**新疆维吾尔自治区人民医院护理员外包服务商采购项目三次**

**公开招标文件**

**招标编号：XJTF(GK)2021ZF251**

**采购人 ：新疆维吾尔自治区人民医院**

**招标代理机构：新疆同孚招投标有限公司**

**二〇二一年**

**新疆维吾尔自治区人民医院护理员外包服务商采购项目三次公开招标公告**

**一、招标项目编号：**XJTF(GK)2021ZF251

**二、采购组织类型：**分散采购-分散委托中介

**三、招标项目概况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项序号 | 标项名称 | 预算 | 简要规格描述 |
| 1 | 选取护理员外包服务商1家 | 9000000元/年 | 具体采购要求详见招标文件 |

**四、投标供应商资格要求:**

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；

（2）有效的“一证一码”营业执照或“三证合一”的营业执照副本原件；（营业执照需包含本次项目的相关经营权）；

（3）法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》；

（4）凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.vn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.vn ）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的（尚在处罚期内的），将拒绝其参本次政府采购活动。需提供（投标截止日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询截图）

（5）投标人近三年无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和公诉纪录；投标人必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，查询时间必须在公告期内）；

（6）有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》原件；

（7）本项目不接受联合体投标。

**五、招标文件的报名/发售时间、地址、售价:**

**1．报名（发售／获取）时间：** 2021-07-16 至 2021-07-27

**上午：** 10:30-13:30

**下午：** 15:30-18:00

**2．报名（发售／获取）地址：**（前往“中招联合招标采购平台” 进行投标人免费注册（网址：http://www.365trade.com.cn）、购买并下载电子版招标文件）

**3．标书售价(元)：** 200

**4．投标人购买标书时应提交的资料：**

凡有意参加投标者，请于报名（发售／获取）时间内，登陆中招联合招标采购平台并上传投标供应商资格要求提供的资料（见下文，须加盖投标人公章）进行报名审核，通过上述报名者可登陆中招联合招标采购平台下载电子招标文件。

（1）上传投标供应商资格要求（2）至（5）项页面扫描件（加盖公章）；

（2）上传的资料文件均放在一个PDF文件内。

**六、 投标截止时间：** 2021-08-05 11:00:00

**七、 投标地址：** 乌鲁木齐市人民路38号新宏信大厦7楼705室

**八、 开标时间：** 2021-08-05 11:00:00

**九、 开标地址：** 乌鲁木齐市人民路38号新宏信大厦7楼705室

**十、 其他事项：**

1、本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7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。

**2、采购项目需要落实的政府采购政策**

 符合政府采购优先（节约能源、保护环境）采购政策及促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，依据规定给予评审优惠。

**十一、 联系方式**

**1、采购代理机构名称：**新疆同孚招投标有限公司

**联系人：**杜鹏飞

**联系电话：**0991-4833033转8008

**地址：**乌鲁木齐市友好北路宏运大厦21楼J座

**2、采购人名称：**新疆维吾尔自治区人民医院

**联系人：**李老师

**联系电话：**0991-8562590

**地址：**新疆乌鲁木齐市天池路91号

**3、同级政府采购监督管理部门名称：**新疆财政厅政府采购管理办公室

**联系人：**包文泉

**监督投诉电话：**0991-2359479

新疆同孚招投标有限公司

2021年7月15日星期四

**目 录**

[**第一部份 投标须知** 1](#_Toc433042566)

[**第二部分 招标说明** 5](#_Toc433042567)

[**第三部分 投标说明** 7](#_Toc433042568)

[**第一章 对投标人的资质要求** 8](#_Toc433042569)

[**第二章 投标文件的编写** 8](#_Toc433042570)

[**第三章 投标文件的递交** 15](#_Toc433042571)

[**第四章 评标委员会** 16](#_Toc433042572)

[**第五章 开　标** 17](#_Toc433042573)

[**第六章 评　标** 17](#_Toc433042574)

[**第七章 定　标** 22](#_Toc433042575)

[**第八章 授予合同** 23](#_Toc433042576)

[**第四部分 项目概况** 23](#_Toc433042577)

[**第五部分 合同主要条款** 23](#_Toc433042579)

[第六部分 附　件 38](#_Toc433042580)

**第一部份 投标须知**

| 序号 | 名称 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目编号 | XJTF(GK)2021ZF251 |
| 2 | 项目名称 | 新疆维吾尔自治区人民医院护理员外包服务商采购项目三次 |
| 3 | 招标代理机构 | 单位名称：新疆同孚招投标有限公司  单位地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦21层J座  邮编：830000  网址：<http://www.xjtf.net>  联系人：杜鹏飞  邮 箱：649693357@qq.com  联系电话：0991-4833033 转8008 |
| 4 | 招标内容 | 选取护理员外包服务商1家 |
| 5 | 采购预算 | 9000000元/年 |
| 6 | 投标资格 | （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；  （2）有效的“一证一码”营业执照或“三证合一”的营业执照副本原件；（营业执照需包含本次项目的相关经营权）；  （3）法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》；  （4）凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.vn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.vn ）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的（尚在处罚期内的），将拒绝其参本次政府采购活动。需提供（投标截止日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询截图）  （5）投标人近三年无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和公诉纪录；投标人必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，查询时间必须在公告期内）；  （6）有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》原件；  （7）本项目不接受联合体投标。 |
| 7 | 招标有效期 | 九十天 |
| 8 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 10 | 投标文件发放日期 | 时间：2021-07-16 至 2021-07-27（每日10：00-13：30，15：30-18：00）(北京时间)  地点：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦21楼J座 |
| 11 | 标书售价 | 人民币200元  现金支付，标书售后一概不退，投标资格不能转让，如需邮寄，需另加邮寄费人民币50元整。 |
| 12 | 投标保证金 | 360000元整 |
| 13 | 投标文件份数及开标一览表表 | 投标文件：正本一份、副本五份  开标一览表（单独密封） |
| 14 | 开标时间及  投标文件递交  截止时间 | 2021-08-05 11:00:00 (北京时间)（如有变动另行通知） |
| 15 | 投标文件递交及开标地点 | 乌鲁木齐市人民路38号新宏信大厦7楼705室 |
| 16 | 投标文件密封 | 1、投标文件分为开标一览表信封和投标文件袋，应包括下列内容：  1.1开标一览表信封  (1)开标一览表  (2)投标保证金支付的凭证(也可以为网上银行汇款凭证)  1.2投标文件袋（投标文件正副本）  (3)投标文件(文件编制详见第二章4.2)  (4)投标文件正本扫描电子版（PDF格式）  2、投标文件袋和《开标一览表》信封封面上应写明：  招标单位：新疆同孚招投标有限公司  项目名称：新疆维吾尔自治区人民医院护理员外包服务商采购项目三次  项目编号：XJTF(GK)2021ZF251  投标内容：  投标单位名称：  （“正本”或“副本”）  3、投标文件密封  投标文件正副本及投标文件电子版（光盘或u盘）可以密封在同一投标文件袋中。光盘封面或u盘请载明项目名称、项目编号、投标包号、公司名称）。  光盘或u盘与投标正本文件恕不退还。  4、开标一览表密封  投标人必须另单独制作一份“开标一览表”，并单独密封提交，开标一览表与投标保证金支付的凭证(也可以为网上银行汇款凭证)密封在一个信封内。  5、投标文件袋及开标一览表信封密封盖章  投标文件袋及开标一览表信封密封袋封口处须加盖投标公司公章，并注明“开标时启封”字样。  **未按招标文件前附表16投标文件制作及密封要求的，投标被拒绝。** |
| 17 | 招标代理服务费 | 根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）所规定标准下浮50%由中标企业向招标代理机构支付。 |
| 18 | 付款方式及币种 | 1、付款币种  本次招标所述的项目资金均以人民币支付。  2、付款方式：根据考核结果，甲方按月向乙方以支票或电汇形式支付服务费。  **最终付款方式以和甲方单位签订合同为主。** |
| 19 | 履约保证金 | 中标方在合同签订之日起7日内向采购方交纳履约保证金，具体金额为20万元，交纳形式可为现金、支票、电汇等。（具体账号信息与采购方签订合同时获知） |
| 20 | 相关账号 | 投标保证金缴纳账号：  账户名：新疆同孚招投标有限公司  开户行：建设银行新华南路支行营业部  行 号：105881000868  帐 号：65001617600052501876  注：汇款单上需注明编号  招标代理服务费缴纳账号：（同上） |
| 21 | 服务期限 | 两年 |
| 22 | 合同履行日期 | 自合同签订之日起 |
| 23 | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。  供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。  供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
| 24 | 政府采购政策支持 | 1、本项目为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时将给予此类企业进行价格6%的优惠，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，用优惠后的价格参与评审。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《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）》。  2、政府采购强制采购：标记★符号的节能产品：  符合《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证的强制采购节能产品。  3、政府采购优先采购：(1)非标记★符号的节能产品；(2)环境标志产品；  采购产品为《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证非标记★符号的节能产品及《环境标志产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品：  1、投标文件中对所供产品为节能、环境标志产品清单中的产品，在报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占合同包总金额的百分比，并提供证明资料（中国政府采购网节能环保查询结果），**未单独分项报价且未提供属于清单内产品的证明资料的不给予折扣优惠。** |
| 25 | 质疑须知 | 接收质疑函的方式：现场递交纸质版及Word格式电子版质疑文件至接受单位  接受质疑的单位：新疆同孚招投标有限公司  联系电话：0991-4833033-8008  地址乌鲁木齐市友好北路宏运大厦21楼J座 |
| 26 | 公告发布媒体 | 新疆政府采购网 |
| **备注** | **招标文件中部分加“\*”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。** | |
| **投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。** | | |

**第二部分 招标说明**

**第一章 总 则**

**1. 适用范围**

1.1 本招标文件仅适用于新疆同孚招投标有限公司的本次招标活动。

**2.投标资格**

2.1　有独立的法人资格,且具有承担本项目的能力以及符合下述条件的服务商均为合格的投标人：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；

（2）有效的“一证一码”营业执照或“三证合一”的营业执照副本原件；（营业执照需包含本次项目的相关经营权）；

（3）法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》；

（4）凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.vn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.vn ）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的（尚在处罚期内的），将拒绝其参本次政府采购活动。需提供（投标截止日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询截图）

（5）投标人近三年无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和公诉纪录；投标人必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，查询时间必须在公告期内）；

（6）有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》原件；

（7）本项目不接受联合体投标。

2.2 投标人存在下列情形之一的，拒绝其参加本次投标（已投标的按无效标处理）：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；

（3）为本标段提供招标代理服务的；

（4）法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一服务采购招标中同时投标的；

（5）被责令停业的；

（6）被暂停或取消投标资格的；

（7）财产被接管或冻结的；

（8）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的，受到行政处罚的。

2.3投标人在本次招标活动中，必须遵守《中华人民共和国政府采购法》的规定。

**3. 定义**

下列术语和缩写的定义为：

3.1 “采购人”系指新疆维吾尔自治区人民医院。

3.2 “招标代理机构”系指新疆同孚招投标有限公司。

3.3 “招标方”系指采购人和招标代理机构的统称。

3.4 “投标人”系指有资格的服务商及投标表现人。

3.5 “中标方” 系指经评标委员会评定后得分最高并由评标委员会推荐的投标人。

3.6 “服务”系指招标文件中第四部分规定投标人须承担的临床护理服务、技术协助、培训及其他类似的责任。

3.7 “响应”系指投标人根据招标代理机构发布的招标文件，编制投标文件并按规定投标的行为。

3.8 “标段（包）”系指一个完整独立的投标项目。

**4. 投标费用**

4.1 无论投标结果如何，凡参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

4.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切情况。

**第二章 招 标 文 件**

**5. 招标文件说明**

5.1 招标文件组成如下：

第一部分 投标须知

第二部分 招标说明

第三部分 投标说明

第四部分 项目概况

第五部分 合同主要条款

第六部分 附件（范本格式）

5.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人未按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面的要求做出实质性响应，将导致其投标被拒绝。

**6. 招标文件的澄清**

6.1　投标人对招标文件如有疑点，可在投标截止期的　七日前　按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，不包括电子邮件，下同）通知招标方要求澄清。招标方将视情况确定采用适当方式予以澄清。招标方认为有必要时，可将澄清内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

**7. 招标文件的修改或补充**

7.1　在投标截止期七日前的任何时间，招标方可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式或网上公告通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

