招标编号：XZGK-2025-FW019

米东区人民医院护理部护理员劳务外包项目

公开招标文件

**(政府采购服务类)**

采购人：乌鲁木齐市米东区人民医院

联系人：王老师

联系电话：0991-3359035

地址：乌鲁木齐市米东区古牧地西路65号

招标代理：新疆晓洲企业项目管理服务有限公司

联系人：周子婷

联系电话：0991-3320900 18199856228

地址：乌鲁木齐市米东区府前中路742号金盛大厦4楼

编制日期：二〇二五年六月

**招标文件确认单**

新疆晓洲企业项目管理服务有限公司：

米东区人民医院护理部护理员劳务外包项目（招标编号：XZGK-2025-FW019）招标文件，经我单位审核符合我单位提出的招标要求，同意对外发布。

采购人（盖章）： 乌鲁木齐市米东区人民医院

2025 年 07 月01日

**目 录**

[第一部分 招标公告 4](#_Toc17353)

[一、项目基本情况 4](#_Toc26820)

[二、申请人的资格要求 4](#_Toc19071)

[三、获取招标文件 4](#_Toc5367)

[四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 5](#_Toc387)

[五、公告期限 5](#_Toc18233)

[六、其他补充事宜  5](#_Toc18041)

[七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系 6](#_Toc16449)

[第二部分 投标人须知 7](#_Toc29248)

[第一章 投标人须知前附表 7](#_Toc11376)

[第二章 投标人须知正文部分 15](#_Toc17093)

[一、总则 15](#_Toc20681)

[二、招标文件 17](#_Toc5282)

[三、 投标文件 19](#_Toc7319)

[四、投标保证金 21](#_Toc29354)

[五、投标文件的递交 22](#_Toc11596)

[六、开标 22](#_Toc29382)

[七、评标步骤和要求 23](#_Toc32356)

[八、履约保证金 27](#_Toc21206)

[九、代理服务费 28](#_Toc3407)

[十、签订、审核合同 28](#_Toc7532)

[十一、处罚、询问和质疑 29](#_Toc14762)

[十二、保密和披露 30](#_Toc7586)

[第三部分 采购需求 32](#_Toc11349)

[第四部分 评审方法（综合评分法） 36](#_Toc12459)

[第五部分 政府采购合同 40](#_Toc817)

[第六部分 投标文件格式 48](#_Toc5197)

1. **招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况      米东区人民医院护理部护理员劳务外包项目的潜在投标人应在政采云平台https://www.zcygov.cn/线上获取（下载）招标文件，并于2025年07月22日10：30（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

****一、项目基本情况****

招标编号：XZGK-2025-FW019

项目名称：米东区人民医院护理部护理员劳务外包项目

采购方式：公开招标

预算金额：1,700,000.00元

最高限价：1,699,920.00元；

采购需求：

标项一：

标项名称：护理部护理员劳务外包

预算金额（元）：1,700,000.00元

最高限价（元）：1,699,920.00元；

简要规格描述：米东区人民医院护理部30个护理员岗位劳务外包服务；具体详见招标文件。

备注：/

合同履行期限：自签订合同之日起有效期一年。

本项目（否）接受联合体投标。

****二、申请人的资格要求：****

1、满足《中华人民共和国政府招标法》第二十二条规定；

2、落实政府招标政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业预留金额/项目预算金额（含中型、小型、微型企业），即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。投标时须提交《中小企业声明函》。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，评标时将不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3、本项目的特定资格要求：无**。**

4、 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得在同项目同时投标；

5、 本次招标不接受联合体投标。。

****三、获取招标文件****

**时间：2025年07月01日至2025年07月08日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）**

**地点：**政采云平台https://www.zcygov.cn/

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

****四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点****

提交投标文件截止时间：2025年07月22日10:30（北京时间）

投标地点：政采云投标客户端投标

开标时间：2025年07月22日10:30（北京时间）

开标地点：政采云平台https://www.zcygov.cn/

****五、公告期限****

自本公告发布之日起5个工作日。

****六、其他补充事宜****

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各投标人应成为新疆政府招标网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；

3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府招标网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），招标中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。

4、投标人应当在招标截止时间前,将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”,招标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

5、投标人在招标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360 浏览器或谷歌浏览器）, 招标时请使用制作加密电子响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为30分钟内,如因自身原因导致无法正常解密,后果由投标人自行承担。

6、投标人登录政采云平台，在招标时间后30分钟内用“项目招标-开标评标”功能进行解密响应文件。若投标人在规定时间内（未按时解密的，视为无效招标。解密与加密响应文件须使用同一个CA。

