

温岭市城北街道社区卫生服务中心护工 护理服务项目

招 标 文 件

采购人（章）：温岭市城北街道社区卫生服务中心

采购代理机构（章）：台州羽诺工程咨询管理有限公司

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2025年 06月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法及评分标准

第四章 公开招标需求

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况：

温岭市城北街道社区卫生服务中心护工护理服务项目招标项目的潜在投标人应在“**政府采购云平台**”获取招标文件，并于 **2025 年 07 月 18 日 14 点 00 分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：TZYN25C06162

项目名称：温岭市城北街道社区卫生服务中心护工护理服务项目

预算总额：110 万元

最高限价：108 万元

采购需求：

序号	标项内容	服务期限	人数 (暂定)	最高限价单价 (元/人/月)	最高限价合价 (万元)	简要规格描述
1	温岭市城北街道社区卫生服务中心护工护理服务项目	12 个月	18 人	5000	108	本次采购内容主要承担卫生院的陪护人员护理服务,具体详见采购需求。

合同履行期限：1年，详见合同条款。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号，本项目为专门面向中小企业采购；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型，微型企业。

（三）特定资格条件：/。

（四）截止投标截止时间前（北京时间），投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。

（五）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（六）为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（七）公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。

三、获取招标文件：

（一）获取时间：公告发布时间至投标截止时间

（二）获取地址：浙江政府采购网本项目公告附件

（三）获取方式：

1. 尚未注册浙江政府采购网正式供应商的应先进行注册申请，注册流程详见“浙江政府采购网—网上办事指南—供应商注册申请”，注册申请免费。

2. 供应商注册成功后，登录“政采云”平台进入“项目采购”应用模块，点击菜单的“申请获取采购文件”，填写获取采购文件的申请信息。点击“下载采购文件”即可获取采购文件。

3. 采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取采购文件，没有通过注册登记而获取采购文件的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。

4. 采购代理机构将拒绝接受非通过以上方式获取采购文件的供应商投标文件。

（四）售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间：**2025 年 07 月 18 日 14 点 00 分。**

2. 投标地点：投标人应于投标截止时间之前将电子投标文件上传到“政府采购云平台”。

3. 开标时间：**2025 年 07 月 18 日 14 点 00 分。**

开标时间后 30 分钟内，供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。

4. 开标地址：“政府采购云平台”线上开标。

五、公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）电子招投标相关事宜：

1. 供应商注册：投标人应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，务必在投标截止时间前登陆浙江政府采购网进行注册。

2. 本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明如下：

（1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标、响应文件。供应商未按规定加密的投标、响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

（2）供应商须申领 CA，并在政采云平台完成绑定方可进行投标文件的编制，CA 相关操作可参考“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”。

供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可致电 95763 进行咨询。

（二）投标保证金：本项目不收取投标保证金。

（三）质疑和投诉：

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3 号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙

财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

4. 质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

5. 书面质疑受理地点：

联系人：郭先生

联系电话：0576-86155119

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路1333号创业大厦2幢1401室

（四）**公告发布媒体**：浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）和温岭市公共资源交易中心网（<http://www.wl.gov.cn/col/col1402172/index.html>）

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购代理机构名称：台州羽诺工程咨询管理有限公司

项目负责人：林灿

联系电话：15888641092

项目组人员：朱靖晔

联系电话：13058639030

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路1333号创业大厦2幢1401室

2. 采购人：温岭市城北街道社区卫生服务中心

联系人：邱先生

联系电话：0576-89966677

地址：温岭市城北街道联运路35号

3. 同级政府采购监督管理部门名称：温岭市财政局

联系人：温岭市财政局政府采购监管科

监督投诉电话：0576-86086511

地址：浙江省温岭市太平街道中华路29号

第二章 投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：温岭市城北街道社区卫生服务中心护工护理服务项目 项目内容：详见采购需求
2	采购方式	公开招标
3	投标文件形式	1. 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。 2. “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 3. “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。
4	投标文件份数	1.一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。 2.每份电子投标文件应包括资格证明文件、商务技术文件及报价文件三部分内容。 3.如中标，中标人需根据采购人要求提供纸质投标文件至少一份，采用胶装，不建议采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
5	电子加密投标文件	电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后 30 分钟内，解密投标文件。 a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。 b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。
6	备份投标文件	备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 2 幢 1401 室，接收人：林灿，电话：13058639030）。 a. 备份投标文件递交要求：供应商须将备份投标文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。 b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
7	电子加密投标文件的解密和异常情况处理	电子加密投标文件的解密和异常情况处理： a.开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。