7.2　为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，招标方有权决定推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知所有的投标人。

7.3　招标文件的修改和补充文件将构成招标文件的一部分，并且对投标人具有优先约束力。

**第三部分 投标说明**

**第一章 对投标人的资质要求**

**1、开标会的资质要求、开标时间及地点**

1.1、本项目开标的时间、地点已在投标人须知前附表列清。

1.2、招标人将邀请所有投标人派代表参加开标会议，投标人必须提交能够证明其具有履行本招标项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分，具体要求如下：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；

（2）有效的“一证一码”营业执照或“三证合一”的营业执照副本原件；（营业执照需包含本次项目的相关经营权）；

（3）法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》；

（4）凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.vn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.vn ）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的（尚在处罚期内的），将拒绝其参本次政府采购活动。需提供（投标截止日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询截图）

（5）投标人近三年无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和公诉纪录；投标人必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，查询时间必须在公告期内）；

（6）有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》原件；

（7）本项目不接受联合体投标。

**说明：其中（2）-（6）项为投标时资格审查的必备条件，以上资料原件必须单独提交，如果缺项则视为对招标文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝。**

1.2 所有资格证明文件，**在正本中资格证明文件的复印件须加盖公章**，以备开标时与原件核对（有特别说明的除外），副本中可为复印件。

1.3　所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致废标。

**第二章 投标文件的编写**

**2. 要求**

2.1 投标人应详细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，使其投标对招标文件做出实质性满足。否则，其投标视为无效。

2.2 允许投标人对本招标文件中的所有项投标，但不允许投标人对某一项或部分项进行投标。

**3. 投标文件语言和度量单位**

3.1 投标文件及投标人和招标方就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。

3.2 文件的书写要求

3.2.1投标文件必须用不褪色的墨水书写或打印。

3.2.2投标文件的书写应清楚工整，修改处应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字盖章。

3.2.3字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应招标文件的投标文件将会被认定为无效的投标。

3.2.4投标文件必须在凡规定盖章、签字处按要求逐一签字、盖章。

3.3除在招标文件的项目概况中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**4. 投标文件的组成**

4.1　投标人编写的投标文件应包括下列内容：

（1）开标一览表；

（2）投标资格证明文件；

（3）招标文件中所要求的采购服务需求及项目概况、合同特殊条款中要求提交的文件、资料等。

**4.2投标人应按下列顺序排列、装订投标文件：**

| **序号** | **编制文件名称** | **正本** | **副本** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 封面 |  |  | 格式自定（正本或副本、投标项目信息、投标单位信息） |
| 2 | 目录 |  |  | 格式自定并注明页码 |
| 3 | 投标人营业执照副本 | 复印件 | 复印件 |  |
| 4 | 《劳务派遣经营许可证》 | 复印件 | 复印件 |  |
| 5 | 信用记录 | 复印件 | 复印件 | 网页打印件，需体现查询日期（附件十二） |
| 6 | 无行贿犯罪记录证明 | 复印件 | 复印件 | 投标人近三年无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和公诉纪录；投标人必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询） |
| 7 | 投标保证金缴纳凭证 | 复印件 | 复印件 | 电汇凭证或收据等 |
| 8 | 公司简介 | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 9 | 投标函 | 原件 | 复印件 | （附件一） |
| 10 | 售后服务机构和企业经营面积的房产租赁合同或房产证彩色扫描件 | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 11 | 关于资格的声明函 | 原件 | 复印件 | （附件三） |
| 12 | 法人代表授权委托书 | 原件 | 复印件 | （附件二） |
| 13 | 开标一览表 | 原件 | 复印件 | 原件需密封后单独提交。（附件四） |
| 14 | 临床护理服务方案 | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 15 | 相关临床护理内容计划 | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 16 | 临床护理管理的应急措施（突发事件处理方案） | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 17 | 临床护理人员的的培训计划 | 原件 | 复印件 | 格式自定，投标人应在投标文件中提供相关护理人员上岗培训、业务培训等完善的培训机制，有年度和月培训计划； |
| 18 | 证明单位全员的近三个月的社会保障基金划缴凭证（收据）和（项目负责人及参于本项目主要成员）个人缴费明细表彩色扫描件并加盖社保公章 | 彩色扫描件 | 复印件 | **必须附开标前三个月的社会保险费征集计划明细单及个人明细表彩色扫描件** |
| 19 | 上一年度（2020年）的财务审计报告个或财务报表 | 复印件 | 复印件 | 格式自定 |
| 20 | 投标质量保证书 | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 21 | 项目负责人简历表及拟投入本项目主要成员表 | 原件 | 复印件 | （附件七） |
| 22 | 明细报价表 | 原件 | 复印件 | （附件五） |
| 23 | 商务条款偏离表 | 原件 | 复印件 | （附件六） |
| 24 | 服务承诺详述、及售后服务联系人、联系方式等详述 | 原件 | 复印件 | 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中要求的服务标准做出响应。 |
| 25 | 免费提供某项服务的说明 | 原件 | 复印件 | 格式自定，要求见第9页6.3 |
| 26 | 投标人近三年经营业绩表 | 复印件 | 复印件 | 请提供中标通知书或合同的复印件加盖公章。（附件八） |
| 27 | 招标文件中要求提交的和投标人认为需要提供的其它说明和资料。 | 原件 | 复印件 | 格式自定 |
| 28 | 《反商业贿赂承诺书》 | 原件 | 复印件 | （附件九） |
| 29 | 临床护理服务承诺书 | 原件 | 复印件 | （附件十） |
| 30 | 中小企业生产或销售的产品优惠明细表 | 原件 | 复印件 | （附件十一） |
| 31 | 投标人企业类型声明函 | 原件 | 复印件 | （附件十一） |
| 32 | 中小企业声明函 | 原件 | 复印件 | （附件十一-1） |
| 33 | 中小企业生产或销售的产品优惠明细表 | 原件 | 复印件 | （附件十一-1.1） |
| 34 | 监狱企业声明函 | 原件 | 复印件 | （附件十一-2） |
| 35 | 残疾人福利性单位声明函 | 原件 | 复印件 | （附件十一-3） |
| **备注** | **1、正本必须加盖公章**  **2.** **附件十一投标人根据情况自行选择，不享受相关政策的投标人无需提供。** | | | |

4.2.1投标人的服务承诺应按不低于招标文件中要求的服务标准做出响应。

**4.2.2投标文件正本中所提供资料需加盖公章，副本为正本的复印件，正、副本不一致时，以正本为准。**

4.3 开标一览表

提交开标一览表是为了便于开标时唱标，投标人必须按本招标文件所附的格式填写，签字并加盖公章，开标一览表中小写和大写不符，以大写为准。开标一览表中的大小写均须按法定格式正确填写。投标报价没有同时填报大写和小写的，其投标将被拒绝。

4.4 投标人须提交证明拟供服务符合招标文件规定的文件资料，作为投标文件的一部分。

4.5 上述文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供服务内容的主要服务措施、技术及特点的详细描述；

4.6 没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将被视为对招标文件没有做出实质性满足，其风险由投标人自行承担。

4.7 领取了招标文件的投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件正本中所提供资料需加盖公章。

**5. 投标文件格式**

5.1　投标人应按招标文件提供的范本格式认真填写投标文件、开标一览表。

5.2投标人应严格按招标文件的格式要求及附件向招标公司提交投标文件，否则视为不响应招标文件要求，如招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。

5.3投标人应将投标文件按规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，必须采用胶装，不得采用活页装订，否则视为无效投标文件。

**6. 投标报价**

**6.1 投标报价超过预算金额的，其报价无效，不进入评标阶段。**

6.2投标人应在开标一览表中标明其提供的所有服务及其相关工作范围内所有费用的总价，招标方不接受任何有选择性的报价。

6.3 投标人如果免费提供某项产品或服务，除在价格栏中填写“0”外，还必须在备注栏中声明免费或赠送。

6.4 投标人应对投标服务提供完整的详细的书面说明。

**6.5评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标视为无效标处理。**

**7. 投标报价的货币单位**

7.1　投标报价单位为人民币。各项价格必须清楚、准确、详细。

**8. 投标有效期**

8.1　投标文件从开标之日起，投标有效期为 九十 天（如不满足将导致废标）。

8.2　在特殊情况下，招标方可与投标人协商延长投标文件的有效期。

**9. 投标文件的签署规定**

9.1　投标文件的页面必须用印刷体打印。

9.2　投标文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处应由投标人的被授权人或法人代表签章。

9.3　投标文件应由法人代表或法人授权代表在规定的签章处逐一签署或加盖单位公章，投标文件方为有效。

9.4　所有投标文件必须提交正本 一 套和副本　五　套（如不满足将导致废标），并在封面上标记“正本”或“副本”。

9.5 投标文件的正本与副本应当完全一致。当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

9.6 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

**10. 投标保证金**

10.1 招标方因投标人的违规行为而受到损害时将不予退还投标人的投标保证金，将其作为所受损害的补偿。

10.2　投标保证金应当以支票、汇票、本票等非现金形式提交，必须从投标人基本账户转出，其有效期应不低于投标有效期。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

10.3 投标人应提交投标保证金，并于投标截止之日前到达新疆同孚招投标有限公司指定账户（人民币）。如是本地转账支票需于投标截止期三个工作日前向新疆同孚招投标有限公司送达，如投标保证金为汇款形式的，（汇款时汇款单填写内容须备注投标企业名称、项目名称及项目编号）。

投标保证金缴纳期限：开标时间及投标文件递交截止时间前缴纳完毕，逾期不予受理。

投标保证金可直接交入：

开户行：建设银行新华南路支行

行　号：105881000868

全 称：新疆同孚招投标有限公司

帐 号：65001617600052501876

10.4　未中标投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内无息退还。

10.5 中标方的投标保证金，将在领取中标通知书，缴纳履约保证金并签订合同后5个工作日内无息退还，中标企业退还保证金时，还需提供采购合同复印件。

10.6 我公司每周二、周四（10:00-13:30 北京时间）退还投标保证金，退还时，请携带投标单位收到退还保证金收据一份，收据请按以下模板填写：



同时携带财务专用章，以便在我单位支票头上盖章；退还投标保证金也可办理电汇业务（请提供单位名称、账号、行号、退还保证金收据等相关资料，并承担电汇手续费）我单位不退还现金。

10.7　未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

10.8 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还，转为违约金：

(1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；

(2) 投标人在规定期限内未按规定向采购人缴纳履约保证金；

(3) 中标方未按投标人须知规定缴纳招标代理费；

(4) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

(5) 打架斗殴，扰乱标场秩序；

(6) 本招标文件中或《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十五条规定的其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况并给招标代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

**第三章 投标文件的递交**

**11. 投标文件的标记**

11.1　任何不完整或不满足招标文件要求的投标文件将被拒绝。

11.2　由于不可抗拒原因或无法控制的事件而导致的丢失或损坏投标包装体内的投标文件时，招标方将不负责任。

**12. 投标截止时间**

12.1 投标文件的递交不得迟于招标文件规定的截止时间，以密封形式递交至新疆同孚招投标有限公司指定开标地点。

12.2　所有投标文件不论派人送交还是通过邮寄的方式递交，都必须在招标方规定的投标截止时间之前送达招标文件指定地点，在此之后送达的投标文件，为无效投标，投标文件将一律被拒绝。

12.3 出现因招标文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标人则需按招标方的书面修改通知重新规定的投标时间递交。

**13. 投标文件的修改和撤销**

13.1　投标人在递交投标文件后，可在规定的投标截止时间之前，对其投标文件以书面通知的形式进行修改或撤消。该通知须有投标人的法人代表或其委托代理人的签字，并得到招标方的确认。

13.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤消通知应按招标文件要求进行密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤消投标”字样，修改或撤销的内容须按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

13.3　对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达招标方，投标截止时间以后不得修改投标文件。

13.4 投标人不得在开标后至投标有效期期满前撤销投标文件，否则招标方将不予退还其投标保证金。

13.5　发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

(1) 投标截止时间以后送达的投标文件；

(2) 由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；

(3) 以电讯形式投标的投标文件；

(4) 与招标文件有重大偏离的投标文件；

(5) 未按规定交纳投标保证金；

(6) 出现影响采购公正的违法违规行为；

(7) 评标委员会认为其他不合理情况的。

**第四章 评标委员会**

**14. 评标委员会**

14.1 招标方将根据《中华人民共和国政府采购法》，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评标活动。评标委员会负责向招标方推荐一至三名中标候选人，并标明排列顺序。