**特别提示：**

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

****七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系****

1.招标人信息

名称：乌鲁木齐市米东区人民医院

地址：乌鲁木齐市米东区古牧地西路65号

项目联系人（询问）：王老师

项目联系方式（询问）：0991-3359035

2.招标代理机构信息

名 称：新疆晓洲企业项目管理服务有限公司

地 址：乌鲁木齐市米东区府前中路742号金盛大厦4楼

联系方式：0991-3320900、18199856228 17799705682

项目联系人：周子婷 刘姿妤

电话：18199856228 17799705682

**第二部分 投标人须知**

**第一章 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| **1** | **项目名称**  **标项名称** | 米东区人民医院护理部护理员劳务外包项目  护理部护理员劳务外包 |
| **2** | **招标编号** | XZGK-2025-FW019 |
| **3** | **招标人** | 名称：乌鲁木齐市米东区人民医院  地址：乌鲁木齐市米东区古牧地西路65号  联系人：王老师  联系电话：0991-3359035 |
| **4** | **招标代理机构** | 名称：新疆晓洲企业项目管理服务有限公司  地址：乌鲁木齐市米东区府前中路742号金盛大厦4楼423-427  联系人：周子婷 刘姿妤  电话：18199856228 17799705682 |
| **5** | **招标内容** | 采购内容具体详见招标文件。 |
| **6** | **投标人资格要求** | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：  1.1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；  1.2投标人须提供上一年度由具备资质的会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时（每年6月前（含）），可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注。如投标人无法提供上年度审计报告，则须提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章或电子章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺函（自拟）原件扫描件（加盖投标人公章）。证明材料为加盖公章扫描件；  1.3依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前六个月内任意一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；  1.4具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  1.5参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；  1.6未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图或承诺函）  落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。投标时须提交《中小企业声明函》；  2.本项目的特定资格要求：无；  3.投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得在同项目同时投标；  4.本次招标不接受联合体投标。 |
| **7** | **是否允许联合体投标** | ☑否  □是  应满足要求： |
| **8** | **是否允许投报进口产品** | □是，仅指定产品允许进口。  ☑否 |
| **9** | **踏勘现场** | ☑自行踏勘 □统一组织  联系人： 联系电话： 踏勘时间： 踏勘地点： |
| **10** | **答疑** | 项目联系人：周子婷 刘姿妤  电话：18199856228 17799705682  项目联系地址：乌鲁木齐市米东区府前中路742号金盛大厦423-427室  提交方式：以加盖投标人公章或电子章的书面形式（参照财政部令第94号）  注：澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，如因上传的版本问题造成的后果，由投标人自行承担。 |
| **11** | **投标有效期** | 自投标截止之日起90日历天，在此期限内，凡符合本采购文件要求的投标文件均保持有效。 |
| **12** | **投标截止时间 （开标时间）** | 截止时间：2025年07月22日 10:30（北京时间） |
| **13** | **投标人在投标截止**  **时间前提交的文件** | 投标文件，具体格式详见招标文件“第六部分 投标文件格式” |
| **14** | **投标文件** | 1.本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台https://www.zcygov.cn/上传到指定位置。无需递交纸质文件。  2.本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆政府采购云平台不见面开标系统（登录地址详见网站操作手册）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。  3.远程开标前，投标人务必在政采云平台https://www.zcygov.cn/投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。  4.开标结束后，中标单位需在中标后三个工作日内提供纸质版响应文件正本 1份（要求：双面打印+骑缝盖章+胶装)）。 |
| **15** | **开标时间及地点** | ☑采用不见面开标  开标时间：2025年07月22日10:30（北京时间）  开标地点：本项目采用不见面开标，投标人需要递交加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台https://www.zcygov.cn/开标系统上传到指定位置。逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收。 |
| **16** | **评标委员会的组成** | 评标委员会由招标代理机构依法组建；评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。  评标专家确定方式：专家评委由招标代理机构在开标前从新疆政采云专家库中随机抽取。 |
| **17** | **投标保证金** | 投标保证金额为：标项1: **17000元（人民币壹万柒仟元整）**  投标保证金缴纳方式：银行汇票、银行电汇、转账、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。  1、若采用银行汇票、银行电汇、转账、本票时，投标保证金于2025年07月22日10时30分（北京时间）（以到账时间为准）之前从投标人账户汇至新疆晓洲企业项目管理服务有限公司账户，否则其投标文件将被拒绝评审，投标人提交投标保证金应充分考虑资金在途时间。  注：投标人向银行办理投标保证金汇（转）款时，应在用途栏（备注栏）准确注明"本项目招标编号（例如：XZGK-2025-FW019项目投标保证金）"字样（每个标段应分别汇款），由于未按要求准确注明信息而导致的一切后果由投标人承担。  户名：新疆晓洲企业项目管理服务有限公司  开户行名称：新疆天山农村商业银行股份有限公司米东区支行  账号：807010012010122557350  开户行号：402885200018   1. 若采用金融机构、担保机构出具的保函形式递交时，须出具对本项目（项目名称）的保函，提供原件的扫描件于投标文件中，否则视为无效。保函有效期不少于投标有效期。   3、如采用电子保函方式缴纳可按照新疆政府招标网-电子保函模块。采用电子保函形式应按以下要求办理：  （1）电子保函按照“一分包一保函”的原则。  （2）电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。  （3）具体办理流程详见政采云平台《关于办理电子保函操作指南》。  投标人以保函形式缴纳投标保证金的，应通过“政采云电子交易金融服务平台”，使用其企业CA证书申请购买电子投标保函。向担保保证人购买电子投标保函所支付的费用应从投标人的企业账户汇出(个体工商户除外)，同时将支付电子投标保函费用的银行转账回单作为电子投标文件组成部分在投标时一并提交。  （备注：如采用电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从电子保函服务支撑管理平台中确认是否生效。电子保函服务管理平台技术人员联系方式：400-800-5100；0991-8844613）。  4、保证金的退还  (1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。  （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日 起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。  **退还投标保证金的投标人办理退款业务时需提供以下资料:**  退还中标方投标保证金时，中标方须提供与采购人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本扫描件一份（由代理机构存档备查）。  5、有下列情形之一的，保证金不予退还： （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采 购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通 的； （5）招标文件规定的其他情形。 |
| **18** | **政府招标政策落实** | 1、本项目专门面向中小企业预留招标份额。  2、根据工信部等部委发布的《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）、财政部、工业和信息化部《政府招标促进中小企业发展管理办法 》（财库[2020]46号文）规定，本次招标标的**项目属性为服务，所属行业为其他未列明行业。**符合以下条件的中小微型企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。  （1）本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府招标活动中视同中小企业。  （2）本次投标投标人提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。  （3）依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。  （4）提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。  （5）符合享受政府招标支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。  3、节能、环境标志产品评审优惠内容及加分幅度：  严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府招标执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府招标品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府招标品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府招标节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品类别属于政府强制招标产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先招标产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。  同一合同包内的节能、环境标志政府招标产品部分加分只对属于品目内的非强制类产品进行加分，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予加分。若节能、环境标志品目内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不予加分。价格项加分具体方法详见商务评审表。投标人须自行编写《环境标志产品明细表》、《节能标志产品明细表》中列明并附证书，否则，不予加分。 |
| **19** | **评审方法** | ☑ 资格后审 □资格预审  ☑ 综合评分法 □最低评标价法  注：  1、最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标投标人的评标方法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选投标人或者中标投标人的评标方法。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术指标较优的一方为中标人。  2、综合评分法是指在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评分细则评审后，以评标最终得分最高的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值**。**得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。 |
| **20** | **履约保证金**  **履约期限** | ☑不缴纳  □缴纳  履约保证金的缴纳方式： 以甲乙双方签订合同内容为准。  自签订合同之日起有效期一年。 |
| **21** | **代理服务费** | 招标代理服务费按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知发改价格[2015]299号文，计算方法参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”(计价格〔2002〕1980号)文件规定，根据上述文件的规定，由中标人向招标代理机构支付。本项目最高限价已包含代理服务费，请投标人将该费用考虑在报价之中，招标人将不另行支付。 |
| **22** | **付款方式** | 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，分期支付费用。  备注：最终付款方式以和甲方单位签订合同为准。 |
| **23** | **服务期** | 自签订合同之日起有效期一年。 |
| **24** | **服务地点** | 乌鲁木齐市米东区人民医院指定地点 |
| **25** | **简要描述** | 米东区人民医院护理部30个护理员岗位劳务外包服务 |
| **26** | **争议的解决** | 若甲、乙双方发生纠纷，应首先友好协商解决，如不能达成一致意见，可向乌鲁木齐市米东区人民法院提起诉讼 |
| **27** | **是否需要**  **提交样品** | ☑不需要  □需要 |
| **28** | **现场陈述** | ☑不需要 |
| **29** | **资金来源**  **预算金额**  **最高限价** | 资金来源：自有资金  预算金额（元）：1,700,000.00元  最高限价（元）：1,699,920.00元； |
| **29** | **报价要求** | 1. 投标人投标单价及总价均不得超过最高限价，否则按无效投标处理； 2. 投标人应在开标一览表中标明其提供的所有货物及相关工作范围内所有费用的总价。 |
| **30** | **其他** | 本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。 |
| **31** | ★**核心产品** | 本项目为服务项目，不适用。 |
| **32** | **招标公告、中标结果信息发布媒体** | 新疆政府采购网（https://zcy.gov.cn/） |
| **33** | **评标委员会是否直接确定中标人及推荐中标候选供应商的数量** | 招标人是否委托评标委员会直接确定中标人： 否  推荐中标候选供应商的数量：3 家 |
| **34** | **重新招标或其他方式采购** | 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第四十三条规定，按照以下方式处理：  （1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；  （2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。 |
| **35** | **质疑和投诉** | 1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起在规定的期限内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构收到投标人书面质疑后在规定的时间内，对质疑内容作出答复，投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向有关监管部门进行投诉。投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。  2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑、投诉均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。 |
| **36** | **特别提示** | 1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；  2、各投标人应成为政采云正式注册入库投标人，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；  3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至政采云下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），招标中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。  4、投标人应当在招标截止时间前,将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”,招标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。  5、投标人在招标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360 浏览器或谷歌浏览器）, 招标时请使用制作加密电子响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为30分钟内,如因自身原因导致无法正常解密,后果由投标人自行承担。  6、投标人登录政采云平台，在投标截止时间前必须完成签到，(本项目解密时长为：30 分钟，签名时长为：10 分钟)； 开标时间后 30 分钟内 (用“项目采购 - 开标评标”功能进行解密响应文件。  若投标人在规定时间内未按时签到或解密的，视为无效投标。解密与加密响应文件须为同一个 CA。。 |
| **37** | **注意事项** | 1. 投标人须仔细阅读本招标文件的所有条款。如果在商务、技术等方面有偏离，投标人须在投标文件“商务偏离表”、“技术规格偏离表”中一一列出。另外，投标人应对字体置黑的条款、注有 “投标无效”字样的条款、以及加注“\*”号的条款引起重视，如不满足此类条款的规定，其后果由投标人自行承担。 2. 在投标过程直至签订合同前的任何时间，如经证实发现投标人提供虚假投标资料或信息骗取中标的，或者未按本投标文件要求提交履约保证金的（如有要求），将取消其中标资格，没收其投标保证金，并报主管部门备案。 3. 注：投标人认为投标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。 4. 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 5. 接受质疑的单位：新疆晓洲企业项目管理服务有限公司 6. 联系电话：0991-3320900 17799705682 18199856228 7. 地址：乌鲁木齐市米东区府前中路742号金盛大厦4楼423-427室 |
| 备注 | 投标资格不能转让。 | |