		b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。 c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
8	投标文件、流程文件签章	电子投标文件必须有电子签章； 开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
9	开标程序	1. 开标后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在 30 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃； 2. 解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份投标文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份投标文件上传、解密； 3. 结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件最后一页内容）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：13058639030@163.com，联系人：林灿，电话：13058639030）； 4. 采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。 5. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
10	评标程序	资格审查：由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行资格审查，资格审查不合格的投标人，其投标作无效标处理。 符合性评审：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。 商务技术评分：由评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评分。 商务技术评分汇总 商务技术结果公布；代理机构公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，及其商务技术部分得分情况。 开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。 代理机构公布开标一览表有关内容，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。 报价评审：由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。 得分汇总

		结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。 注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
11	询标澄清	在评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函，供应商应在规定截止时间前回复相关内容并经签章后提交。逾期答复的，投标人自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。
12	投标有效期	自投标截止日起 90 天。
13	投标报价	1. 本项目投标应以人民币报价； 2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
14	踏勘现场	☐ 组织（详细内容） ☒ 不组织（如有需要，投标人可自行前往）
15	样品	☐ 提供，具体详见招标文件，中标人提供的样品将由采购人保管、封存并作为履约验收的参考 ☒ 不提供
16	演示	☐ 要求，具体详见招标文件 ☒ 不要求
17	评标办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
18	是否进口	☐ 允许进口 ☐ 不允许进口 ☒ 不适用
19	节能产品	☐ 强制采购节能产品 ☐ 优先采购节能产品 ☒ 不适用
20	环境标志产品	☐ 优先采购环境标志产品 ☒ 不适用
21	促进小微企业发展	本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
22	合同签订	采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。
23	供应商注册事项	根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》(浙财采监字〔2009〕28 号)，供应商中标后必须注册成为浙江政府采购网 (http://www.zjzfcg.gov.cn/) 的正式供应商，否则可以不与中标人签订合同，如未能按时签订合同，将取消其中标资格。
24	履约保证金	本项目不收取履约保证金
25	代理服务费	1. 金额：本项目代理费参考发改价格【2011】534 号文件中的收费标准 8 折计取（按服务类取费），不足捌仟按捌仟收取。 2. 收取方式：由代理机构向中标单位收取，中标单位在中标公告发布后 5 个工作日内支付至招标代理机构处。 台州羽诺工程咨询管理有限公司 税号：91331001MA7LWQJ13P 开户银行：宁波银行股份有限公司台州温岭支行

		账号：8803 0122 0000 81578
26	现场组织实施	根据浙江省财政厅文件浙财采监〔2015〕13号文件《关于印发浙江省政府采购活动现场组织管理办法的通知》实施。
27	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构
28	其他说明	根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》浙财采监〔2013〕24号文件，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构投标时应提供该单位负责人签署的相关文件材料，与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。
29	注意事项	投标人应严格按照招标文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中,应严格遵循实事求是、诚信投标的原则,如有偏离,应如实填写响应偏离。 如果发现本招标文件中存在歧视性不公正条款或违法违规等内容时,请投标人在获取招标文件后,在采购文件的质疑有效期内及时书面提出,投标人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。 采购结果公告期间,投标人不得通过非正当途径获取法律法规规定评标委员会(包括其他相关人员)应当保密的相关内容。

一、总则

（一）适用范围

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

（二）定义

1. 采购代理机构：是指受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构。
2. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。
3. 投标人：是指参加本政府采购项目投标的供应商。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。
6. “书面形式”包括信函、传真等。
7. “▲”系指实质性要求条款，不得偏离。“★”系指重要参数。

（三）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

（四）特别说明

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。
2. 投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准，投标供应商需在投标文件中说明本次投标产品的技术参数是否与官网上公开的技术参数一致，如不一致，明确哪些参数不一致，不一致的原因以及使用何种技术可以达到投标产品参数。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。
3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
4. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
5. 投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。
6. 本项目不允许分包或转包。

二、招标文件

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1. 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文