14.2　评标委员会人选于开标前确定。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

14.3 评标委员会由有关技术、经济等方面的五名以上专家组成。

14.4 按前款规定，评标委员会的成员，由招标方从专家库采取随机抽取的方式确定。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的招标项目，采取随机抽取的方式抽取的专家不能满足评标工作需要时，将采取直接确定的方式选定评标委员会的人选。

14.5　评标专家的条件和回避规定。

14.5.1　评标专家应符合下列条件：

（1） 熟悉有关政府采购和招标投标的法律法规；

（2） 在相关专业领域工作满八年并具有高级职称或者同等专业水平；

（3） 具有与招标项目相关的实践经验；

（4） 能够认真、公正、诚实、廉洁的履行职责。

14.5.2 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

（1） 与投标人或者投标人主要负责人有近亲关系的；

（2） 与项目主管部门或者行政监督部门的人员有近亲关系的；

（3） 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4） 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

14.6 评标委员会成员应当熟悉并认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

（1） 招标目的；

（2） 招标项目的范围、性质；

（3） 招标文件中规定的主要项目概况、标准和商务条款；

（4） 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中应考虑的相关因素。

14.7 招标方应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据。

14.8 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

14.9 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人员进行私下接触，不得收受投标人、中介人或其他有利害关系人的财物或好处。

14.10 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员，不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

14.11　与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的、因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

**第五章 开　标**

**15. 开标**

15.1　本次招标按招标文件的投标须知中规定的时间和地点进行公开开标，允许投标人的法人代表或其授权人参加开标会。

15.2　开标时将检查所有投标文件的密封情况，并在确认无误后拆封投标文件进行唱标。唱标以投标人单独提交的“开标一览表”的内容为准，并对唱标内容作以记录。

15.3　开标和唱标的顺序，按照递交投标文件的先后顺序依次进行。

15.4　评标原则以招标文件的规定为准，并在开标会议上予以宣布。

**第六章 评　标**

**16. 评标依据**

16.1　评标的依据为招标文件。

**17. 投标文件的澄清**

17.1　为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会将对认为需要（不是每一个）的投标人进行询标，请投标人澄清其投标内容，投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。询标时投标人代表应作书面记录，并对答疑和澄清的内容做出书面答复。

17.2　答疑和澄清的内容应是书面的，但不得对投标的价格、项目概况等内容进行实质性修改。澄清文件须由投标人法人代表或其授权代表签字或加盖投标人公章，并作为投标文件的组成部分。

**18. 对投标文件的评估和比较**

18.1　对实质性满足的投标文件进行评估和比较。

18.2 对投标价格的评估和比较评定：

（1） 招标文件中所要求的有关服务费用；

18.3　除考虑投标价格外，还应考虑以下因素：

1. 对投标文件的审查和投标文件的确定；
2. 对投标文件中投标人的财务、技术和服务能力的确定；
3. 对投标人报价的评估确定；
4. 对投标人临床护理服务方案、相关临床护理服务计划的评估确定；
5. 对投标人服务能力的确定；
6. 对投标人投标文件商务偏差的调整确定；
7. 对投标人的商务澄清内容答复的确定；
8. 对投标人近三年类似中标业绩表的业绩评估确定。

**19. 评标过程的保密**

19.1 开标后，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

19.2 投标人在评标过程中，所进行的试图影响评标结果的不符合《中华人民共和国政府采购法》及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

**20. 初步评审**

20.1 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行,且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。投标文件中的大写金额和小写金额不一致的以大写金额为准；总价金额与综合单价金额不一致的，以综合单价金额为准。

20.2 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。

**20.3　投标最低报价，不作为中标的依据。**

20.4　招标方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

20.5　在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标应作废标处理。

20.6 投标人的资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正的，评标委员会可以否决其投标。

20.7 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出满足。未能在实质上满足的投标，应作废标处理。

20.8　投标人不得误导、干扰招标方的评标活动，否则将废除其投标。

20.9　评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

20.10 下列情况属于重大偏差：

（1） 没有按照招标文件要求提供投标保证金的；

（2） 投标文件没有投标人授权代表签字和加盖公章的；

（3） 投标文件中附有招标方不能接受的条件的；

（4） 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

投标文件有上述情形之一的，为未能对招标文件做出实质性满足的投标，并作废标处理。

20.11 细微偏差是指投标实质上满足了招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当要求存在细小偏差的投标人在评标结束前以书面形式予以补正。拒绝补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化。

20.12 评标委员会根据本规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作废标处理。

20.13 对投标文件满足招标文件条款的审查：

（1） 开标后，评标委员会将组织对投标文件进行审查，检查投标文件是否完整，是否出现计算性错误，投标文件正本是否满足招标文件的格式要求；

（2） 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务和技术能力。如果确定投标人无能力履行合同，其投标将被拒绝；

（3） 评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性满足，而没有重大偏离。实质性满足的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留的投标。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范围和质量，或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性满足的投标人的公平竞争地位；

（4） 评标委员会判断投标文件的满足性仅基于投标文件本身而不靠外部证据；

（5） 评标委员会将拒绝被确定为非实质性满足的投标。投标人不能通过修正或撤消不符合之处而使其投标成为实质性满足的投标。

投标文件响应程度初步审查表

1. 资格性审查

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | | 投标企业名称 | | | |
| 1 | 2 | 3 | **…** |
| 1 | 是否具备有效的营业执照副本，与原件一致 |  |  |  |  |
| 2 | 是否具有人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》，与原件一致 |  |  |  |  |
| 3 | 投标人是否提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的网页打印件（网页打印件须自招标文件发布之日起至首次提交投标文件截止时间内从上述网站中打印）并加盖公章； |  |  |  |  |
| 4 | 投标人是否提供近三年无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和公诉纪录；投标人必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/查询） |  |  |  |  |
| 5 | 是否有投标保证金缴纳凭证 |  |  |  |  |
| 结论：是否通过评审 | |  |  |  |  |

2.符合性审查

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **投标企业名称** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **…** |
| 1 | 是否提供资格声明函； |  |  |  |  |
| 2 | 投标函是否有单位盖章及法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的； |  |  |  |  |
| 3 | 是否提供法人授权委托书的 |  |  |  |  |
| 4 | 是否按规定提交投标文件份数，正本1份 副本5份； |  |  |  |  |
| 5 | 是否按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； |  |  |  |  |
| 6 | 投标文件是否按照招标文件要求编写、装订； |  |  |  |  |
| 7 | 投标有效期是否满足招标文件要求的； |  |  |  |  |
| 8 | 投标人所报服务期限是否符合招标文件规定期限； |  |  |  |  |
| 9 | 投标人是否按照招标人要求配置服务人员以满足临床护理工作需求； |  |  |  |  |
| 10 | 投标报价是否超过预算金额； |  |  |  |  |
| 11 | 是否只有一个有效报价，未提交选择性报价 |  |  |  |  |
| 12 | 投标文件载明的服务措施、技术标准、检验标准和方法等是否符合招标文件要求； |  |  |  |  |
| 13 | 投标文件是否附有招标人不能接受的条件； |  |  |  |  |
| 14 | 是否有不符合招标文件中规定的其他实质性要求； |  |  |  |  |
| 15 | 投标人是否有违法招标投标纪律的。 |  |  |  |  |
| 结论：是否通过评审 | |  |  |  |  |

投标文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过投标文件响应程度初步审查的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

20.14评标委员会将根据政府采购政策支持中小企业政策对最后报价进行价格折扣，折

扣的价格将作为评审价格。供应商的评审价格由供应商代表签字确认。

（1）节能产品及环保产品价格折扣比例及方法（本项目不适用）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **折扣比例及方法** |
| 1 | 节能产品 | 折扣金额=（节能清单部分产品的价格/首次报价）×3%×最后报价 |
| 2 | 环保产品 | 折扣金额=（环境清单部分产品的价格/首次报价）×3%×最后报价 |
| 3 | 证明材料说明 | 1、须提供（最新一期）《节能产品政府采购清单》关于产品当前页的打印件；  2、须提供（最新一期）《环境标志产品政府采购清单》关于产品当前页的打印件； |

说明：如有多种产品符合此项政策时，折扣价格为每种产品的折扣金额汇总。

（2）中小企业价格折扣比例及方法

|  |
| --- |
| 根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：  **（一）**中小企业（含中型、小型、微型企业）应当**同时符合**以下条件：  ①符合中小企业划分标准（按《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）执行）；  ②提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；  **（二）**价格扣除办法：  ①对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、  微型企业的，残疾人福利性单位、监狱企业视为小微企业）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与价格的评审。  **（三）**小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：  ①、供应商《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函；  供应商应同时提供以上材料，否则将不给予价格扣除。若所供应产品为进口产品的，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。中标单位符合小微企业投标时享受中小企业扶持政策的，将随中标结果公开中标供应商的企业类型声明函。 |

**21. 详细评审**

21.1 经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术和商务部分作进一步的评审和比较。

21.2 在评审过程中，为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标方有权向投标人质疑，请投标人澄清投标内容。投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。评标委员会可能要求投标人就投标文件中的内容进行答辩，招标方将以书面形式通知投标人，投标人应按要求进行答辩。

21.3 采用　综合评分法　衡量投标文件是否最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评分标准。

21.4 根据综合评分法完成评标后，评标委员会应当拟定一份书面评标报告提交招标方。评标报告应当载明投标人的投标项目、所作的任何修正、对商务偏差的调整、对技术偏差的调整、对各评审因素的评估以及对每一投标的最终评审结果。

21.5 采用综合评分法衡量投标文件在是否最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，依据得分高低，依次确定为中标候选人。

21.6 根据综合评分法完成评标后，评标委员会应当拟定一份书面评标报告提交招标方。评标报告应当载明投标人的投标项目、所作的任何修正、对商业偏差的调整、对技术偏差的调整、对各评审因素的评估以及对每一投标的最终评审结果。

21.7 评标和定标一般应当在开标后7个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评标工作应当在30个工作日内完成。不能在开标后30个工作日内完成评标和定标的，招标人应当提前3天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

**第七章 定　标**

**22. 定标标准**

22.1　合同将授予被确定为实质性满足招标文件要求，经评定认为具备履行合同能力、报价合理、技术和商务条件都符合招标文件要求的、得分最高的投标人。

22.2　最低投标价不一定是被授予合同的保证。

22.3　如果确定该投标人没有条件圆满履行合同，招标方将按照投标人的得分高低把合同授予下一个中标候选人。

**23. 接受和拒绝任何或所有投标的权力**

23.1　为维护国家利益，招标方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部投标的权力。

**24. 中标通知书**

24.1 评标结束公示期满后，招标方将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

24.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

24.3 中标方在领取《中标通知书》时，必须按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

**第八章 授予合同**

**25. 签订合同**

25.1 中标方收到招标方的《中标通知书》后三十日内，按照招标文件和中标方投标文件中的约定与采购人签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

25.2 招标方在授予合同时，有权对招标文件中规定的货物和服务的数量在10%的幅度内予以增加或减少。

25.3 如中标方拒签合同，则按违约处理。招标方将不予退还其履约保证金。

25.4 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

25.5 不允许中标方将中标项目分包或转交他人承担。

**第四部分 项目概况**

**采购内容：选取护理员外包服务商1家**

**服务期限：两年**

合同编号：

**新疆维吾尔自治区人民医院**

**第一章 服务范围、内容和标准**

**第一条 服务范围**

乙方负责新疆维吾尔自治区人民医院（含总院和苏州路分院）全部临床科室护理员服务。

**第二条 服务内容**

新疆维吾尔自治区人民医院临床科室护理员服务，包括以下内容：

（1）在护士长的领导和护士的指导下进行工作。

（2）担任病人的生活照护，包括梳头、清洗口腔、洗手、洗脸、洗脚、清洗会阴、更换衣服、剪指（趾）甲、协助就餐。

（3）担任部分简单的基础护理工作，包括洗头、擦浴、协助病人翻身、更换床单、协助病人入厕、协助病人外出检查。

（4）随时巡视病房，负责病人的生活起居，有计划地为病人做好各项生活照护，保持病人的清洁卫生。

（5）负责病人房间的清洁整齐，定期开窗通风。

（6）做好病人出院后床单位的终末消毒（拆除旧床单，清除床下、床头桌、衣柜内的报纸及杂物、清洁并消毒液擦拭床体、床头桌、衣柜、床旁凳、铺好备用床）。备好晨间护理用物（推车、被服、扫床毛巾），晨间护理结束后做好物品的整理工作及与洗衣房工作人员清点被服。协助护士搞好被服、家具的管理。