注：1、本表中若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补正；

2、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准；

3、本表中“”标示选择使用该项，“□”标示不选择使用该项。

**第二章 投标人须知正文部分**

**一、总则**

**1.说明**

1.1本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

**2.定义**

2.1“招标人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容。

2.2“招标代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容。

2.3“招标货物”指招标文件第三部分所述所有货物；“服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4“潜在投标人”指符合招标文件各项规定的投标人。

2.5“投标人”指符合招标文件规定并参加投标的投标人。

2.6“投标人公章或电子章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

2.7“电子投标文件”指利用政采云交易平台提供的“电子投标文件制作工具”编制加密和未加密的投标文件。

**3.合格投标人的条件**

3.1具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府招标法》和本文件中规定的条件：

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)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5)参加政府招标活动前三年内，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；

7)具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容规定的资格条件。

3.3投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

3.3.1法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

3.3.2母公司、全资子公司及其控股公司；

3.3.3参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.3.4法律和行政法规规定的其他情形。

3.4投标人须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5投标人在政采云交易平台内针对本项目报名并下载了电子招标文件。

3.6投标人按时足额缴纳投标保证金。

3.7本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容的规定。如果允许，除均应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1）联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次招标所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2）联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

3）由不同专业的投标人组成的联合体, 首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质,按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向招标代理机构与招标人承担连带责任。

5）联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得招标代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

6）联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.8投标人不得与招标人、招标代理机构等有利害关系。

**4.投标费用**

4.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**5.纪律**

5.1投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2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，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

5.2.1.1投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2投标人之间约定中标人；

5.2.1.3投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

5.2.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.2.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5.2.2.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4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；

5.2.2.5不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.2.6不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**6.通知**

6.1对与本项目有关的通知，招标代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在政采云交易平台内发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或招标代理机构未收到回复时，并不应当被理解为招标代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，招标代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

**二、招标文件**

**7.招标文件组成**

7.1招标文件由招标文件目录所列内容组成。

**8.踏勘现场**

8.1本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容的规定。无论是否统一组织，投标人应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。招标人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.4除招标人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

**9.知识产权**

9.1投标人须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、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，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

**10.答疑及招标文件的澄清和修改**

10.1投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”规定向招标代理机构提出。提出后，请投标人及时通过交易平台下载最新的答疑文件或澄清文件。必要时，招标代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，招标代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2无论出于何种原因，招标代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间16日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，招标代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3招标代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，招标代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，招标代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4招标代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云交易平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，招标代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

10.5澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件制作电子投标文件，未按最终版本招标文件制作的投标文件造成的后果由投标人自行承担。

1. **投标文件**

**11.投标文件的语言及计量单位**

11.1投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章或电子章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

**12.投标文件组成及编制**

12.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由资格证明文件、商务技术文件两部分构成。

12.2投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。

12.2.1电子投标文件的编制

12.2.1.1电子投标文件使用政采云交易平台提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.2.1.2电子投标文件须使用投标人公章或电子章的电子签章以及法定代表人的电子签章。上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件中附公章授权书（格式自定） 。 使用电子签名和电子印章的（即 CA 数字证书） ，投标人应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

12.2.1.3电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

**13.投标报价**

13.1所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2投标人投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价**。**

13.3除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.4本项目是否接受进口产品按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。

13.5本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。如允许，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成，须在技术文件中载明。

13.6投标人须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.7投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.8对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制招标人以其他条款签订合同的权利。

13.9最低报价不能作为中标的保证。

**14.投标有效期**

14.1本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2在特殊情况下，招标代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照招标代理机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

**15.投标内容填写说明**

15.1投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝**。**

15.3开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按本招标文件规定的格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4投标人须注意：为合理节约政府招标评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

**四、投标保证金**

**16.投标保证金**

16.1投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定缴纳。投标保证金须于到账截止时间前到账。

16.2未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在签订合同并于合同生效后5个工作日内退还。

16.4投标保证金退还一律采用网上银行转账方式退还至投标人的汇款账户，资金原路返回。

**五、投标文件的上传和递交**

**17.投标文件的上传**

17.1投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

**18.投标文件的递交**

18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的电子招投标平台。投标截止时间以政采云交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后提交的投标文件，为无效投标文件，招标代理机构将拒绝接收。

18.3 是否采用不见面开标详见投标人须知前附表规定，若项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件U盘、纸质投标文件，只需将加密电子投标文件在投标截止时间前通过新疆政采云平台上传完成。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，招标人不予受理。

**19.投标文件的修改和撤回**

19.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

**六、开标**

**20.开标**

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标确认、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人委托代理人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的委托代理人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

**七、评标步骤和要求**

**21.组建评标委员会**

21.1招标代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合采购项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，招标人不得以专家身份参与评标。