件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、投标文件

（一）投标文件的组成

投标人获取招标文件后，按照招标文件的要求提供：资格证明文件、商务技术文件和报价文件。

1. 资格证明文件的组成：

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/
▲3	投标声明书	格式附后
▲4	授权委托书 (附上法定代表人及代理人的身份证正反面复印件)	如授权委托书代理人的则需提供该项，格式附后
▲5	投标人营业执照；	/
▲6	提供符合资格条件的声明函或同时提供以下四项相关材料：（1）财务状况报告；（2）依法缴纳税收；（3）依法缴纳社会保障资金；（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。	声明函格式附后
7	中小企业声明函（若属于中小企业） 残疾人福利性单位声明函（若属于残疾人福利性单位） 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（若属于监狱企业）	声明函格式附后；若属于监狱企业的，根据《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）的规定，格式自拟。
8	投标人认为需要提供的其它文件和资料	/

2. 商务技术文件的组成：

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	格式、内容自拟
3	供应商自评表	格式附后
4	投标人基本情况表	格式附后
5	项目实施人员一览表	格式附后

6	项目经理资格情况表	格式附后
7	技术、商务偏离表	格式附后
8	证书一览表	格式附后
9	投标人类似项目实施情况一览表	格式附后
10	可根据评分项所涉及的内容进行编制	格式、内容自拟
11	投标人认为需要提供的其它文件和资料，包括可能影响投标人商务技术文件评分的各类证明材料	格式、内容自拟

3. 报价文件的组成

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/
3	开标一览表	格式附后
4	投标人认为需要提供的其它文件和资料	/

（二）投标文件的制作、封装及递交要求

1. 投标文件的制作要求

(1) 投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件，不按招标文件要求制作投标文件的将视情处理，责任由投标人自行承担。

(2) 投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或授权代理人的签字或盖章。

(3) 投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

(4) 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

(5) 若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其责任由投标人自行承担。

2. 投标文件的式样

(1) 投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

(2) 投标文件是电子投标文件，包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。

1) “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

3) 一份电子加密标书（后缀格式为jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）

4) 每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容。

(3) 投标文件中投标声明书、授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合采购文件格式要求。

(4) 投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对招标文件的某项要求，投标人的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。

投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是投标人的责任。

3. 投标文件的递交要求

(1) 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，投标人需将加密的投标文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密投标文件。

a. 投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。

b. 投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

(2) 备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用。

a. 备份投标文件递交要求：投标人须将备份投标文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。

b. 投标人仅提交备份投标文件的，投标无效。

4. 投标文件的补充、修改和撤回

(1) 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回，投标无效。

(2) 在投标截止期之后，投标人不得对其投标作任何修改。

(3) 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

(三) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

四、开标

(一) 开标事项

1. 采购人将于招标文件规定的时间和地点公开开标。若采购人通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。

2. 开评标期间，投标人代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。投标人代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

3. 开标程序

3.1 开标第一阶段

(1) 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自

行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

- (2) 投标文件解密结束，各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；
- (3) 开启投标文件，进入资格审查；
- (4) 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；
- (5) 第一阶段开标结束。

备注：开标程序的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

3.2 开标第二阶段

(1) 符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标程序第二阶段会议。首先公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标人的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

(2) 开启符合性审查、商务技术评审有效投标人的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。报价响应文件开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(3) 评审结束后，公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

4. 如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，或者政采云系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

五、评标

（一）组建评标委员会

评标委员会由采购人依法组建。

（二）评标程序

1. 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查。

开标后，采购人或采购代理机构将对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

投标人未按照采购文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

（2）符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

2. 澄清有关问题。在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（或有效电子数据电文）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

投标供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权的代表签字（或加盖公章）后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

3. 修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4. 比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5. 按采购文件中规定的评标方法和标准，对投标人进行排序，并推荐中标候选人。

6、编写评标报告。

7、评价

采购代理机构对评标委员会评审专家进行评价。

（三）投标人存在下列情况之一的，投标无效

1. 未按时上传电子投标文件的；

2. 未按时解密电子投标文件的且未提供备份投标文件或未按时解密电子投标文件的且提供的备份投标文件无法打开的；

3. 在资格证明文件或商务技术文件中出现投标报价的；

4. 报价文件中报价的货物跟商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

5. 不具备招标文件中规定的资格要求的或资格证明文件提供不齐全的；

6. 投标文件未按招标文件规定的要求提交资料或签署、盖章的；

7. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

8. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

9. 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

10. 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的或者明显不符合招标文件要求的技术参数、质量标准，或者与招标文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