（7）及时收集和送出临时化验标本（不包括特殊标本）。

（8）配合病房护士管理病区秩序，医生查房高峰期时段疏散闲杂人员，保持病房秩序。　　（9）及时发放及收回陪护椅并妥善保管。

（10）护理员与科室的护士一起完成晨间大换床单。不参与科室一些技术性护理工作。

**第三条 服务标准及人员基本要求**

（1）教育、经验：所聘用的护理员的年龄原则上男性不超过50岁、女性不超过45岁，初中以上文化程度，有相关工作经验者优先。特殊情况除外。

（2）能力与素质：具有诚实敬业、刻苦耐劳精神。具备基本沟通表达能力，有爱心、细心的品质。

（3）其它：身体健康，心理健康，无犯罪等不良记录。

**第二章 服务期限及服务费用**

**第四条 服务期限**

服务期限为24个月。

**第五条 服务费用**

1、合同总额为人民币：9000000元 (大写：玖佰万元整,含税），该合同总价包括但不限于服务人员工资（已含劳动法规定的保险及加班工资）、各项社会保险费及人身、财产保险费、培训费、服装费、乙方自愿提供的增值服务费及各项税费等一切费用。

2、如甲方在约定服务内容的基础上另需增设、扩大服务区域，则按相关岗位的人均综合费用，与本合同服务费一并予以支付。

3、支付方式

（1）付款方式：银行转账或支票，乙方指定收款账户信息如下：

收款名称：

开户银行：

银行账户：

行号：

（2）乙方应严格按照本合同条款提供服务，由甲方或甲方委托的监管机构对乙方进行月考核，根据考核结果，甲方按月向乙方支付上月服务费，支付时间为次月的20日前。

（3）在考核合格的情况下，甲方每月支付服务费标准为75万元。每月具体支付金额根据考核结果确定，即：考核分数在98 分（含）以上的，支付当月全部服务费。98分以下-95分的部分，与95分比较每少一分扣1000元， 95分以下-90分的部分，与95分比较每少一分扣2000元，90分以下-80分的部分，与90分比较每少一分扣4000元，低于80分的扣当月服务费的50%。例如：当月考核分数为96分，则扣当月服务费1000\*（98-96）=2000元；如考核分数为91分，则扣当月服务费1000\*（98-95）+2000\*（95-91）=3000+8000=11000元；如考核分数为85分，则扣当月服务费1000\*（98-95）+2000\*（95-91）+4000\*（90-85）=3000+8000+20000=31000元。

4、甲方向乙方支付服务费用前，乙方应向甲方提供付款申请及符合甲方要求的合规发票，如乙方未按要求提供的，甲方有权暂停支付款项且不承担违约责任。

5、考核依据

（1）甲乙双方主管人员定期对乙方服务情况进行全面检查，检查结果由双方主管书面签字确认。每次检查结果作为服务质量考核指标之一（见附件二）。

（2）每月付款前甲方对乙方进行考核，考核比例比重为：临床科室质量考核占30%、甲方专职人员质控考核占70%。

（3）满意度调查：每季度1次（即每年4次）对乙方进行满意度调查，满意度低于93%的，甲方有权扣当月服务费10000元；满意度低于85%，甲方有权扣当月服务费20000元；满意度低于75%，甲方有权扣当月服务费的10%。

6、乙方于本合同签订之日起 7 日内支付履约保证金20万元。

**第三章 双方权利和义务**

**第六条 甲方的权利和义务**

1、甲方应明确乙方服务工作岗位及要求，辅助乙方对人员进行岗前培训。

2、按合同规定，甲方如期依约支付乙方服务费用。

3、甲方根据工作需要调整乙方工作人员的工作岗位时，须告知乙方管理人员。

4、甲方有权通知乙方更换工作不达标、不能胜任岗位工作、发生偷盗行为、被有效投诉达2次、不符合用人标准或其他不符合甲方要求的人员。乙方应在3日内完成调换。

5、审核乙方制定的服务方案和细则；要求乙方提供季度反馈、半年、全年工作报告，及月度人员信息备案表情况。

6、对乙方工作进行过程监督、检查、评定，并提出意见和建议。

7、对乙方人员造成的建筑物、设备设施等管理项目的损坏，以及人身财产损害，有权要求乙方赔偿损失。

8、除本合同约定的承包费外，乙方及乙方工作人员均无权以任何理由要求甲方支付任何款项。

9、对于乙方提供的首次为甲方服务的人员，甲方享有1个月的试工期，处于试工期内的人员不计入乙方服务人员数量，甲方不支付服务费。试用期人员费用由乙方承担。

**第七条 乙方权利和义务**

1、乙方自负盈亏，其盈余与亏损均与甲方无关。合同执行期间，乙方依据甲方实际工作安排进行人员的补充调整。

2、根据有关法律、法规及甲方的要求，结合甲方的实际情况，制定服务管理办法及管理制度；制定管理计划和管理服务实施细则，并经甲方审核通过，使管理工作实现制度化、规范化、标准化、科学化目标。

3、依据规章制度，在委托管理项目规定的范围内制止和纠正各类违章等不当行为。

4、乙方人员全部经专业化培训及岗位相关知识培训合格后，经考核后上岗。乙方派送到甲方的服务人员必需经体检核查的身体健康无传染病、无重大疾病病史的取得体检证或健康证的人员。

5、乙方人员应严格遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

6、乙方应服务热情周到、礼貌用语规范，做到统一着装等。

7、对于双方确定的岗位配置人数，乙方必须保证人员月度缺失率不超过2%，且缺失人员必须在3日内补齐。若缺勤人数超过应到岗人数的2%时，甲方有权按照500元每人每日进行扣减服务费。

8、乙方人员如有缺岗不上班的情况，甲方将按缺岗日期扣减承包费。

9、乙方人员在工作期间受到伤害的，由乙方负责申报工伤并承担赔偿责任，乙方有权向加害人追偿。

10、乙方人员在工作期间给甲方、甲方人员或第三方造成人身、财产损害的，赔偿责任由乙方承担。

11、乙方应在接到甲方人员更换通知后3日内完成更换，且新调换的人员必须是已经过30天试工且甲方同意的人员。若乙方未按约定更换，甲方有权按次扣减当月服务费1000元。

12、乙方自行招聘人员，签订劳动合同、办理用工手续，并负责员工的工资、奖金、福利、保险、辞退等一切劳动待遇和劳动关系。但乙方辞退为甲方服务的人员时，应提前向甲方告知并说明原因。

13、乙方人员如因生病等任何原因不能上岗工作的，乙方应在当日安排临时替岗人员，以保证人员到岗率不低于98%。

14、乙方应定期向甲方或甲方委托的管理机构汇报管理情况，提供季度护理员工作质量反馈、半年、全年工作报告，认真听取改进工作的意见和建议。

15、乙方应对乙方人员进行足够的培训，乙方人员应遵守各项安全规定，乙方人员在合同期限内发生的安全事故由乙方承担。

16、因乙方过错而导致的任何人身损害或财产纠纷事件均由乙方承担全部责任。

17、乙方应当保证其人员身份及资质，无违规、违法、犯罪等不良记录。选派素质良好、服务热情、身体健康之专业人员进驻现场工作。

18、乙方提供服务过程中，造成自身或第三方人身损害及财产损失，由乙方自行处理并承担赔偿责任。

19、因乙方管理不善或服务不到位造成第三方上访、人员滑倒摔伤、偷盗、物品丢失等各类纠纷赔偿或补偿费均由乙方承担。

**第四章 违约责任**

**第八条** 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应赔偿乙方直接经济赔偿。

**第九条** 如甲方逾期付款超过60日，经乙方催告后仍未支付的，按一年期贷款市场报价利率承担逾期付款的违约责任。

**第十条** 乙方发生下列情形之一的，甲方有权解除合同，并扣除乙方交纳的履约保证金，造成甲方损失的，乙方仍应赔偿：

1.集体性人员（大于等于合同规定总人数的10%）离岗的；

2．5人以上集体上访或向甲方领导反映情况的；

3.乙方人员被患者投诉，成立有效投诉累计 5 次的；

4.其他影响甲方订立本合同的根本目的实现的；

5.乙方其他重大过错而导致甲方重大损失（损失在10万元以上）或给甲方造成重大影响的。

**第十一条** 如乙方人员偷盗他人财物、被患者有效投诉，每发生一次，甲方扣减乙方当月服务费1万元。

**第十二条** 如乙方不能及时兑现本协议服务内容的，由此引起甲方无法正常开展相关工作或服务不符合甲方要求的，乙方应按次承担10000元的违约金。

**第十三条** 乙方根据本合同约定应向甲方支付违约金或赔偿损失的，甲方有权从履约保证金中直接扣除，履约保证金不足以支付违约金或赔偿损失的，甲方有权要求乙方3日内补足履约保证金。每逾期一日，应向甲方承担履约保证金千分之二的违约金。

**第十四条** 如因乙方原因，导致甲方被法院裁决承担赔偿责任的，甲方除有权向乙方追偿判决款项外，乙方还应承担甲方为应诉、追偿而产生的诉讼费、律师费等，同时，乙方应按判决款项的20%承担惩罚性违约金。

**第十五条** 双方可协商一致本合同解除。如一方擅自解除合同的，应按照20万履约保证金标准向对方赔偿。

**第十六条** 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及全部档案资料和钥匙等属于甲方的全部用品及资料，保证所有室内家具设施完好，否则须赔偿相应损失。履约保证金将在甲方验收合格后，十五个工作日内无息返还给乙方。

**第五章 争议解决**

**第十七条 争议解决方式**

因合同的解释或履行发生争议，双方应协商解决，或报请服务行政主管部门进行调解；协商或调解不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼，并由败诉方承担律师费、诉讼费、保全费、诉责险保险费、鉴定费等在内的所有费用。

**第十八条** 因不可抗力的影响不能履行本合同的，可以部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人一方因不可抗力不能履行合同，则履约期限应该被相应地延长，不可抗力持续超过30天，甲乙双方可协商终止本合同。发生不可抗力的情形时，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，且应积极采取相应措施，以避免扩大损失，并应在合理的期限内提供书面证明。

**第六章 其他约定**

**第十九条** 双方可对本合同未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，并针对某一事项签订专项协议（如保密协议等），上述协议及补充协议与本合同具有同等效力，本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。