**22、资格审查**

22.1公开招标采购项目开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。投标文件中须提供资格证明文件，如缺项将导致废标。合格投标人不足3家的，不得评标。资格审查内容见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 营业执照具有独立承担民事责任的能力 | 是否具备有效在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明原件扫描件 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度  投标人须提供上一年度由具备资质的会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时（每年6月前（含）），可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注。如投标人无法提供上年度审计报告，则须提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章或电子章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺函（自拟）原件扫描件（加盖投标人公章）。证明材料为加盖公章扫描件 |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明加盖公章扫描件 |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，须提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据和缴纳社会保险的凭据扫描件（依法免税的应提供相应文件说明） |
| 5 | 参加政府招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加政府招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；须提供书面声明 |
| 6 | 中小微企业声明函 | 按招标文件要求提供《中小微企业声明函》 |
| 7 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网  查询时间：投标截止时间后至资格审查阶段完成；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的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、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人， 其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员 存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。（开标现场查询核实） |
| 8 | 投标保证金 | 是否按招标文件规定的金额和办法缴纳了投标保证金 |
| 9 | 其他 | 违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形 |
| 备注：招标人或招标代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入评标；通过资格审查的供应商少于三家的，不进行评标。再次重申：供应商请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成废标。 | | |

**23.初步评审**

23.1评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1）实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2）重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交货期等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

A、招标文件第二部分“投标人须知前附表”第6条“投标文件组成”部分中，证明文件不全或无效的；

B、投标文件未按招标文件的规定签章的；

C、未按投标文件份数要求提交投标文件的；

D、招标文件带“☆”号部分任意一款不满足要求的；

E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；

F、投标有效期不足的；

G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的；

H、不符合招标文件中有关分包规定的；

I、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

J、投标人递交的电子投标文件无法满足正常开标、评标使用功能的；

K、投标人名称或组织结构与报名时不一致且无有效变更证明的；

L、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23.3投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，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者不完整，不会对其他投标人造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1）投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

2）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4）调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

**24.投标的澄清**

24.1评标委员会有权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等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或其委托代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

**25.详细评审**

25.1评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第五部分“评审方法”。

25.2评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

**26.确定中标人**

26.1使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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，由招标人或者招标人委托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，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

**27.评标过程要求**

27.1开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、招标人和招标代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

27.3电子招投标的应急措施

27.3.1电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27.3.2因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，招标代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

**28.投标人瑕疵滞后发现的处理规则**

28.1无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

**29.采购项目废标**

29.1在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的投标人不足3家的；

2）投标人的报价均超过了招标预算；  
3）出现影响招标公正的违法、违规行为的；  
4）因重大变故，招标任务取消的。

5）重要技术指标不符合招标文件要求的。

**八、履约保证金**

**30.履约保证金**

30.1履约保证金按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定，在签订合同前缴纳。

30.2中标人在中标公告发布后及时足额缴纳履约保证金。

**九、代理服务费**

**31.代理服务费**

31.1代理服务费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定由中标人缴纳，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

**十、签订、审核合同**

**32.中标通知**

32.1中标人确定后,招标代理机构将在相关政府招标信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照上述第20、21条的规定缴纳履约保证金和代理服务费并经招标代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往招标代理机构领取中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2招标代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3中标通知书是合同的组成部分。

**33.签订合同**

33.1中标人收到招标人的《中标通知书》后三十日内与招标人签订采购合同。

33.2中标人须按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与招标人签订合同。中标人不得再与招标人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

33.3招标人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经同级财政部门审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的招标金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5中标人不履行合同的，招标人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排位在中标人之后的第一位中标候选投标人签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织招标。

33.6违反32.1条、32.2条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

**34.合同公示**

34.1政府采购合同于签订合同之日起2个工作日内上传至政采云交易平台进行公示。

**十一、处罚、询问和质疑**

**35.处罚**

35.1发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

1）开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

2）中标后无正当理由不与招标人签订合同的；

3）中标人与招标人订立背离合同实质性内容的其他协议；

4）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标代理机构同意，将中标项目分包给他人的；

5）存在串通投标行为的；

6）存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

7）投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

**36．询问**

36.1投标人对招标事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问。

**37.投标人有权就招标事宜提出质疑**

37.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自已的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

37.2质疑应当按照《中华人民共和国政府招标法》、《中华人民共和国政府招标法实施条例》、《政府招标投标人投诉处理办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向招标代理机构提出。

37.3质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的投标人，其未参加后续招标活动，不得对递交投标文件截止后的招标过程、招标结果提出质疑。

37.4质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。招标代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5招标代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6投标人进行虚假和恶意质疑的，招标代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府招标活动，并将处理决定在相关政府招标媒体上公布。

37.7质疑人对答复不满意以及招标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15个工作日内向财政部门投拆。

**十二、保密和披露**

**38.保密和披露**

38.1投标人自领取招标文件之日起，须承担本采购项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

38.2招标代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

38.3在招标代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，招标代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于招标过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**十三、纪律和监督**

**39.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法利益。采购人不得有下列行为之一：

（1）与投标人恶意串通的；

（2）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（3）在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；

（4）开标前泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量、标底或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的。

（5）法律、法规规定的其他违法、违规情形。

**39.2 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。评标委员不得有下列行为之一：

（1）明知应当回避而未主动回避的；

（2）在知道自己为评委会成员身份后至评标结束前的时段内私下接触投标人的；

（3）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（4）在评标过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；

（5）未按招标文件规定的评标方法和标准进行评标的。

（6）法律、法规规定的其他违法、违规情形。

**39.3 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**39.4 监督检查**

39.4.1政府采购监督管理部门应对在政府采购活动中的当事人有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况和采购范围、采购方式和采购程序的执行等情况进行监督检查。

39.4.2招标项目行政监督部门可视情依法派员对招标活动的全程进行监督。

1. **采购需求**
2. **医院临床科室医疗护理员服务，包括以下内容：**

1、在护士长的领导及护士的指导下进行工作。

2、承担病人生活护理和部分简单的基础护理工作，不得从事临床护理技术操作。

3、负责被服处的物品清点、交接、保洁、管理。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。协助护士做好被服、家具的管理。

4、负责新病人床单位的准备、出院患者床单位的终末处置工作。

5、协助护士做好晨晚间护理，包括扫床、整理床单位、床头柜，随时巡视病房，保持病房的干净整齐，床单位整洁。

6、按照护理级别要求及时完成洗头、擦浴，在护士的指导下做好病人的三短六洁（3短：头发、胡须、指甲 6清洁：皮肤、头发、口腔、手足、指甲、会阴）工作。

7、在护士的指导下，协助护士为患者翻身，帮助患者功能锻炼。

8、协助生活不能自理的的患者做好生活护理，帮助没有陪护、生活不能自理的患者入厕、打开水、订餐、热饭等照护。

9、协助护士完成病区管理工作，负责病室每日的空气消毒、仪器设备清洁工作，照明灯、电源不用及时关闭，随时巡视病房，及时应答病人呼唤，病人提出的疑问不知道的及时向病区护士及护士长反馈。