11. 投标文件提供虚假材料的；

12. 符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

13. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）；

14. 不同投标人的 IP 地址、Mac 地址、硬件号字段标红【包括但不限于下列情形：不同投标人电子投标文件中的 IP 地址重复、MAC 地址重复或硬件号重复】；

15. 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；

16. 投标人上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

17. 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在 3 处（含）以上错误一致的；

18. 不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

19. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

（四）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的，该项目做废标处理；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 因重大变故，采购任务取消的；
4. 法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

（五）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，采购组织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。

出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人并重新组织招标；或者经主管部门批准，采取其他方式组织采购。

（六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3. 评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

1. 确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2. 发布中标结果公告。采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果。

3. 发出中标通知书。采购代理机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

七、合同签订及公告

（一）签订合同

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3. 中标供应商无正当理由拖延、拒签合同的，按《政府采购法》及等有关规定进行处理处罚。

4. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5. 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

（二）合同公告及备案

1. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

第三章 评标办法及评分标准

（综合评分法）

一、采购代理机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本项目的评标方法为综合评分法，总计100分，其中商务技术70分，报价30分。

（一）商务技术文件中的客观分应一致，其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务技术文件得分按照评委的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：
商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30。

（四）政府采购政策及优惠：

本项目专门面向中小企业采购，价格评审时小微企业的投标报价不再执行评审优惠的扶持政策。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人为中标候选人。

四、采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

五、提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家供应商认定：

（1）采用最低评标价法的采购项目，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人参加评标，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、评标委员会不向未中标单位解释落标具体原因，不退还投标文件。

七、本项目的评分具体分值细化条款如下表：

序号	评分内容	分值	评分细则及标准
1	公司实力和资质	3	1.投标人具有质量管理体系认证证书的得 1 分； 2.投标人具有职业健康安全体系认证证书的得 1 分； 3.投标人具有环境管理体系认证证书的得 1 分； (投标文件中提供有效证书扫描件，不提供的不得分)
2	类似业绩	3	投标人具有 2022 年 1 月 1 日以来类似护工护理服务项目业绩，每提供一个得 1 分，最多得 3 分。 (投标文件中提供合同扫描件。业主为同一单位的多个业绩仅按一个业绩计)
3	组织实施方案	9	根据招标文件要求，对本项目的组织管理架构、配备情况、管理方法等能清晰简练地列出主要管理流程，并详细阐述运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等内容： 1.投标人对本项目提供资料详尽、能实质性表明上述内容或表明的机制具备合理、可行性的，承诺管理指标达到医院人员护理服务标准的，得 6-9 分； 2.投标人对本项目提供资料欠详尽、能实质性表明上述内容或表明的机制基本合理、可行性欠佳的，得 3-6 分； 3.投标人对本项目提供资料不详尽、未实质性表明上述内容或表明的机制不具备合理、可行性的，得 0-2.9 分。
4	服务方案	12	1. 护理服务管理方案，包括服务制度、对不同情况的护理服务标准、服务流程、服务内容实施方案等进行评分： (1) 各项护理服务制度进行评分：制度方案详尽合理，具有可行性的 1-2 分，制度方案有缺漏，内容不合理的，可行性不足的得 0-0.9 分； (2) 各项护理服务作业流程进行评分：内容详尽合理，具有可行性的 1-2 分，内容有缺漏，不合理的，可行性不足的得 0-0.9 分； (3) 制定各项护理服务标准进行评分：内容详尽合理，具有可行性的 1-2 分，内容有缺漏、不合理的，可行性不足的得 0-0.9 分； (4) 各项服务内容实施方案进行评分：方案详尽合理，具有可行性的 1-2 分，方案有缺漏，内容不合理的，可行性不足的得 0-0.9 分； 未提供不得分。 2.护理员考评激励制度方案等进行评分： 考评激励制度方案详尽合理，具有可行性的得 2-4 分， 考评激励制度方案有缺漏，内容不合理的，可行性不足的得 0-1.9 分， 未提供考评激励制度方案的不得分。
5	护工护理服务管理计划、及管理 制度情况	6	根据本项目护工护理要求特点提出合理的护理服务管理计划方案进行评分： 1.服务定位明确，管理模式安全可行的，方案详尽的 4-6 分； 2.服务定位不清晰，管理模式安全可行欠佳的，方案欠详尽的 2-3.9 分； 3.服务定位未明确，管理模式不具备可行性的，方案有遗漏的 0-1.9 分。
6	安全保障及突发事件的 应急措施和 解决方案	9	对项目服务中的安全保障以及突发事件（包括意外伤害事件、突发疾病）时的应急预案及相应的解决措施进行评分： 1.根据服务对象的特殊性，有制定切实可行的安全保障及突发事件的具体措施的，得 6-9 分； 2.根据服务对象的特殊性，制定的安全保障及突发事件的具体措施可行性欠佳的，得 3-5.9 分；