**第二十条** 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

**第二十一条** 乙方在履行服务过程中及合同期满后，对知悉的任何有关甲方材料和信息应严格保密，否则由此造成的损失，由乙方承担赔偿责任。该保密责任在本合同到期及终止后依然有效。

**第二十二条** 本合同附件与本合同具有同等法律效力。合同附件包括：附件一：人员要求、附件二：考核标准、附件三：服务标准、附件四：岗位配置、中标通知书、招标文件、投标文件。

**第二十三条** 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并盖章后生效。

**第二十四条** 自本合同生效之日起，根据本合同的管理服务事项，甲乙双方办理完毕交接手续。

**附件一：人员要求**

**附件二：考核标准**

**附件三：服务具体要求 附件四：岗位配置**

**附件一：人员要求**

**人员要求：**

1、护理员总人数不低于**175**人。

2、人员配比要求

2.1所聘用的护理员的年龄原则上男性不超过50岁、女性不超过45岁，初中以上文化程度，特殊情况除外。

2.2服务公司设专职人员负责管理（提供护理或管理等相关资质复印件）,主要管理人员所占比例不得超过人员总数的4%。

3、管理人员要求：

3.1项目负责人（项目经理）具有大专及其以上学历，有类似项目三年及以上医院管理经验，能够熟练使用相关办公软件。

3.2项目具体楼栋负责人（项目主管）具有大专及其以上学历，有类似项目三年及以上医院管理经验，能够熟练使用相关办公软件。

3.3以上要求的从业经验，均需提供服务方证明材料。

**2、总机动人员**

（1）执行代班科室各项规章制度和各项操作规程

（2）按照所代班岗位质量评价标准进行评价

**行为指标**

（1）高质量，高效率的完成规定的任务，无投诉。

（2）新项目顺利运转。

（3）服从领导安排，按时按质完成任务。

**附件二：考核标准**

**护理员考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **标准** | | **减分** |
| 结构 10分 | 有护理员工作管理制度及工作职责 -2 | |  |
| 有护理员基础护理知识手册 -1 | |
| 有护理员培训计划安排及培训-2 、考核制度 -3、考试制度-2 | |
| 过程80分 | 基础护理 | 遵守劳动纪律 -2，不迟到、不早退 -2 |  |
| 仪容仪表符合要求-2、使用文明用语 -2 |
| 服务态度好，行为规范 -2 |
| 按时参加护理员管理办组织的各项培训-2，并做好笔记-2 |
| 维持病房秩序-2、及时疏散陪护-2，按规定时间把好门-2 |
| 病房整洁-2，床头桌床上床下、窗台有无杂物 -2 |
| 标本架、设备仪器每日擦拭，-2 |
| 发放和回收陪护用具 -2、陪护用具保持清洁-2 |
| 做好被服管理，及时核对基数并做好登记-2 |
| 医用垃圾清理及时、符合要求-2 |
| 送各类标本符合规范要求-2 |
| 生活护理 | 每天清点扫床巾的基数-2、按规定备好扫床毛巾-2 |
| 及时更换床单位-2，铺好备用床-2 |
| 病人身体无异味-2，及时更换病号服-3 |
| 指（趾）甲清洁、无垢-3 |
| 拆除出院患者污被服-2，妥善保存-2 |
| 病人皮肤清洁 -2 |
| 病人头发长 -2、胡须长 -2 |
| 在护士指导下完成生活不能自理病人的晨、晚间护理-2 |
| 按照护理级别要求及时完成洗头、擦浴 -2 |
| 各项操作按质量要求及时完成 -2 |
| 开窗通风或用电子灭菌灯进行空气消毒 -2 |
| 终末消毒 | 物品准备齐全：毛巾、盆子（小桶）、洗涤剂等-2 |
| 清除床下、床头桌、衣柜内的报纸及杂物-2 |
| 清洗擦拭床体、床头桌、衣柜、饭板 -3 |
| 用消毒液擦拭床体、床头桌、衣柜、床旁凳 -3 |
| 结果 10分 | 掌握消防基本知识，会演练 -2 | |  |
| 护理员掌握基础护理知识及相关规章制度 -1 | |
| 床单位终末处理干净彻底 -3 | |
| 护理员手卫生培训率98% -2 | |
| 保证基础护理质量，病人满意-2 | |

**附件三 服务具体要求**

**1、临床科室护理员的要求**

（1）按时到岗，遵守医院规章制度，服从科室的工作安排。

（2）仪容规范：着工装（含戴帽子）、戴工牌。

（3）早查房前完成晨间生活护理。

（4）病房台面干净，床被干净整齐。

（5）用品按要求摆放、整齐、无杂物，无悬挂物。

（6）病人无长指甲、长胡须。

（7）床栏打开，各种记录准确。

（8）病室无多余陪护，安静，水电门处于关闭状态。

（9）微波炉使用正确，衣服的晾晒在指定位置等。

（10）仪器保养及时记录完整。

（11）被服等布类物品送洗记录一致。

（12）管理的物品账物一致。

（13）护理员在送各种常规检查标本应做到：及时、准确、完整、以防漏送或遗失。

**2、病区护理员禁止操作的项目**

（1）禁止雾化吸入；（2）禁止鼻饲；（3）禁止引流管、吸引管的连接；（4）禁止为留置导尿的患者做会阴擦洗；（5）禁止送特殊标本（各种手术标本、胸水、骨髓标本等）；（6）禁止转送危重病人及做检查；（7）禁止送未装订的出院病历。

**临床科室护理员服务内容**

**（1）协助护士晨间生活护理**

①协助漱口、洗脸、梳头、进早餐、剪指甲、剃胡须、梳头、床上擦浴等。（病人“六洁”符合要求，即头发、胡须、指甲、会阴、皮肤、床单位）。

②漱口——常用的漱口溶液：等渗盐水、1：4的朵贝氏液、温开水，置病人头侧位弯盘放下颌部，检查口腔，漱口3—4次，用毛巾清洗面部。

③洗脸——用洗面盆放置47—50度温水、毛巾（大小各1条）、香皂，洗面顺序:眼、额、面、鼻、下颌部、耳、颈前、后抹洗两次。尾拍打枕头，重新舒适枕上。

④床上梳头——头下垫毛巾，松发梳理头发，使病员舒适、美观，由下松枕，于床尾拍打枕头，重新舒适枕上。

⑤整理床铺，需要时更换衣服和床单，保持病人身体和床单位整洁，全身皮肤无血痂，无污渍，在护士指导下协助病人翻身、做早期的康复锻炼和检查皮肤受压情况，操作时要轻翻轻放，注意安全。

⑥协助病人大小便并及时处理，注意观察病情，进行心理护理和卫生宣教。

⑦开窗通风。

**（2）协助护士晚间生活护理**

①整理床单位，必要时给病人进行床单被套更换，加毛毯或盖被，为病人创造安静、舒适、良好的睡眠条件。

②协助病人梳头发、口腔护理、洗脸、手、臀部，会阴护理，足部护理，以及预防褥疮的护理。

③寝前协助病人排尿，帮助病人入睡，也可帮助病人改换卧位，使病人易于入睡。

④经常巡视病房，了解病人睡眠状况，观察病情，并酌情上报，酌情关门窗、关大灯、开地灯等。

**（3）协助护士完成非技术性工作**

①防坠床，跌倒。安放床栏，协助护士对躁动病人的保护性约束，做好健康宣教工作。

②在护士指导下给予病人翻身，拍背，对弄脏了的床单被套及时更换。

③协助护士做好病人留取大小便标本，测量体重等工作。

④协助护士做好转科和出院工作。

**（4）处理新住院病人**

①整理床单位，发放登记病人生活用品（脸盆，便器，病员服等）。

②协助新病人剪指甲、剃胡须，在护士的要求下剃头发。

③做好宣教工作：介绍病房的环境，指导病人用物放置，衣服晾晒，做好禁止吸烟以及安全知识的宣教工作，指导家属正确使用微波炉。

**（5）处理出院病人**

①处置出院病人床单位：包裹方式拆除床单，被套，放置护理车污物袋内。将脏的床单被套进行登记。做好终末消毒工作，保证病床无污渍和血迹，最后进行铺床备用。

②清点出院病人用物，叮嘱病人及家属携带好用物。

**（6）做好病人出院后床单位的终末消毒（拆除旧床单，铺好备用床）。**

①物品准备齐全：毛巾、盆子（小桶）、刷子、洗涤剂等。

②开窗通风或用电子灭菌灯进行空气消毒。

③拆除出院病人污被服，妥善保存。

④清除床下、床头桌、衣柜内的报纸及杂物。

⑤清洗擦拭床体、床头桌、衣柜、饭板 。

⑥用消毒液擦拭床体、床头桌、衣柜、床旁凳。

**（7）秩序维护以及安全管理工作**

①及时清理陪护，维持病房整洁，安静，给病人一个舒适的午休环境。

②巡视病房关好水，电，门。做好财产安全保管宣教工作，发现异常及时报告，确保病房安全用水用电以及病人财产的安全，发现有偷盗行为及时与科室联系。做好防跌倒，防坠床的宣教工作。（有显目的警示牌），做好劝烟宣教。

③每日与护士共同维护整个病房环境卫生。

**（8）负责科室陪护床的发放和回收**

①负责相应科室的宣传工作：严禁携带和租用私人陪护床，医院有规范的陪护床被的管理。

②根据家属需要发放，严格执行一人一床，做好登记。

③陪护床被不能存放病房，每天早上9：30前全部收回库房，清点数字与发放一致，病人出院或不再续用时做好终末消毒，库房随时做好整理。

**（9）仪器的保养以及非病人区的整洁工作**

①做好常规仪器的清洁，保养和消毒（清洗消毒血压计，听诊器，轮椅，平车、转运床，给轮子打油），消毒液配比（1:200）。

②整理库房，治疗室，处置房，工作人员休息室，会议室，以及配餐室，确保房间的整洁。

③更换医护人员的床单被套。

**（10）其他 ：协助科室领取物资**

做好科内物资领取、管理工作，管理的物品账物一致。

**附件4 岗位配置（不低于175人）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼 | 科室 | 配置人数 | 楼层总人数 |
| 1 | 门诊楼 | 血液科 | 11人 | 51人 |
| 3 | 高血压科 | 6人 |
| 4 | 心内科 | 8人 |
| 5 | 消化科 | 9人 |
| 6 | 心外科 | 3人 |
| 7 | 眼科 | 2人 |
| 8 | 神经外科 | 4人 |
| 9 | 颌面外科 | 1人 |
| 10 | 血管外科 | 2人 |
| 11 | 皮肤科 | 2人 |
| 13 | 干二 | 1人 |
| 14 | 干一 | 1人 |
| 15 | 干三 | 1人 |
| 16 | 外科楼 | SIUU | 6人 | 36人 |
| 17 | 耳鼻喉诊疗中心2个区 | 3人 |
| 18 | 胸外科 | 2人 |
| 19 | 泌尿二科 | 2人 |
| 20 | 泌尿一科 | 2人 |
| 21 | 泌尿三科 | 2人 |
| 22 | 胃肠外科 | 2人 |
| 23 | 肛肠外科 | 1人 |
| 25 | 烧伤外科 | 4人 |
| 26 | 关节与运动病区 | 1人 |
| 27 | 脊柱外科一病区 | 1人 |
| 28 | 关节与老年医学病区 | 1人 |
| 29 | 骨创伤病区 | 1人 |
| 30 | 脊柱外科二病区 | 1人 |
|  | 胰腺外科 | 2人 |
| 31 | 肝胆外科 | 2人 |
| 32 | 日间病房 | 1人 |
| 33 | 急诊创伤外科 | 2人 |
| 34 | 急救综合楼 | 血净中心一病区 | 3人 | 32人 |
| 35 | 肾病科 | 6人 |
| 36 | 乳甲一科 | 1人 |
| 40 | 乳甲二科 | 1人 |
| 44 | 妇科 | 4人 |
| 45 | 微创外科 | 2人 |
| 46 | 产科病区 | 3人 |
| 47 | 新生儿科监护室 | 1人 |
| 48 | 呼吸与危重症医学科 | 8人 |
| 50 | ICU | 3人 |
| 56 | 内科楼 | 全科病房科 | 2人 | 19人 |
| 57 | 风湿免疫科 | 2人 |
| 58 | 临床心理科一病区 | 1人 |
| 59 | 肿内科一病区 | 2人 |
| 60 | 内分泌二病区 | 1人 |
| 61 | 内分泌一病区 | 1人 |
| 62 | 放疗一科 | 1人 |
| 63 | 放疗二科 | 1人 |
| 65 | CCU | 3人 |
| 66 | 心内介入 | 5人 |
| 67 | 苏州路分院 | 整形外科+综合外科 | 1人 | 16人 |
| 68 | 肿内科二病区 | 1人 |
| 69 | 疼痛科 | 3人 |
| 70 | 老年医学科 | 2人 |
| 72 | 中医科 | 2人 |
| 73 | 临床心理科二病区 | 1人 |
| 76 | 康复科 | 2人 |
|  | 监护室 | 2人 |
| 77 | 血净中心二病区 | 2人 |
| 78 | 综合楼+外围科室 | 神经内科体系 | 12人 | 19人 |
| 79 | 党委门诊 | 1人 |
| 80 | 发热门诊 | 1人 |
| 81 | 肝病中心 | 1人 |
| 82 | 麻醉科 | 1人 |
| 83 | 呼吸肺功能室 | 1人 |
| 84 | 口腔科门诊 | 1人 |
| 85 | 耳鼻喉诊疗中心门诊 | 1人 |

**备注：本项目为交钥匙工程。**

**第五部分 合同主要条款**

合同编号：

**新疆维吾尔自治区人民医院**

**临床科室护理员外包服务商采购项目承包合同**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲 方： | 新疆维吾尔自治区人民医院 |  | 电 话： |  |
| 地 址： | 乌鲁木齐市天山区天池路91号 |  | 传 真： |  |
| 邮 编： | 830001 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 乙 方： |  |  | 电 话： |  |
| 地 址： |  |  | 传 真： |  |
| 邮 编： |  |  | 联系人： |  |
|  |  |  | 手机号： |  |