10、及时收集和送出科室化验标本（不包括特殊标本）。

11、维持病区秩序，清查白天探视家属不要大声喧哗，医生查房高峰期时段疏散闲杂人员，保持病房秩序。保持病房的安全安静。

12、完成护士长安排的其他辅助性工作。

**附件一：人员要求**

**附件二：临床科室医疗护理员服务具体要求**

**附件三：运送护理员服务具体要求**

**附件四：助理员服务具体要求**

**附件五：人员培训**

**附件六：岗位配置**

**附件一：人员要求**

**一、人员要求：**

1. 所聘用的医疗护理员年龄原则不超过50岁，初中以上文化程度，特殊情况除外。

2、所聘用的医疗护理员应有自治区卫生健康委颁发的医疗护理员培训合格证。

3、项目负责人（项目经理）属乙方管理人员，由乙方自行聘用。要求具有大专及以上护理专业学历、有临床护理工作经验及相同项目管理经验，能够熟练使用相关办公软件。

**二、行为指标：**

1、高质量，高效率的完成规定的任务，无投诉、无劳务纠纷。

2、服从领导安排，按时按质完成任务。

3、负责人员招聘、解聘、工资发放、社保缴纳、劳务合同签订

4、提供规范培训的有资质的医疗护理员

5、对护理员、助理进行岗前培训、定期进行在职培训、业务考核

6、处理员工、患者投诉、劳务纠纷

**附件二： 临床科室医疗护理员服务具体要求**

**1、临床科室医疗护理员的要求：**

（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。禁止配戴长耳环、手镯、戒指。

（3）早查房前完成患者晨间护理，清理病区人员无多余陪护。

（4）整理病房环境，保持病房床头桌桌面及窗台台面干净，床单位干净整齐。

（5）用品按要求摆放、整齐、无杂物，无悬挂物。

（6）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。及时修剪长指（趾）甲、长胡须、保持皮肤清洁。

（7）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。

（8）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。

（9）保持病区安静，检查水电设施安全，门禁处于关闭状态。

（10）保持微波炉的清洁干净，指导病人正确使用微波炉。

（11）按要求及时完成病区各类仪器的清洁、擦拭并完整记录。

（12）护理员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、临床科室医疗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、脑脊液标本等）；（6）禁止转送危重病人及做检查；（7）根据科室的需求送出院病历。

**3、临床科室医疗护理员服务内容：**

（1）协助护士完成非技术性工作

①协助护士对躁动病人的保护性约束措施，预防病人坠床，安放床栏。

②根据科室的需求协助护士完成病人翻身，拍背。

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。

（2）处理新住院病人

①整理床单位，发放登记病人生活用品（病员服）。

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。

（3）处理出院病人

①协助出院病人整理用物，叮嘱病人及家属携带好用物。

②完成出院病人床单位的终末消毒：拆除床单，被套，放置污物袋内。保证床头桌、更衣柜、病床无污渍和血迹，最后进行铺床备用。

（4）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，为病人提供一个舒适的环境。

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。

（5）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。

（6）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（500mmg/L）。

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。

（7）病区内晨间标本集中送检、临时标本送检工作

①在楼层拿标本的一只手必须戴一次性手套；

②核对标本与检验单是否一致；

③运送时，将标本放入标本箱内；在运送过程中，要一直有人照看这些标本；根据标本类型送至相应的检验科室；

（8）药品领取配送工作

①确定药品要送达的部门和人员。

②所有运送的药品应由药品的发送方（医生，护士等）和接收方（医生，护士等）批准。

③发送方和接收方都应签署全名以避免可能出现的错误。

④发送和接收药品的数量必须随发送方和接收方的签名一起记录下来。

⑤考虑到药品的特殊性，运送时要特别注意核对药品名称和数量。

（9）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。

**4、临床科室医疗护理员工作时间及休假**

工作时间为每天8小时，每周5天工作日。每日工作时间为：9：30-13：30，15：30-19：30。

注：如遇周六日调整须安排护理员工作的，应当在以后工作日中进行补调休安排。

**附件三：运送护理员服务具体要求**

1、在主管及科室主任指导下进行工作，负责按要求在规定时间内圆满完成标本送检、药品、消毒物品运送等运送任务。

2、负责收取、登记和运送各类标本：包括血液、尿液、粪便、组织等标本，确保标本的完整性和准确性。

3、遵守标本运送的相关规定和流程：包括标本的包装、标识、运输方式等，确保标本在运送过程中不受污染和损坏。

4、与相关科室和部门进行沟通协调：及时了解标本的采集需求和检验结果，确保标本的及时运送和检验结果的及时反馈。

5、维护标本运送设备和工具：确保标本运送车、标本箱等设备的清洁和正常运行，定期进行维护和保养。

6、参与标本质量控制工作：协助检验科室进行标本质量控制，发现标本异常情况及时报告。

7、遵守医院感染控制政策：严格遵守标本运送过程中的感染控制措施，确保标本的安全性。

8、在接收药品时，需仔细核对药品的数量、规格、有效期等信息，确保所接收的药品与采购单或配送单一致，防止因错误接收而影响后续用药。

9、确保药品在运输过程中的安全。使用符合药品储存要求的包装材料，避免药品在运输过程中受到撞击、倾倒、污染、淋湿和破损等。对于需要冷藏的药品，需确保全程温控达标，实时监测并记录冷藏车、冷藏箱或保温箱内的温度数据。

10、按照预定的配送时间，准确及时配送药品，确保药品及时送达各科室，以保障医疗服务的顺利进行。

11、完成其他相关工作：如协助进行标本的分类、归档等工作。

12、完成上级主管、经理交办的其他事务。

**附件四：助理员服务具体要求**

1、提前15分钟到岗，检查诊室设备（叫号系统、电脑、检查器械等）运行状态。按当日排班整理医生工作站，准备病历本、检查单、处方笺等物资。

2、通过叫号系统有序引导患者，维持候诊区秩序，及时处理插队、纠纷等突发情况。

3、对高龄、急重症、残障等特殊患者开通绿色通道并做好解释工作。

4、预检患者基本信息：核对挂号信息、测量生命体征（血压、体温等）、记录主诉。 协助医生完成体格检查（如准备器械、安抚患者、记录检查数据）。

5、操作门诊基础设备（如心电图机、血糖仪），按规范进行标本采集与送检。实时录入医嘱信息，打印检查单/处方并指导患者下一步流程。

6、监控医生接诊节奏，合理分流患者，避免候诊时间过长。

7、检查医疗文书完整性（如病历签名、检查项目勾选），及时查漏补缺。

8、监督诊室消毒隔离制度执行（如器械消毒、医疗垃圾分装）。

9、整理当日病历资料，归档至指定系统或科室。

10、补充诊室耗材（如棉签、手套、打印纸），确保次日物资充足。

11、对离院患者进行用药指导、复诊提醒等基础健康宣教。

12、协助处理患者突发不适（如晕厥、过敏），立即呼叫抢救团队并维持现场秩序。

13、及时向科室主任、护士长反馈诊室设备故障、医患矛盾等异常情况。

14、参与门诊流程优化建议，协助收集患者满意度反馈。

**附件五：人员培训**

1、培训要求

年初定计划，年中做检查，年底有考核

2、培训目标

（1）理论知识教学目标： 依据《医疗护理员国家职业标准》等指导用书，对护理员的理论知识要求，通过培训，使培训对象掌握护理员的职业道德及规范；基本医学常识及护理；心理护理；紧急救护知识；给药知识；危重病人的观察与护理；临终关怀与护理；康复护理。