			3.资料不详尽、未实质性表明上述内容或表明的保障及措施不具备合理、可行的，得 0-2.9 分。
7	招聘及人员培训	10	1.根据投标人对人力资源招聘计划的详细、科学、有效、可行性等进行评分。设计方案详细、全面的且具有实际可操作性得 2-4 分； 设计方案简单或存在缺陷或不具有实际可操作性得 0-1.9 分。 2.根据投标人对项目人员的岗前培训等相关情况，具有专业培训团队、培训计划及培训标准等方面进行评分。 方案完整且针对性强、符合采购需求的得 4-6 分； 方案基本完整、基本满足采购文件要求得 2-3.9 分； 方案内容不完整、不详尽或针对性较差的得 0-1.9 分。
8	员工稳定建设	8	1.投标人对拟投入本项目人员的缺岗应急方案，响应及时、切实可行等方面进行评分。 应急方案详细、全面的且具有可操作性得 2-4 分； 应急方案简单或存在缺陷或不具有可操作性得 0-1.9 分。 2.投标人对拟投入本项目人员团队建设以及稳定性方面的可行性方案等进行评分。 方案详细、全面的且具有可行性得 2-4 分； 方案简单或存在缺陷或不具有可行性得 0-1.9 分。
9	特色服务及承诺	6	根据投标人所提供的特色服务进行评分： 提供额外的特色服务项目，能提供相应书面承诺，且该服务满足招标文件要求并具有可行性，合理性等方面进行评分。 1.服务承诺内容完整且针对性强、符合采购需求的得 4-6 分； 2.服务承诺内容较完整、较详尽或针对性稍差的得 2-3.9 分.； 3.服务承诺内容不完整或存在缺陷、不详尽或针对性较差的得 0-1.9 分。
10	各项承诺及对医院的优惠措施	4	根据投标人对本项目的各项服务承诺及给予医院的优惠措施进行评分： 1.优惠承诺及措施具有实质性优惠条件，且可行的给 2-4 分； 2.优惠承诺及措施优惠力度不大，或可行性欠佳的得 0-1.9 分。
合计：		70	

第四章 公开招标需求

一、项目服务内容（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

序号	标项内容	服务期限	人数 (暂定)	最高限价单价 (元/人/月)	最高限价合价 (万元)	简要规格描述
1	温岭市城北街道社区卫生服务中心护工护理服务项目	12 个月	18 人	5000	108	本次采购内容主要承担卫生院的陪护人员护理服务,具体详见采购需求。

二、采购需求

1、人员需求：

陪护人员 18 人（其中在岗陪护人员持有《陪护员证》或卫健局颁发职业技能结业证书的人数不少于 2 人）。供应商必须配合采购人按实际需求情况调整人数及配置方案，结算时按实际人数乘以单价结算。

2、人员要求：

- (1) 全部人员要求身体健康，具有健康证；
- (2) 年龄：陪护人员原则上年龄不超过 65 周岁，若本项目运行中人员年龄超过 65 周岁必须要征求采购人意见并取得同意，结算时超龄人员按每人每月扣回中标单价的 10%。65 岁以上陪护人员数不得超过在岗总人数的 20%，中标方违反上述要求，涉及相关人员将不予以结算。
- (3) 遵守医院规章制度，配合临床科室做好病房管理及相关基础护理，配合医院完成各项指令性任务和迎检工作。
- (4) 陪护人员应尊重病人、关心病人，耐心细致地完成病人的生活护理，保护患者的隐私。