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规之规定，甲乙双方在自愿、平等公平、诚信的基础上，乙方向甲方提供新疆维吾尔自治区人民医院临床科室护理员外包服务事宜，经双方平等协商一致，订立本合同，以期共同遵守。

**第一章 服务范围、内容和标准**

**第一条 服务范围**

乙方负责新疆维吾尔自治区人民医院（含总院和苏州路分院）全部临床科室护理员服务。

**第二条 服务内容**

新疆维吾尔自治区人民医院临床科室护理员服务，包括以下内容：

（1）在护士长的领导和护士的指导下进行工作。

（2）担任病人的生活照护，包括梳头、清洗口腔、洗手、洗脸、洗脚、清洗会阴、更换衣服、剪指（趾）甲、协助就餐。

（3）担任部分简单的基础护理工作，包括洗头、擦浴、协助病人翻身、更换床单、协助病人入厕、协助病人外出检查。

（4）随时巡视病房，负责病人的生活起居，有计划地为病人做好各项生活照护，保持病人的清洁卫生。

（5）负责病人房间的清洁整齐，定期开窗通风。

（6）做好病人出院后床单位的终末消毒（拆除旧床单，清除床下、床头桌、衣柜内的报纸及杂物、清洁并消毒液擦拭床体、床头桌、衣柜、床旁凳、铺好备用床）。备好晨间护理用物（推车、被服、扫床毛巾），晨间护理结束后做好物品的整理工作及与洗衣房工作人员清点被服。协助护士搞好被服、家具的管理。

（7）及时收集和送出临时化验标本（不包括特殊标本）。

（8）配合病房护士管理病区秩序，医生查房高峰期时段疏散闲杂人员，保持病房秩序。　　（9）及时发放及收回陪护椅并妥善保管。

（10）护理员与科室的护士一起完成晨间大换床单。不参与科室一些技术性护理工作。

**第三条 服务标准及人员基本要求**

（1）教育、经验：所聘用的护理员的年龄原则上男性不超过50岁、女性不超过45岁，初中以上文化程度，有相关工作经验者优先。特殊情况除外。

（2）能力与素质：具有诚实敬业、刻苦耐劳精神。具备基本沟通表达能力，有爱心、细心的品质。

（3）其它：身体健康，心理健康，无犯罪等不良记录。

**第二章 服务期限及服务费用**

**第四条 服务期限**

服务期限为24月，自 年 月 日至 年 月 日。

**第五条 服务费用**

1、合同总额为人民币： 元 (大写： 元整，含税），该合同总价包括但不限于服务人员工资（已含劳动法规定的保险及加班工资）、各项社会保险费及人身、财产保险费、培训费、服装费、乙方自愿提供的增值服务费及各项税费等一切费用。

2、如甲方在约定服务内容的基础上另需增设、扩大服务区域，则按相关岗位的人均综合费用，与本合同服务费一并予以支付。

3、支付方式

（1）付款方式：银行转账或支票，乙方指定收款账户信息如下：

收款名称：

开户银行：

银行账户：

行号：

（2）乙方应严格按照本合同条款提供服务，由甲方或甲方委托的监管机构对乙方进行月考核，根据考核结果，甲方按月向乙方支付上月服务费，支付时间为次月的20日前。

（3）在考核合格的情况下，甲方每月支付服务费标准为75万元。每月具体支付金额根据考核结果确定，即：考核分数在98 分（含）以上的，支付当月全部服务费。98分以下-95分的部分，与95分比较每少一分扣1000元， 95分以下-90分的部分，与95分比较每少一分扣2000元，90分以下-80分的部分，与90分比较每少一分扣4000元，低于80分的扣当月服务费的50%。例如：当月考核分数为96分，则扣当月服务费1000\*（98-96）=2000元；如考核分数为91分，则扣当月服务费1000\*（98-95）+2000\*（95-91）=3000+8000=11000元；如考核分数为85分，则扣当月服务费1000\*（98-95）+2000\*（95-91）+4000\*（90-85）=3000+8000+20000=31000元。

4、甲方向乙方支付服务费用前，乙方应向甲方提供付款申请及符合甲方要求的合规发票，如乙方未按要求提供的，甲方有权暂停支付款项且不承担违约责任。

5、考核依据

（1）甲乙双方主管人员定期对乙方服务情况进行全面检查，检查结果由双方主管书面签字确认。每次检查结果作为服务质量考核指标之一（见附件二）。

（2）每月付款前甲方对乙方进行考核，考核比例比重为：临床科室质量考核占30%、甲方专职人员质控考核占70%。

（3）满意度调查：每季度1次（即每年4次）对乙方进行满意度调查，满意度低于93%的，甲方有权扣当月服务费10000元；满意度低于85%，甲方有权扣当月服务费20000元；满意度低于75%，甲方有权扣当月服务费的10%。

6、乙方于本合同签订之日起 7 日内支付履约保证金20万元。

**第三章 双方权利和义务**

**第六条 甲方的权利和义务**

1、甲方应明确乙方服务工作岗位及要求，辅助乙方对人员进行岗前培训。

2、按合同规定，甲方如期依约支付乙方服务费用。

3、甲方根据工作需要调整乙方工作人员的工作岗位时，须告知乙方管理人员。

4、甲方有权通知乙方更换工作不达标、不能胜任岗位工作、发生偷盗行为、被有效投诉达2次、不符合用人标准或其他不符合甲方要求的人员。乙方应在3日内完成调换。

5、审核乙方制定的服务方案和细则；要求乙方提供季度反馈、半年、全年工作报告，及月度人员信息备案表情况。

6、对乙方工作进行过程监督、检查、评定，并提出意见和建议。

7、对乙方人员造成的建筑物、设备设施等管理项目的损坏，以及人身财产损害，有权要求乙方赔偿损失。

8、除本合同约定的承包费外，乙方及乙方工作人员均无权以任何理由要求甲方支付任何款项。

9、对于乙方提供的首次为甲方服务的人员，甲方享有1个月的试工期，处于试工期内的人员不计入乙方服务人员数量，甲方不支付服务费。试用期人员费用由乙方承担。

**第七条 乙方权利和义务**

1、乙方自负盈亏，其盈余与亏损均与甲方无关。合同执行期间，乙方依据甲方实际工作安排进行人员的补充调整。

2、根据有关法律、法规及甲方的要求，结合甲方的实际情况，制定服务管理办法及管理制度；制定管理计划和管理服务实施细则，并经甲方审核通过，使管理工作实现制度化、规范化、标准化、科学化目标。

3、依据规章制度，在委托管理项目规定的范围内制止和纠正各类违章等不当行为。

4、乙方人员全部经专业化培训及岗位相关知识培训合格后，经考核后上岗。乙方派送到甲方的服务人员必需经体检核查的身体健康无传染病、无重大疾病病史的取得体检证或健康证的人员。

5、乙方人员应严格遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

6、乙方应服务热情周到、礼貌用语规范，做到统一着装等。

7、对于双方确定的岗位配置人数，乙方必须保证人员月度缺失率不超过2%，且缺失人员必须在3日内补齐。若缺勤人数超过应到岗人数的2%时，甲方有权按照500元每人每日进行扣减服务费。

8、乙方人员如有缺岗不上班的情况，甲方将按缺岗日期扣减承包费。

9、乙方人员在工作期间受到伤害的，由乙方负责申报工伤并承担赔偿责任，乙方有权向加害人追偿。

10、乙方人员在工作期间给甲方、甲方人员或第三方造成人身、财产损害的，赔偿责任由乙方承担。

11、乙方应在接到甲方人员更换通知后3日内完成更换，且新调换的人员必须是已经过30天试工且甲方同意的人员。若乙方未按约定更换，甲方有权按次扣减当月服务费1000元。

12、乙方自行招聘人员，签订劳动合同、办理用工手续，并负责员工的工资、奖金、福利、保险、辞退等一切劳动待遇和劳动关系。但乙方辞退为甲方服务的人员时，应提前向甲方告知并说明原因。

13、乙方人员如因生病等任何原因不能上岗工作的，乙方应在当日安排临时替岗人员，以保证人员到岗率不低于98%。

14、乙方应定期向甲方或甲方委托的管理机构汇报管理情况，提供季度护理员工作质量反馈、半年、全年工作报告，认真听取改进工作的意见和建议。

15、乙方应对乙方人员进行足够的培训，乙方人员应遵守各项安全规定，乙方人员在合同期限内发生的安全事故由乙方承担。

16、因乙方过错而导致的任何人身损害或财产纠纷事件均由乙方承担全部责任。

17、乙方应当保证其人员身份及资质，无违规、违法、犯罪等不良记录。选派素质良好、服务热情、身体健康之专业人员进驻现场工作。

18、乙方提供服务过程中，造成自身或第三方人身损害及财产损失，由乙方自行处理并承担赔偿责任。

19、因乙方管理不善或服务不到位造成第三方上访、人员滑倒摔伤、偷盗、物品丢失等各类纠纷赔偿或补偿费均由乙方承担。

**第四章 违约责任**

**第八条** 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应赔偿乙方直接经济赔偿。

**第九条** 如甲方逾期付款超过60日，经乙方催告后仍未支付的，按一年期贷款市场报价利率承担逾期付款的违约责任。

**第十条** 乙方发生下列情形之一的，甲方有权解除合同，并扣除乙方交纳的履约保证金，造成甲方损失的，乙方仍应赔偿：

1.集体性人员（大于等于合同规定总人数的10%）离岗的；

2．5人以上集体上访或向甲方领导反映情况的；

3.乙方人员被患者投诉，成立有效投诉超过 5 次的；

4.其他影响甲方订立本合同的根本目的实现的；

5.乙方其他重大过错而导致甲方重大损失（损失在10万元以上）或给甲方造成重大影响的。

**第十一条** 如乙方人员偷盗他人财物、被患者有效投诉，每发生一次，甲方扣减乙方当月服务费1万元。

**第十二条** 如乙方不能及时兑现本协议服务内容的，由此引起甲方无法正常开展相关工作或服务不符合甲方要求的，乙方应按次承担10000元的违约金。

**第十三条** 乙方根据本合同约定应向甲方支付违约金或赔偿损失的，甲方有权从履约保证金中直接扣除，履约保证金不足以支付违约金或赔偿损失的，甲方有权要求乙方3日内补足履约保证金。每逾期一日，应向甲方承担履约保证金千分之二的违约金。

**第十四条** 如因乙方原因，导致甲方被法院裁决承担赔偿责任的，甲方除有权向乙方追偿判决款项外，乙方还应承担甲方为应诉、追偿而产生的诉讼费、律师费等，同时，乙方应按判决款项的20%承担惩罚性违约金。

**第十五条** 双方可协商一致本合同解除。如一方擅自解除合同的，应按照20万履约保证金标准向对方赔偿。

**第十六条** 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及全部档案资料和钥匙等属于甲方的全部用品及资料，保证所有室内家具设施完好，否则须赔偿相应损失。履约保证金将在甲方验收合格后，十五个工作日内无息返还给乙方。

**第五章 争议解决**

**第十七条 争议解决方式**

因合同的解释或履行发生争议，双方应协商解决，或报请服务行政主管部门进行调解；协商或调解不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼，并由败诉方承担律师费、诉讼费、保全费、诉责险保险费、鉴定费等在内的所有费用。

**第十八条** 因不可抗力的影响不能履行本合同的，可以部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人一方因不可抗力不能履行合同，则履约期限应该被相应地延长，不可抗力持续超过30天，甲乙双方可协商终止本合同。发生不可抗力的情形时，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，且应积极采取相应措施，以避免扩大损失，并应在合理的期限内提供书面证明。

**第六章 其他约定**

**第十九条** 双方可对本合同未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，并针对某一事项签订专项协议（如保密协议等），上述协议及补充协议与本合同具有同等效力，本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。