（2）操作技能教学目标： 依据《医疗护理员国家职业标准》等指导用书，对护理员的技能知识要求，通过培训，使培训对象掌握病人的各种生活照料方法，清洁卫生照料；睡眠照料；饮食照料；压疮的预防及皮肤护理；安全保护。

3、培训方法

培训分为三种：即入职培训、在职培训、权威认证培训。

入职培训使员工在上岗前成为合格的公司员工

在职培训使在岗员工保持工作状态并不断提高

权威认证培训使员工获得政府认可证书，降低工作风险

（1）上岗标准: 护理员都要持证上岗，新员工都要经过培训才能执岗。

（2）培训时间: 护理员不少于年工时3%。

（3）培训方式:课题授课、讲座、座谈、见习等。

4、培训内容

（1）护理员的职业认知

（2）护理员职业道德

（3）护理员职业防护

（4）患者清洁照护

（5）患者饮食与排泄照护

（6）临床护理基础知识

（7）患者安全隐患的认知与防范

（8）患者照护用品的应用

**附件六：岗位配置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **科室** | **合同配置人数** |
| 1 | 临床科室护理员 | 疼痛科 | 1 |
| 2 | 消化肾病科 | 2 |
| 3 | 血透室 | 1 |
| 4 | 呼吸与危重症医学科 | 1 |
| 5 | 内分泌老年病科 | 1 |
| 6 | 心血管内科 | 1 |
| 7 | 神经内科 | 1 |
| 8 | 中医科 | 1 |
| 9 | 皮肤科 | 1 |
| 10 | 妇产科 | 1 |
| 11 | 外科 | 1 |
| 12 | 儿科 | 1 |
| 13 | 骨科 | 1 |
| 14 | 介入室 | 1 |
| 15 | 运送护理员 | 药剂科 | 3 |
| 16 | 供应室 | 2 |
| 17 | 检验科 | 2 |
| 18 | 助理 | 妇科门诊 | 1 |
| 19 | 产科门诊 | 2 |
| 20 | 口腔科 | 1 |
| 21 | 病案室 | 1 |
| 22 | B超室 | 3 |
| 合计 | | | 30 |
| 备注：人员总数根据院方实际需求量提供，如遇特殊情况，人员配置按考勤结算每月人员总数。 | | | |

**注：**

1、以上加“★”的条款内容为本项目的实质性技术或服务要求，如不响应或者有负偏离，按无效投标处理。

2、投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担；投标人应踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

3、如对本招标文件有任何疑问或要求澄清，请按本招标文件的规定提出，否则视同理解和接受。

**第四部分 评审方法（综合评分法）**

本项目评审方法见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中相关内容的规定。如果采用综合评分法，评分细则如下：

1、初步评审符合性检查

评审小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性检查。符合性检查不合格的投标人的响应文件作无效文件处理。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | | 评分点 | 评分标准 | 评审意见 | |
| 是 | 否 |
| 初步  评审 | 符合性检查 | 授权委托书 | 与投标文件中由法定代表人签字或盖签名章的，须提供法定代表人身份证明书；投标文件中由委托代理人签字的，须提供法定代表人授权委托书及法定代表人身份证明。 |  |  |
| 投标函 | 是否按招标文件规定格式提供投标函 |  |  |
| 投标文件签章 | 投标文件是否按照规定在应由企业法人或法人授权代表在所有规定签字处逐一签章及加盖单位公章 |  |  |
| 投标报价唯一性 | 投标文件针对同一种货物或服务出现了两个或两个以上的报价；报价超过项目/包预算或最高限价或经评标委员会认定低于成本的。 |  |  |
| 投标文件内容 | 投标文件按照招标文件规定的内容填写 |  |  |
| 投标有效期 | 投标有效期满足招标文件要求 |  |  |
| 响应文件 完整性 | 供应商响应文件的响应性、完整性是否符合公开招标文件要求 |  |  |
| 方案唯一性 | 本项目不接受选择性的技术方案、商务方案、产品以及其他备选方案，若出现将被作为无效投标处理 |  |  |
| 附加条件 | 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的 |  |  |
| 其他 | 违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形 |  |  |

1. 详细评审

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评分细则** |
| 报价部分  （10分） | | 10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的报价）为评标基准价。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价） ×价格满分分值  注：计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数 |
| 商务部分  （25分） | 投投标人类似项目经营业绩 | 15 | 投标人投标截止日前三年（以合同签订合同时间为准）内类似项目经营业绩，每提供1份有效的业绩资料得3分，满分15分。  注：  1.须提供业绩合同关键页（含：附合同和中标通知书以及中标公告和公告网址，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。  2.投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。 |
| 人员配备 | 10 | 根据项目情况进行人员配置，配置人员是否合理（人数、年龄构成、相关资格、文化程度、岗位职责等）， 项目负责人（或现场管理者）是否具有良好的管理能力及相关从业经验，提供简历表，所配置的护理 人员是否具有丰富经验，能确保护理工作达到采购人满意。人员配备科学合理、可行性强，得 10 分； 基本合理、具有可行性，得 7 分；方案基本完整、 可行性一般，得 4 分；方案缺漏较多，可行性差， 得 2 分；未提供对应方案不得分。 |
| 技术部分 （65分） | 护理员服务方案 | 15 | 根据投标人提供的本项目护理员服务方案进行综合评分；包含但不  限于：1、人员要求；2、不同岗位护理员服务具体要求；3、人员培训；4、岗位配置；5、服务承诺等方面，结合项目特点，方案完整、可行、合理、有针对性、重难点、关键点分析透彻的得 12分，每有 一项缺项或漏项的扣 3分，有描述不完整或存在缺陷的每一点扣 2 分，未提供不得分。 |
| 护理工作流程、护理程序 | 10 | 根据投标人提供的护理工作流程、护理程序，流程及程序科学合理，完整合理、可行性强得 10 分；方案基本完整、可行性一般得 6 分；方案基本完整、可行性较差得 3 分；方案缺漏较多，可行性差得 1分；未提供对应方案不得分。 |
| 质量及安全保证措  施 | 12 | 根据投标人提供针对本项目制定的质量及安全保证措施进行综合评分；包含但不限于 1、项目工作检查记录表，2、项目日常管理表，3、内部质量监管表单，4、员工工作表现评估表；结合项目特点，方案完整、可行、合理、有针对性、重难点、关键点分析透彻的得 12 分，每有一项缺项或漏项的扣 3 分，有描述不完整或存在缺陷的每一点扣 2 分，未提供不得分。 |
| 管理制度 | 12 | 根据投标人提供针对本项目制定的管理制度进行综合评分；  1、护理管理制度完善、程序规范、责任明确且可操作性强，方案概况及特点叙述正确，符合项目实际情况得 6 分；方案概况及特点叙述正确，基本符合项目实际情况得 4 分；方案概况及特点叙述模糊，不完全符合项目实际情况得2分;未提供对应方案不得分。  2、投标人应制定针对本项目服务及管理的具体考核和评分细则，方案完整合理、可行性强得 6 分；方案完整、可行性一般得 4 分；方案缺漏较多，可行性差得 2分；未提供对应方案不得分。 |
| 培训方案 | 8 | 根据投标人提供的培训方案进行综合评分。包含但不限于 1、培训要求；2、培训目标；3、培训方法；4、培训内容；结合项目特点，方案完整、可行、合理、有针对性、重难点、关键点分析透彻的得 8 分，每有一项缺项或漏项的扣 2 分，有描述不完整或存在缺陷的 每一点扣 1 分，未提供不得分。 |
| 应急预案 | 8 | 根据投标人提供遇到特殊情况应急预案进行综合评分。包含但不  限于 1、自然灾害及火灾应急预案；2、公共卫生事件应急预案；3、人为事故应急预案；4、医疗废物泄漏（扩散）应急预案；结合项目特点，方案完整、可行、合理、有针对性、重难点、关键点分  析透彻的得 8分，每有一项缺项或漏项的扣 2 分，有描述不完整  或存在缺陷的每一点扣 1 分，未提供不得分。 |