3、工作要求

- (1) 做好本职工作，配合科室护士长领导和科室护士指导下工作，担任病人的生活护理和部分简单的基础护理工作，参与晨间护理，定期更换床单、被套等，保持床单位平整、干燥、无碎屑，满足病人的生活所需，预防不安全事件发生，协助生活不能自理病人翻身、进食、进水、活动、入厕等生活照顾，保持患者三短六洁（头发、胡须、指(趾)甲短，口、头发、手、足、会阴、皮肤清洁），能协助及时收集标本，并能及时正确的向医护人员反映，做好病房环境管理，保持病房整洁，物品按位放置，管理陪客躺椅，做好垃圾分类。
- (2) 纪律标准：陪护人员应统一着装，佩戴胸牌，不穿硬底鞋，不留长指甲，不戴夸张饰品，不串岗，不聚众聊天，不玩手机，不随意带无关人员进出病房，不随意进入治疗室等场所，遵守医院及科室的各项规章制度，服从病区护士长和护士的管理，严格遵守病房管理制度，保持病房整洁、舒适、安静、安全，陪护人员不能与病人及家属发生争执，不得向病人索要礼物或消费等，陪护人员上岗应文明用语，礼貌待人，服务热情周到，保护病人隐私。
- (3) 院内感染符合要求，了解院内感染的一些基本知识，护理病人前后要洗手，护理不同的病人前后要洗手，三餐前洗手，防止交叉感染。

三、其他说明

1、采购人提供服务场地。

2、用于服务对象陪护人员护理服务的操作实施时所用水电费用、设备（特指甲方提供的设备）维修费用等，服务对象陪护人员护理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材等由采购人承担。

3、中标方应加强对员工的安全工作教育，遵守各项安全规程，落实安全防护措施，如造成安全事故由中标方自行承担。

4、在合同履行过程中，因投标人管理不善、投入不足、技术水平有限等原因导致未按承诺的内容和要求完成服务工作，采购人有权解除合同，并由中标方承担违约责任。

5、在合同履行过程中，采购人将根据日常检查情况对中标人进行考核，全年考核不达标者，将拒绝其下次投标。

6、除明确约定可以另行收取的费用外，所有关于服务对象陪护人员护理服务及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

7、陪护人员进场前，由医院组织陪护人员岗前培训，考试合格后才允许陪护人员进场开展陪护人员护理服务工作。

四、服务期限

服务期限为 1 年。

五、付款方式

合同签订后，供应商进场服务并通过甲方考核后，甲方凭供应商开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，按月结算服务费用。

六、考核标准及相关要求

医院定期开展满意度测评，以满分 100 分计算，患者满意度及陪护人员服务质量考核平均分达到 85（含）分以上，低于 85 分时每下降 1 分扣（罚）200 元，并要求中标人限时整改，如连续三次满意度及陪护人员服务质量考核测评平均分在 85 分以下的，医院有权立即终止合同（患者满意度测评表及陪护人员服务质量考核表附后）。如科室投诉将按 100 元/例扣（罚）。

第五章 政府采购合同主要条款指引

（本合同为参考，具体结合招标需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）

甲方：（采购人全称）

乙方：（供应商全称）

甲、乙双方根据_____项目（项目编号：_____）招标结果及招标文件要求，并依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规的规定，同时在公正、公平、诚实、信用和自愿的基础上，经双方协商一致，订立本合同，供双方共同遵守。

一、服务内容：

二、合同金额：

本合同总金额为（人民币大写）：_____元，¥：_____元。

三、付款方式

合同签订后，乙方进场服务并通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，按月结算服务费用。

四、技术资料：

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、或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。