**第二十条** 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

**第二十一条** 乙方在履行服务过程中及合同期满后，对知悉的任何有关甲方材料和信息应严格保密，否则由此造成的损失，由乙方承担赔偿责任。该保密责任在本合同到期及终止后依然有效。

**第二十二条** 本合同附件与本合同具有同等法律效力。合同附件包括：附件一：人员要求、附件二：考核标准、附件三：服务标准、附件四：岗位配置、中标通知书、招标文件、投标文件。

**第二十三条** 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并盖章后生效。

**第二十四条** 自本合同生效之日起，根据本合同的管理服务事项，甲乙双方办理完毕交接手续。

**甲方：新疆维吾尔自治区人民医院 乙方：**

**（公章） （公章）**

**法定代表人： 法定代表人：**

**授权代表： 授权代表：**

**签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日**

**附件一：人员要求**

**附件二：考核标准**

**附件三：服务具体要求**

**附件四：岗位配置**

**附件一：人员要求**

**人员要求：**

1、护理员总人数不低于**175**人。

2、人员配比要求

2.1所聘用的护理员的年龄原则上男性不超过50岁、女性不超过45岁，初中以上文化程度，特殊情况除外。

2.2服务公司设专职人员负责管理（提供护理或管理等相关资质复印件）,主要管理人员所占比例不得超过人员总数的4%。

3、管理人员要求：

3.1项目负责人（项目经理）具有大专及其以上学历，有类似项目三年及以上医院管理经验，能够熟练使用相关办公软件。

3.2项目具体楼栋负责人（项目主管）具有大专及其以上学历，有类似项目三年及以上医院管理经验，能够熟练使用相关办公软件。

3.3以上要求的从业经验，均需提供服务方证明材料。

**2、总机动人员**

（1）执行代班科室各项规章制度和各项操作规程

（2）按照所代班岗位质量评价标准进行评价

**行为指标**

（1）高质量，高效率的完成规定的任务，无投诉。

（2）新项目顺利运转。

（3）服从领导安排，按时按质完成任务。

**附件二：考核标准**

**护理员考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **标准** | | **减分** |
| 结构 10分 | 有护理员工作管理制度及工作职责 -2 | |  |
| 有护理员基础护理知识手册 -1 | |
| 有护理员培训计划安排及培训-2 、考核制度 -3、考试制度-2 | |
| 过程80分 | 基础护理 | 遵守劳动纪律 -2，不迟到、不早退 -2 |  |
| 仪容仪表符合要求-2、使用文明用语 -2 |
| 服务态度好，行为规范 -2 |
| 按时参加护理员管理办组织的各项培训-2，并做好笔记-2 |
| 维持病房秩序-2、及时疏散陪护-2，按规定时间把好门-2 |
| 病房整洁-2，床头桌床上床下、窗台有无杂物 -2 |
| 标本架、设备仪器每日擦拭，-2 |
| 发放和回收陪护用具 -2、陪护用具保持清洁-2 |
| 做好被服管理，及时核对基数并做好登记-2 |
| 医用垃圾清理及时、符合要求-2 |
| 送各类标本符合规范要求-2 |
| 生活护理 | 每天清点扫床巾的基数-2、按规定备好扫床毛巾-2 |
| 及时更换床单位-2，铺好备用床-2 |
| 病人身体无异味-2，及时更换病号服-3 |
| 指（趾）甲清洁、无垢-3 |
| 拆除出院患者污被服-2，妥善保存-2 |
| 病人皮肤清洁 -2 |
| 病人头发长 -2、胡须长 -2 |
| 在护士指导下完成生活不能自理病人的晨、晚间护理-2 |
| 按照护理级别要求及时完成洗头、擦浴 -2 |
| 各项操作按质量要求及时完成 -2 |
| 开窗通风或用电子灭菌灯进行空气消毒 -2 |
| 终末消毒 | 物品准备齐全：毛巾、盆子（小桶）、洗涤剂等-2 |
| 清除床下、床头桌、衣柜内的报纸及杂物-2 |
| 清洗擦拭床体、床头桌、衣柜、饭板 -3 |
| 用消毒液擦拭床体、床头桌、衣柜、床旁凳 -3 |
| 结果 10分 | 掌握消防基本知识，会演练 -2 | |  |
| 护理员掌握基础护理知识及相关规章制度 -1 | |
| 床单位终末处理干净彻底 -3 | |
| 护理员手卫生培训率98% -2 | |
| 保证基础护理质量，病人满意-2 | |

**附件三 服务具体要求**

**1、临床科室护理员的要求**

（1）按时到岗，遵守医院规章制度，服从科室的工作安排。

（2）仪容规范：着工装（含戴帽子）、戴工牌。

（3）早查房前完成晨间生活护理。

（4）病房台面干净，床被干净整齐。

（5）用品按要求摆放、整齐、无杂物，无悬挂物。

（6）病人无长指甲、长胡须。

（7）床栏打开，各种记录准确。

（8）病室无多余陪护，安静，水电门处于关闭状态。

（9）微波炉使用正确，衣服的晾晒在指定位置等。

（10）仪器保养及时记录完整。

（11）被服等布类物品送洗记录一致。

（12）管理的物品账物一致。

（13）护理员在送各种常规检查标本应做到：及时、准确、完整、以防漏送或遗失。

**2、病区护理员禁止操作的项目**

（1）禁止雾化吸入；（2）禁止鼻饲；（3）禁止引流管、吸引管的连接；（4）禁止为留置导尿的患者做会阴擦洗；（5）禁止送特殊标本（各种手术标本、胸水、骨髓标本等）；（6）禁止转送危重病人及做检查；（7）禁止送未装订的出院病历。

**临床科室护理员服务内容**

**（1）协助护士晨间生活护理**

①协助漱口、洗脸、梳头、进早餐、剪指甲、剃胡须、梳头、床上擦浴等。（病人“六洁”符合要求，即头发、胡须、指甲、会阴、皮肤、床单位）。

②漱口——常用的漱口溶液：等渗盐水、1：4的朵贝氏液、温开水，置病人头侧位弯盘放下颌部，检查口腔，漱口3—4次，用毛巾清洗面部。

③洗脸——用洗面盆放置47—50度温水、毛巾（大小各1条）、香皂，洗面顺序:眼、额、面、鼻、下颌部、耳、颈前、后抹洗两次。尾拍打枕头，重新舒适枕上。

④床上梳头——头下垫毛巾，松发梳理头发，使病员舒适、美观，由下松枕，于床尾拍打枕头，重新舒适枕上。

⑤整理床铺，需要时更换衣服和床单，保持病人身体和床单位整洁，全身皮肤无血痂，无污渍，在护士指导下协助病人翻身、做早期的康复锻炼和检查皮肤受压情况，操作时要轻翻轻放，注意安全。

⑥协助病人大小便并及时处理，注意观察病情，进行心理护理和卫生宣教。

⑦开窗通风。

**（2）协助护士晚间生活护理**

①整理床单位，必要时给病人进行床单被套更换，加毛毯或盖被，为病人创造安静、舒适、良好的睡眠条件。

②协助病人梳头发、口腔护理、洗脸、手、臀部，会阴护理，足部护理，以及预防褥疮的护理。

③寝前协助病人排尿，帮助病人入睡，也可帮助病人改换卧位，使病人易于入睡。

④经常巡视病房，了解病人睡眠状况，观察病情，并酌情上报，酌情关门窗、关大灯、开地灯等。

**（3）协助护士完成非技术性工作**

①防坠床，跌倒。安放床栏，协助护士对躁动病人的保护性约束，做好健康宣教工作。

②在护士指导下给予病人翻身，拍背，对弄脏了的床单被套及时更换。

③协助护士做好病人留取大小便标本，测量体重等工作。

④协助护士做好转科和出院工作。

**（4）处理新住院病人**

①整理床单位，发放登记病人生活用品（脸盆，便器，病员服等）。

②协助新病人剪指甲、剃胡须，在护士的要求下剃头发。

③做好宣教工作：介绍病房的环境，指导病人用物放置，衣服晾晒，做好禁止吸烟以及安全知识的宣教工作，指导家属正确使用微波炉。

**（5）处理出院病人**

①处置出院病人床单位：包裹方式拆除床单，被套，放置护理车污物袋内。将脏的床单被套进行登记。做好终末消毒工作，保证病床无污渍和血迹，最后进行铺床备用。

②清点出院病人用物，叮嘱病人及家属携带好用物。

**（6）做好病人出院后床单位的终末消毒（拆除旧床单，铺好备用床）。**

①物品准备齐全：毛巾、盆子（小桶）、刷子、洗涤剂等。

②开窗通风或用电子灭菌灯进行空气消毒。

③拆除出院病人污被服，妥善保存。

④清除床下、床头桌、衣柜内的报纸及杂物。

⑤清洗擦拭床体、床头桌、衣柜、饭板 。

⑥用消毒液擦拭床体、床头桌、衣柜、床旁凳。

**（7）秩序维护以及安全管理工作**

①及时清理陪护，维持病房整洁，安静，给病人一个舒适的午休环境。

②巡视病房关好水，电，门。做好财产安全保管宣教工作，发现异常及时报告，确保病房安全用水用电以及病人财产的安全，发现有偷盗行为及时与科室联系。做好防跌倒，防坠床的宣教工作。（有显目的警示牌），做好劝烟宣教。

③每日与护士共同维护整个病房环境卫生。

**（8）负责科室陪护床的发放和回收**

①负责相应科室的宣传工作：严禁携带和租用私人陪护床，医院有规范的陪护床被的管理。

②根据家属需要发放，严格执行一人一床，做好登记。

③陪护床被不能存放病房，每天早上9：30前全部收回库房，清点数字与发放一致，病人出院或不再续用时做好终末消毒，库房随时做好整理。

**（9）仪器的保养以及非病人区的整洁工作**

①做好常规仪器的清洁，保养和消毒（清洗消毒血压计，听诊器，轮椅，平车、转运床，给轮子打油），消毒液配比（1:200）。

②整理库房，治疗室，处置房，工作人员休息室，会议室，以及配餐室，确保房间的整洁。

③更换医护人员的床单被套。

**（10）其他 ：协助科室领取物资**

做好科内物资领取、管理工作，管理的物品账物一致。

**附件4 岗位配置（不低于175人）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼 | 科室 | 配置人数 | 楼层总人数 |
| 1 | 门诊楼 | 血液科 | 11人 | 51人 |
| 3 | 高血压科 | 6人 |
| 4 | 心内科 | 8人 |
| 5 | 消化科 | 9人 |
| 6 | 心外科 | 3人 |
| 7 | 眼科 | 2人 |
| 8 | 神经外科 | 4人 |
| 9 | 颌面外科 | 1人 |
| 10 | 血管外科 | 2人 |
| 11 | 皮肤科 | 2人 |
| 13 | 干二 | 1人 |
| 14 | 干一 | 1人 |
| 15 | 干三 | 1人 |
| 16 | 外科楼 | SIUU | 6人 | 36人 |
| 17 | 耳鼻喉诊疗中心2个区 | 3人 |
| 18 | 胸外科 | 2人 |
| 19 | 泌尿二科 | 2人 |
| 20 | 泌尿一科 | 2人 |
| 21 | 泌尿三科 | 2人 |
| 22 | 胃肠外科 | 2人 |
| 23 | 肛肠外科 | 1人 |
| 25 | 烧伤外科 | 4人 |
| 26 | 关节与运动病区 | 1人 |
| 27 | 脊柱外科一病区 | 1人 |
| 28 | 关节与老年医学病区 | 1人 |
| 29 | 骨创伤病区 | 1人 |
| 30 | 脊柱外科二病区 | 1人 |
|  | 胰腺外科 | 2人 |
| 31 | 肝胆外科 | 2人 |
| 32 | 日间病房 | 1人 |
| 33 | 急诊创伤外科 | 2人 |
| 34 | 急救综合楼 | 血净中心一病区 | 3人 | 32人 |
| 35 | 肾病科 | 6人 |
| 36 | 乳甲一科 | 1人 |
| 40 | 乳甲二科 | 1人 |
| 44 | 妇科 | 4人 |
| 45 | 微创外科 | 2人 |
| 46 | 产科病区 | 3人 |
| 47 | 新生儿科监护室 | 1人 |
| 48 | 呼吸与危重症医学科 | 8人 |
| 50 | ICU | 3人 |
| 56 | 内科楼 | 全科病房科 | 2人 | 19人 |
| 57 | 风湿免疫科 | 2人 |
| 58 | 临床心理科一病区 | 1人 |
| 59 | 肿内科一病区 | 2人 |
| 60 | 内分泌二病区 | 1人 |
| 61 | 内分泌一病区 | 1人 |
| 62 | 放疗一科 | 1人 |
| 63 | 放疗二科 | 1人 |
| 65 | CCU | 3人 |
| 66 | 心内介入 | 5人 |
| 67 | 苏州路分院 | 整形外科+综合外科 | 1人 | 16人 |
| 68 | 肿内科二病区 | 1人 |
| 69 | 疼痛科 | 3人 |
| 70 | 老年医学科 | 2人 |
| 72 | 中医科 | 2人 |
| 73 | 临床心理科二病区 | 1人 |
| 76 | 康复科 | 2人 |
|  | 监护室 | 2人 |
| 77 | 血净中心二病区 | 2人 |
| 78 | 综合楼+外围科室 | 神经内科体系 | 12人 | 19人 |
| 79 | 党委门诊 | 1人 |
| 80 | 发热门诊 | 1人 |
| 81 | 肝病中心 | 1人 |
| 82 | 麻醉科 | 1人 |
| 83 | 呼吸肺功能室 | 1人 |
| 84 | 口腔科门诊 | 1人 |
| 85 | 耳鼻喉诊疗中心门诊 | 1人 |

