细心照看患者，有问题能及时向医务人员报告患者的异常情况。				细心照看患者，有问题能及时向医务人员报告患者的异常情况。			
6	工作积极主动，热				工作积极主动，热			

		情，虚心接受意见，积极配合医疗护理工作。						情，虚心接受意见，积极配合医疗护理工作。						
	7	礼貌待人，微笑服务，保护患者隐私及病情，不与患者争吵或打架。						7	礼貌待人，微笑服务，保护患者隐私及病情，不与患者争吵或打架。					
	8	着装规范整洁，仪表端庄，统一穿工作服，佩戴工作牌。						8	着装规范整洁，仪表端庄，统一穿工作服，佩戴工作牌。					
	9	无窜岗、缺岗，当班时间不玩手机、不看电						9	无窜岗、缺岗，当班时间不玩手机、不看电					

	10	视、不聚 众闲聊或 嬉闹。							10	视、不聚 众闲聊或 嬉闹。							
		您对医疗 护理员的 总体服务 评价是?								您对医疗 护理员的 总体服务 评价是?							
		注: 1. 请在相应空格内打“√”。 2. 合格分: 80分。									注: 1. 请在相应空格内打“√”。 2. 合格分: 80分。						

注:

1. 说明: 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应, 并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺, 对照磋商文件要求, 在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”, 既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名)

供应商名称 (电子签章): 广西贵港纳生企业管理服务有限公司

日期: 2025 年 06 月 30 日

7、服务方案

提供的方案详见响应文件

钦州市妇幼保健院

钦州市妇幼保健院

钦州市妇幼保健院

钦州市妇幼保健院

钦州市妇幼保健院

钦州市妇幼保健院

8、供应商的营业执照



怀大爱心做小事情

钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件



9、成交通知书

广西建设工程项目管理中心有限责任公司
钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务

[QZZC2025-C3-990109-XGZX]

成交通知书

广西贵港锦星后勤管理有限公司：

广西建设工程项目管理中心有限责任公司受钦州市妇幼保健院的委托，就钦州市妇幼保健院医疗护理员辅助护理服务采用竞争性磋商采购方式进行采购，按规定程序进行了磋商、经评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交人。其成交项目内容为：（1）对住院有照护需求的孕妇及产妇提供照护服务；（2）对在提供照护服务的孕妇及产妇中有运送需求的提供运送服务；（3）洗头服务；（4）院内：陪诊、临时陪护；（5）院后服务；（6）其他与孕妇及产妇协商一致后提供的服务；（7）特色育婴师照护；具体详见竞争性磋商文件。

成交年度总价（12名护理员12个月的总费用）金额为：柒拾贰万元整（¥720000.00）。

成交单人费用（1名护理员1个月的费用）金额为：伍仟元整（¥5000.00）。

服务期限：本项目服务期限为2年，合同一年一签，具体以签订的合同时间为准。

请成交人自收到成交通知书后25天内与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和响应文件的承诺履行合同。

特此通知

采购人名称：钦州市妇幼保健院 地址：钦州市安州大道1号

联系人：林桂先 联系电话：0777-2399083

成交人：广西贵港锦星后勤管理有限公司

联系人：曾志豪 联系电话：13517717400

成交人地址：广西壮族自治区贵港市港南区江一路10号（司法局楼）1楼1单元101号

广西建设工程