五、甲方的权利和义务：

1. 甲方提供安全、有序的工作环境并向乙方提供必要工作条件，主要包括办公室、库房、会议室等。

2. 甲方保卫科、护理部对陪护管理工作进行配合。保卫科协助乙方清理私做陪护及私收管理费事件。医院护理部定期协助对陪护的护理技能进行培训。

3. 甲方有关部门负责监督乙方陪护服务质量，并根据患者、家属、医护等人员的评价,对乙方陪护服务工作中存在的问题进行指导、建议和批评，并有权要求乙方限期整改。

4. 不允许陪护人员私自接陪护工作。

6. 甲方负责医院内部管理部门与乙方有关事宜的沟通协调工作。

六、乙方的权利和义务：

1. 乙方必须遵守医院有关各项规章制度，依法经营。相关手续齐全，在甲方的授权委托范围内开展自主经营、自负盈亏、自我约束和发展的经营服务活动。

2. 乙方录用员工时，应将员工身份证件资料交甲方保卫科留档上网查询，以备核实身份信息。

3. 陪护人员必须穿工作服上岗。陪护服装由乙方提供。

4. 对陪护人员满意度测评,发现三次测评不合适要求开除陪护人员。

5. 乙方对公司人员严格管理,确保陪护质量,并负责提供经过培训合格的陪护人员,做到 24 小时昼夜服务，新派护工 2 小时到位,服从病区护士长及护士管理。

6. 乙方负责所属员工的日常管理,并持续进行员工的岗位技能、职业道德和各项安全知识的培训,要求员工切实贯彻执行医院的各项规章制度。

7. 陪护公司必须对新上岗人员进行培训及每年对全体人员进行服务培训。

8. 乙方员工无论在工作中或上下班途中出现病、伤、亡等意外事件,均由乙方负责,与甲方无关。

9. 乙方为患者提供陪护服务,包括协助洗脸、擦身、换衣、泡脚、喂饭、翻身、清理大小便、送病人做检查等工作。应视患者为亲人,细致周到陪护,主动与患者沟通,保守其及家人的隐私,不得以任何方式虐待患者。

10. 乙方员工不得在病区做饭、大声喧哗、聚众赌博、无正当理由离开所陪护的患者,不得以任何方式向病人及家属索要财物,一经发现,每次扣 500 元。其他服务不满意的酌情扣款每次 20-100 元。

11. 乙方员工人为损坏甲方设备、物品的,照价赔偿给甲方。

12. 乙方员工因操作不当或脱岗等原因造成患者走失、伤亡等事件的,全部由乙方负责赔偿和处理善后。

13. 乙方人员的工资、养老保险、医疗保险、健康证、上岗证及管理人員工资及奖金等费用由乙方负责,与甲方无关。

14. 乙方承诺对甲方认为不合格的陪护,甲乙双方协商后应及时更换。乙方在服务期限内给予采购人 3 名及以上的陪护人员的更换权。

15. 合同期限:合同期为 1 年,时间自 年 月 日至 年 月 日止。

七、转包或分包:

1. 本合同范围的服务,应由乙方直接供应,不得转让他人供应;

2. 除非得到甲方的书面同意,乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应;

3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为,甲方有权解除合同,并追究乙方的违约责任。

八、质量保证及后续:

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方如在服务期内发生纠纷,应负责提供后续服务。否则甲方有权解除合同并没收。

3. 在服务期内,乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

九、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 120 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十、诉讼:

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向甲方所在地法院起诉。

十一、合同生效及其它:

1. 合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,签书面补充协议,作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜,遵照《民法典》有关条文执行。

4. 本合同正本一式陆份,具有同等法律效力,甲乙双方各执二份,代理机构二份。

十二、合同附件:

下列文件与本合同具有同等法律效力:

1. 甲方的招标文件与招标补充文件；
2. 乙方投标文件；
3. 中标通知书。

甲方：	(公章)	乙方：	(公章)
法定代表人：		法定代表人：	
或委托代理人：		或委托代理人：	
联系电话：		联系电话：	
开户银行：		开户银行：	
帐号：		帐号：	
地址及邮编：		地址及邮编：	
签约地址：			
签订时间：	年 月 日		

第六章 投标文件格式附件

附件 1

项目名称

项目编号：

投 标 文 件

(资格证明文件)

投标人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

资格证明文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 2

投标声明书

台州羽诺工程咨询管理有限公司（采购代理机构名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，（经营地址）。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间前三年内：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）。

2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3. 我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5. 我公司严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6. 我公司承诺（若代理服务费由中标单位支付）：如在本项目中标，我公司在中标公告发布之日起 5 个工作日内按采购文件约定支付代理服务费。

7. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：

附件 3:

授权委托书

_____ (填写采购人单位名称):

我单位全权委托_____ (身份证号: _____) 作为我单位合法代理人, 参加

(填写政府采购项目名称及编号) 投标活动, 并办理上述项目所涉的投标文件签署、合同签订及项目实施等与之相关的投标全程各事项。该代理人的上述行为, 均代表本单位, 与本单位的行为具有同等法律效力, 本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。代理人无权转换委托权。

特此委托

代理人姓名 (签字或盖章): _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人 (签字或盖章): _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(委托单位加盖公章)