**备注：最终合同以和甲方签订为准。**

**第六部分 附　件**

**（附件一）投 标 函**

致：新疆同孚招投标有限公司:

根据贵方为 项目招标的投标邀请 项目编号 ，签字代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址） 对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附明细报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为 （注明币种， 并用文字和数字表示的投标总价）。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 九十日内 遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的服务商应当具备的条件：

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. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本一份，副本五份。

5、按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见投标报价表。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括“修改投标文件”（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺接受招标文件中第五部分—合同主要条款的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额5‰以上10‰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：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他服务商的；
3. 与采购人、其它服务商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地　　　　　 址：　　　　　　　　 　　邮编：

　电　　　　　 话：　　　　　　　　　　 传真：

　投标人代表签字：

　投 标 人 名 称：

（单位公章）

20 年 月 日

**注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。**

**（附件二）法人代表授权委托书（单独提交）**

本授权声明：注册于中华人民共和国的 （投标人名称、住址） 的法人代表 （法定代表人姓名、职务） 代表本公司授权在下面签字的 （被授权人的姓名、职务） 为本公司的合法代理人，就此次 项目名称 项目，招标编号为 项目编号 的投标及合同的执行、完成和相关工作，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法人签字或盖章：

代理（被授权人）签字或盖章：

见证人签字或盖章：

职务：

单位名称：

授权日期：20　 年　　月　　日

（单位公章）

20 年 月 日

**注：参加开标会议的投标人的法定代表人或其委托代理人应携带本人身份证（原件并附复印件），委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》，以证明其身份。**

**身份证复印件背面粘贴处**

**加盖公章**

**身份证复印件正面粘贴处**

**加盖公章**

**（附件三）关于资格的声明函**

致：新疆同孚招投标有限公司：

关于贵方20　年　月　日第 项目编号 招标公告关于“项目名称”的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供 项目名称 项目中的招标相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人：　投标人名称

签字人姓名、职务（被授权人签字）：

地址：

授权签署本资格文件人（法定代表人签字或盖章）：授权人姓名

传真：

邮编：　　　　　　　　　　　　　电话：

（单位公章）

20 年 月 日

**（附件四）开标一览表（单独提交）**

招标项目名称： 招标编号：

投标单位名称： 所投内容：

|  |  |
| --- | --- |
| **投标内容** | **投标总价** |
| 选取护理员外包服务商1家 | 小写：￥ 元/年 |
| 大写： 元每年 |
| 服务期限 | 两年 |

兹声明：以上投标报价在投标有效期内一直有效。

投标人名称（加盖公章）：

代理（被授权人）签字：

日期： 年 月 日

注：1、此表需密封后单独提交。

1. 本表格式不得更改，投标人只能按要求填报，否则将被视为无效投标。

**（附件五）明细报价表**

1. 项目名称： 招标编号：
2. 投标单位名称（公章）： 投标内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 金额（元/年） |
| 1 | 应发工资 | 3360000（此项为固定报价不得更改） |
| 2 | 社保 | 1890000（此项为固定报价不得更改） |
| 3 | 绩效工资 | 1470000（此项为固定报价不得更改） |
| 4 | 餐费 | 840000（此项为固定报价不得更改） |
| 5 | 夜班费 | 58400（此项为固定报价不得更改） |
| 6 | 节日费 | 525000（此项为固定报价不得更改） |
| 7 | 管理人员工资 | 150000（此项为固定报价不得更改） |
| 9 | 增值税 | 557316.48（此项为固定报价不得更改） |
| 10 | 管理费 | （此项投标企业自行报价） |
| 合计金额（小写） | |  |
| 合计金额（大写） | |  |

1. **投标人代表签字：**
2. **日期：**
3. **注：1、合计金额应为各分项价格之和。**

**2、请各投标人根据投标方案，在本表中详细写明所有产品型号规格、主要技术参数、数量、综合单价、总价及品牌和产地。**

**3、综合单价必须包括货物、安装、调试、技术支持、运输、保险、售后服务、培训及其它必需服务的报价。**

**（附件六）商务条款偏离表**

投标人名称（公章）： 　　　　　 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  条目号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
| 1 |  | 响应性文件份数 |  |  |
| 2 |  | 是否交纳保证金 |  |  |
| 3 |  | … |  |  |
| … |  | … |  |  |

投标人代表签字：

日期：20 年　 月　 日

**（附件七）项目负责人简历表及拟投入本项目主要成员表**

1. **项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 身份证号码 |  |
| 毕业学校 |  | | | 专 业 |  |
| 学位 |  | 职称 |  | 职 务 |  |
| 现所在机构或部门 |  | | | 服务时间 |  |
| 主要经历 |  | | | | |
| 日期 | 参加过的项目名称 | | 担任何职务 | | 备注 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

1. **拟投入本项目的主要成员表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职称 | 学历 | 岗位 | 从事该岗位时间 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**（附件八）投标人近三年经营业绩表**

投标人名称（公章）： 　　　　　 招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 地区 | 项目名称 | 金额 | 日期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … | … | … | … |

**附中标通知书或合同复印件。**

**（附件九）投标单位（服务商）《反商业贿赂承诺书》**

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购放工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

公司法人代表：

法人授权代表：

日期：

日期：

**（附件十）服务承诺书服务承诺书**

致 ：

本投标人已详细阅读了 临床护理服务项目的招标文件，自愿参加上述项目投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、遵守中华人民共和国、自治区和乌鲁木齐市有关招标投标的法律法规规定，自觉维护临床护理服务市场秩序。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

2、服从《招标工作议程》安排，遵守招标有关会议现场纪律。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

3、接受招标文件全部内容，若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

4、保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。若评标过程中查出有虚假，同意作无效投标文件处理并被没收投标担保。若中标之后查出有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而**由此引起的全部法律责任和经济责任**。

5、保证按照招标文件及中标通知书规定签订此项目临床护理服务合同，并按照要求准时进驻本项目提供临床护理服务。如有违反，同意接受招标人违约处罚并被没收投标保证，承担相应法律责任。

6、保证中标之后不将以任何方式将临床护理服务的整体项目转让于第三方。

7、保证按招标文件及合同约定原则处理因招标人原因增加或调整的工作量及其他事宜。

8、本公司承诺服务期限为自合同签订之日起一年。

投标人名称（公章）：

日 期： 年 月 日

**（附件十一）投标人标人企业类型声明函**

**（附件十一-1） 中小微企业声明函**

（中小微企业适用）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：大型、中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发  
中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准，本公司  
为\_\_\_\_\_\_（请填写：大型、中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动（按投标形式选择填写）：

（1）□本公司为直接投标人提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。

（2）□本公司为代理商，提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。（后附制造商投标人企业类型声明函）

（3）□本公司为联合体一方，提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。我公司提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字)：

日期：

注：小型、微型企业资格证明文件

1.供应商工商行政注册地管理部门出具的小微企业证明材料；

2.所代理产品生产厂家的属地主管部门出具的小微企业证明材料；

3.证明材料加盖供应商公章。

（若投标文件中无上述证明文件，则在评审时不考虑对该小、微企业的相关优惠。）

**（附件十一-1.1）中小企业生产或销售的产品优惠明细表**

（若有，请如实填写）

报价货币种类：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 标段（包） | 小型和微型企业产品名称 | 数量 | 报价（元） | 价格评审扣除金额（元） | 品牌型号规格 | 制造商  全称 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 本标段（包）报价总计： （元） | | | | | |
|  | 本标段（包）价格评审扣除金额总计： （元） | | | | | |

注：

1、当一个标段（包）内有多个属于小型和微型企业的产品时， 供应商应按序号详细填写。

2、栏目5=栏目4×招标文件规定的价格扣除比率的优惠幅度。

3、若所供应的产品不具备此类评审优惠条件，本“中小价格扣除明细表” 不必填写。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

**（附件十一-2）监狱企业声明函**

（监狱企业适用）

本公司郑重声明，根据《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，本公司为监狱企业。

本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动，采购活动提供本企业（填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字)：

日期：

**（附件十一-3）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〔2018〕 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（盖章）：

日 期：

**（附件十二）信用记录**

（复印件并加盖供应商单位公章）

依据财库[2016]125号文件规定，供应商须符合《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》的相关要求，即具有良好的信用记录。

供应商须提供本单位近3年（自公告发布之日起至开标日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询结果。

查询信息包含：

1）被列入失信被执行人

2）重大税收违法案件当事人名单的供应商

3）列入政府采购严重违法失信行为记录名单

注：网站搜索页输入供应商名称，查询相关信息，提供网页打印件，打印件需显示打印日期。

**评 分 标 准**

**技术部分（占总分值的55%）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 管理服务理念和目标（15分） | 根据投标文件提出的对本项目整体设想及策划、服务理念的具体体现、实现目标的具体措施等是否符合实际需要相互比较后酌情计分  （分为优、良、中、差四档打分）：  优(10-15分)；良(5～9分)；中(1～4分)；  差(0分)（得差0分值未提供相关服务承诺书） |
| 2 | 临床护理人员的培训计划（5分） | 根据投标人对投入本项目临床护理人员培训计划的完整性、合理性、可操作性等进行打分（分为优、良、中、差四档打分）：  优(5分)；良(3～4分)；中(1～2分)；  差(0分)（得差0分值未提供相关培训计划） |
| 3 | 临床护理服务方案：（15分） | 根据投标人对本项目实际情况做出的物业服务工作计划相关管理制度从先进性、完整性、合理性、可操作性及对突发事件的处理方案等方面综合比较后酌情计分，（分为优、良、中、差四档打分）：  优(11～15分)；  良(6～10分)；  中(1～5分)；  差(0分)（得差0分值未提供相关服务承诺书） |
| 4 | 服务承诺5分 | 根据投标人所提供的服务承诺详述、及售后服务联系人、联系方式等详述，根据投入人员礼仪礼节、人员素质，遵守院内规范规定及行业规范规定等服务承诺的完整性、合理性、可实施性以及服务响应程度等打分（分为优、良、中、差四档打分）：  优(5分)；良(3～4分)；中(1～2分)；  差(0分)（得差0分值未提供相关服务承诺书） |
| 5 | 公司管理制度12分 | 根据投标人员管理制度、培训制度、财务管理制度等制度的完善性、健全性、有效性等进行打分（分为优、良、中、差四档打分）  优(9～12分)；  良(5～8分)；  中(1～4分)；  差(0分)（得差0分值未提供相关材料） |
| 6 | 投标书规范性（3分） | 根据投标文件目录、页码指向准确，内容无涂改、错页、漏页现象，装订规范，双面打印等情况进行综合评定，优秀的得3分，较好的得2分，一般的得1分。 |

**商务部分（占总分值的15%）**

| 序号 | 评审项目 | 评分标准 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1、 | 企业实力资质（5分） | 企业实力和财务状况参考投标企业的经营资质、财务状况、企业行业口碑、资信情况进行打分.（5分） | 根据其企业实力资质分档  优(3～5分)；  良(1～2分)；  差(0分) |
| 2 | 相关项目业绩及其它有利投标资料（10分） | 1、经营业绩（6分）：  2、其它有利投标资料（4分） | 根据投标人近年在国内及疆内类似项目业绩情况进行评定：  1、经营业绩（6分）：  根据投标文件所提供的投标截止日前三年内同类项目经营业绩进行比较：（附合同或中标通知书复印件，每一份合同中标通知书加1分，直至满6分。）  2、其它有利投标资料4分。 |

**经济部分（占总分值的30%）**

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标人报价 | 30分 | 在满足招标文件要求的前提下，取各投标人有效报价的最低价作为评标基准价,满分为30分；价格分的计算投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×0.30×100 。（计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数） |