3、政府招标政策

3.1、经评标委员会认可小、微企业产品和产品报价后，投标人相应产品政策计算公式如下：

本项目将对小型和微型企业产品（含监狱企业、残疾人福利性单位）的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分**。（本项目不适用）**

若投标商和小微企业产品/服务制造商均符合小微企业条件，并且提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明投标商和产品制造商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）的，则其评标价格=投标人报价中属于小型和微型企业产品的价格部分×（100%-10%）+投标商报价中不属于小型和微型企业产品的价格部分；否则，其评标价=投标报价。**（本项目不适用）**

4、评标原则

4.1、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：(1)因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；(2)根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4.3、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

5、中标人的确定

5.1、评标委员会按照招标文件的评标办法负责向招标人推荐一家或一至三家投标人为中标候选人。招标代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送招标人确认。招标人应当在收到评审报告后3个工作日内，从评审报告提出的成交候选投标人中，按照排序由高到低的原则确定成交投标人，也可以书面授权评标委员会直接确定中标投标人。招标人逾期未确定中标投标人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为中标投标人。

5.2、中标投标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府招标活动。

**第五部分 政府采购合同**

**（本合同仅供参考， 具体以实际签订的合同为准）**

合同编号：

**乌鲁木齐市米东区人民医院**

**服务合同（最终以实际签订为准）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲 方： | 新疆乌鲁木齐市米东区人民医院 |  | 电 话： |  |
| 地 址： |  |  | 传 真： |  |
| 邮 编： |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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》及有关管理法律法规之规定，甲乙双方在自愿、平等公平、诚信的基础上，乙方向甲方提供临床科室医疗护理员服务事宜，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**

乙方负责为甲方提供服务。

**第二条 服务内容**

一、医院临床科室医疗护理员服务，包括以下内容：

在护士长的领导和护士的指导下进行工作。

（1）协助护士完成非技术性工作

①协助护士对躁动病人的保护性约束措施，预防病人坠床，安放床栏。

②根据科室的需求协助护士完成病人翻身，拍背。

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。

（2）处理新住院病人

①整理床单位，发放登记病人生活用品（病员服）。

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。

（3）处理出院病人

①协助出院病人整理用物，叮嘱病人及家属携带好用物。

②完成出院病人床单床位的终末消毒：拆除床单，被套，放置污物袋内。保证床头桌、更衣柜、病床无污渍和血迹，最后进行铺床备用。

（4）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，为病人提供一个舒适的环境。

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。

（5）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。

（6）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（500mmg/L）。

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。

（7）病区内晨间标本集中送检、临时标本送检工作

①在楼层拿标本的一只手必须戴一次性手套；

②核对标本与检验单是否一致；

③运送时，将标本放入标本箱内；在运送过程中，要一直有人照看这些标本；根据标本类型送至相应的检验科室；

（8）药品领取配送工作

①确定药品要送达的部门和人员。

②所有运送的药品应由药品的发送方（医生，护士等）和接收方（医生，护士等）批准。

③发送方和接收方都应签署全名以避免可能出现的错误。

④发送和接收药品的数量必须随发送方和接收方的签名一起记录下来。

⑤考虑到药品的特殊性，运送时要特别注意核对药品名称和数量。

（9）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。

二、医院运送护理员服务，包括以下内容：

1、在主管及科室主任指导下进行工作，负责按要求在规定时间内圆满完成标本送检、药品、消毒物品运送等运送任务。

2、负责收取、登记和运送各类标本：包括血液、尿液、粪便、组织等标本，确保标本的完整性和准确性。

3、遵守标本运送的相关规定和流程：包括标本的包装、标识、运输方式等，确保标本在运送过程中不受污染和损坏。

4、与相关科室和部门进行沟通协调：及时了解标本的采集需求和检验结果，确保标本的及时运送和检验结果的及时反馈。

5、维护标本运送设备和工具：确保标本运送车、标本箱等设备的清洁和正常运行，定期进行维护和保养。

6、参与标本质量控制工作：协助检验科室进行标本质量控制，发现标本异常情况及时报告。

7、遵守医院感染控制政策：严格遵守标本运送过程中的感染控制措施，确保标本的安全性。

8、在接收药品时，需仔细核对药品的数量、规格、有效期等信息，确保所接收的药品与采购单或配送单一致，防止因错误接收而影响后续用药。

9、确保药品在运输过程中的安全。使用符合药品储存要求的包装材料，避免药品在运输过程中受到撞击、倾倒、污染、淋湿和破损等。对于需要冷藏的药品，需确保全程温控达标，实时监测并记录冷藏车、冷藏箱或保温箱内的温度数据。