附: 1、代理人身份证正反面

2、法定代表人身份证正反面

附件 4:

符合资格条件的声明函

台州羽诺工程咨询管理有限公司（采购代理机构名称）：

截至 _____（采购人）_____（项目名称）_____（项目编号）的
投标截止时间，本公司具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，具有履行合同所必需的
设备和专业技术能力，未被列入失信被执行人名单、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，在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录（重大违法记录是指因违法经营受到
刑事处罚、没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚），没有
因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

附件5:**中小企业声明函（服务）**

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

1. （温岭市城北街道社区卫生服务中心护工护理服务项目），属于（其他未列明行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（人数）人，营业收入为（万元）万元，资产总额为（万元）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 6:

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。

投标人名称（盖公章）：

日 期：

附件 7:

项目名称

项目编号:

投 标 文 件

(商务技术文件)

投标人名称（盖公章）:

地 址:

时 间

商务技术文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 8:

供应商自评表

序号	评分内容	自评分值	评分对应页码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 9:

投标人基本情况表

企业名称					法人代表		
地址					企业性质		
股东姓名		股权结构 (%)			股东关系		
联系人姓名		固定电话			传真		
		手机					
1. 企业概况	职工人数		具备大专以上学历人数		国家授予技术职称人数		
	占地面积		建筑面积	平方米 ☐ 自有 ☐ 租赁	生产经营场所及场所的设施与设备		
	注册资金		注册发证机关			公司成立时间	
	核准经营范围						
	发展历程及主要荣誉：						
2. 企业有关资质获证情况	产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏）		产品名称	发证机关	编号	发证时间	期限
	企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况						
企业获得专利情况							

要求：1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 10:

项目实施人员一览表

(主要从业人员及其技术资格)

序号	姓名	职务	职责	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

要求：1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2. 附人员证书复印件；

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 11：

项目经理资格情况表

采购项目：

采购编号：

姓名		近年来主要工作业绩 注：业绩证明应提供佐证材料 (合同或中标通知书)。
性别		
年龄		
职称		
毕业时间		
学校专业		
联系电话		
最近一年工作状况		
拟在本项目中担任主要工作		

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 12：**技术、商务偏离表**

为了采购人评议的需要，投标人若有偏离的应将偏离条款逐条提出或根据以下要求的格式提出偏差。投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”。

如投标人无偏离的可不填写本偏离表或在本页上写“无”，视为完全响应本次招标文件。

序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
1					
2					
...					
...					
...					
...					
...					
...					

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 13:

证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

要求：1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2. 附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 14:

投标人类似项目实施情况一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	实施时间	项目质量	项目单位名称及其 联系人电话
1						
2						
3						
...						

要求：1. 业绩证明应提供证明材料（根据招标要求填写）；

2. 报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 15:

项目名称

项目编号:

报 价 文 件

投标人名称（盖公章）:

地 址:

时 间:

报价文件目录

1. 开标一览表；

下列内容如有可提供：

2. 针对报价投标人认为其他需要说明的；

附件 16:

开标一览表

序号	内容名称	服务期限	人数 (暂定)	最高限价单 价 (元/人/月)	综合单价 (元/人/月)	投标总价(元)
1	温岭市城北街道社区卫生服 务中心护工护理服务项目	12 个月	18 人	5000	_____	_____
总价：人民币（大写）_____元整。 (注：投标总价=综合单价*12*18)						

注：1.投标单价不得超过最高限价单价，投标总价不得超过最高限价合价，否则为无效投标。

2.报价为完成本招标文件中提出的所有采购内容并完成合同约定的相应服务应支付的各项金额，包括人员工资、保险、管理、耗材、利润、税金等相关服务的所有费用。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 17:**政府采购活动现场确认声明书**

台州羽诺工程咨询管理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加项目（项目编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）：

日期： 年 月 日

附件 18

中小企业划型标准规定					
工信部联企业【2011】300 号					
序号	行业	原则	具体规定		指标
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 500 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 180 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 180 万元以下的	
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的	
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的	资产总额
			微型企业	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的	
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的	
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的	
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入

			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 180 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 180 万元以下的	
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的	资产总额
			微型企业	营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的	
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	营业收入
			微型企业	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业	
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的	资产总额
			微型企业	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的	
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下的为微型企业	

该附件可供投标人参考。