10、按照预定的配送时间，准确及时配送药品，确保药品及时送达各科室，以保障医疗服务的顺利进行。

11、完成其他相关工作：如协助进行标本的分类、归档等工作。

12、完成上级主管、经理交办的其他事务。

二、医院助理服务，包括以下内容：

1、提前15分钟到岗，检查诊室设备（叫号系统、电脑、检查器械等）运行状态。按当日排班整理医生工作站，准备病历本、检查单、处方笺等物资。

2、通过叫号系统有序引导患者，维持候诊区秩序，及时处理插队、纠纷等突发情况。

3、对高龄、急重症、残障等特殊患者开通绿色通道并做好解释工作。

4、预检患者基本信息：核对挂号信息、测量生命体征（血压、体温等）、记录主诉。 协助医生完成体格检查（如准备器械、安抚患者、记录检查数据）。

5、操作门诊基础设备（如心电图机、血糖仪），按规范进行标本采集与送检。实时录入医嘱信息，打印检查单/处方并指导患者下一步流程。

6、监控医生接诊节奏，合理分流患者，避免候诊时间过长。

7、检查医疗文书完整性（如病历签名、检查项目勾选），及时查漏补缺。

8、监督诊室消毒隔离制度执行（如器械消毒、医疗垃圾分装）。

9、整理当日病历资料，归档至指定系统或科室。

10、补充诊室耗材（如棉签、手套、打印纸），确保次日物资充足。

11、对离院患者进行用药指导、复诊提醒等基础健康宣教。

12、协助处理患者突发不适（如晕厥、过敏），立即呼叫抢救团队并维持现场秩序。

13、及时向科室主任、护士长反馈诊室设备故障、医患矛盾等异常情况。

14、参与门诊流程优化建议，协助收集患者满意度反馈。

**第三条 服务场所**

乌鲁木齐市米东区人民医院

**第四条 服务标准及人员基本要求**

一、教育、经验：所聘用的医疗护理员的年龄原则上男性不超过55岁、女性不超过50岁，初中以上文化程度，助理员年龄原则上不超过40岁，最好有医学背景，有相关工作经验者优先，特殊情况除外。

二、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。

三、其它：身体健康，心理健康，无犯罪、无传播恐怖主义、宗教极端思想等不良记录。

四、所聘用的医疗护理员应有医疗护理员培训合格证书。

**第五条 服务期限**

服务期限为12个月，计划自2025年 月 日至2026年 月 日。

**第六条 收费标准**

临床护理服务费：甲方按 元/人/月德标准向乙方支付服务费。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调整安排。乙方应当将与护理人员签署劳动合同书原件交甲方留存备案。

**第七条 服务费用**

一、合同总额为人民币： 元（大写： ）。

二、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。

三、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。由甲方监管机构对乙方进行月考核。根据考核结果，按月向乙方支付上月服务费，支付时间为次月的27日前。

3、临床护理员服务每月具体支付金额根据考核结果确定，即：考核分数在90 分（含）以上的，支付当月全部服务费。90分以下-85分（含85分）的部分，与85分比较每少一分扣50元， 85分以下-0分的部分，与85分比较每少一分扣100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。甲方按月向乙方以支票或电汇形式支付上月服务费，支付时间为次月的前10个工作日内。

5、考核依据

5.1 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（见附件一）。

5.2 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1000元，满意度低于85%的，甲方有权扣当月服务费1500元，满意度低于75%的，甲方有权扣当月服务费5%。

**第二章 双方权利和义务**

**第八条 甲方的权利和义务**

一、甲方的权利：

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5日内完成调换。

5、对乙方工作进行过程监督、检查、评定，并提出意见和建议。

6、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。

7、甲方有权拒绝乙方提供的员工在服务场所内从事与工作无关的活动。

8、乙方有下列情形之一的，甲方可以单方解除合同：①违法经营；②无故不按时上班；③恶意拖欠员工工资；④不服从甲方管理；⑤对甲方声誉造成恶劣影响，由此造成的经济损失由乙方承担；⑥达不到服务承诺要求。

9、甲方有权监督检查乙方的经营行为和服务质量，并向乙方提出具有积极的、建设性的意见和建议。

二、甲方的义务：

1、无偿为乙方提供服务所需场所，包括：办公场所、夜班员工值班室等。

2、由医院指定的管理部门负责与乙方驻医院经理沟通联络。

3、协助乙方顺利开展工作，对于乙方提交的合理要求，经甲方确认，协助提供认为开展工作所需要的且可以实施的条件。

4、甲方对乙方医疗护理人员有权进行业务考核，如达不到标准，甲方有权要求乙方予以再培训、调换或清退；应当由患者家属或其家属签署的材料、文件必须由患者或其家属自行签署，甲方不得要求乙方医疗护理人员签署任何材料、文件，否则由此产生的后果由甲方承担责任。

**第九条 乙方权利和义务**

一、乙方的权利：

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。

5、根据经营需要调派、调整驻院医院经理等管理人员。

7、不提供任何与医疗相关的工作内容。

二、乙方的义务：

1、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须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，派送人员如出现健康问题由乙方负责。

2、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。

3、乙方应服务热情周到、礼貌用语规范，做到统一着装等。

4、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3日向甲方告知并说明原因。

5、乙方应定期向甲方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。

6、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。

7、乙方应当保证门急诊及病房标本送检、手术病人转运、夜间药品领取配送的准确性及时效性；

8、乙方必须遵守法律法规、部门规章及甲方的相关规章制度等，维护甲方形象，不能干扰甲方正常的医疗活动；

9、乙方的医疗护理员应当在甲方医疗管理、服务的范围内为患者提供服务，接受甲方相关部门的监督，对甲方提出的改进意见和建议应当采纳；

10、乙方对其在甲方医疗服务区域内从事临床科室的医疗护理员，统一建档进行管理，电子档案须报甲方备案，每季度有无变动均需更新，乙方所提供医疗护理员与甲方之间无任何劳动及劳务关系，提供临床科室医疗护理员的工资福利由乙方与医疗护理员协商确定，乙方与医疗护理员之间的争议与甲方无关；

11、乙方应积极组织医疗护理员参加岗位培训和岗前考核，所有医疗护理员应当经培训合格后上岗，医疗护理员提供服务时应佩戴乙方单位统一证件，并着统一工作服；乙方根据需要配备相应数量的具有相关管理经验的专职管理人员，对在甲方医疗服务区内提供医疗护理员服务的人员和服务内容实行管理；

12、乙方在甲方区域范围内开展医疗护理员项目管理活动时，乙方医疗护理员的着装配饰应明显区别于甲方员工所使用的服装及配饰，以免患者及家属产生混淆；

13、严禁乙方医疗护理员代替护士从事护理技术性操作工作；乙方保证医疗护理员身体健康，无传染类、心理类疾病，并出具健康体检证明，如因健康原因造成的护理人员与患者的纠纷，由乙方负责；

14、在服务期内，由于临床科室医疗护理员引发的所有纠纷、事故均由乙方解决并承担全部责任；

15、乙方医疗护理员禁止与病人及其家属发生争执，且乙方医疗护理员不得在医院使用电器、易燃易爆物品、不得在医院做饭，乙方医疗护理员必须严格遵守医院的消毒隔离制度；

16、乙方负责为其临床科室医疗护理员提供工资、工装。

17、乙方在合同期须配合各科室落实安全防范管理责任，服从科室门禁管理、病房探视等管理要求。

18、乙方在合同期开展正常工作期间，可以要求医院保安科维护公共办公区域秩序等方面给予必要的工作支持和协助。

**第三章 违约责任**

**第十条** 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。

**第十一条** 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。

**第十二条** 乙方发生下列情形之一的，甲方扣除乙方5000元，并有权单方解除合同，造成甲方损失的，乙方仍应赔偿：

一、集体性人员（大于等于合同规定总人数的10%）离岗的；

二、5人以上集体上访或向甲方领导反映情况的；

1. 其他影响甲方订立本合同的根本目的实现的；
2. 乙方其他重大过错而导致甲方重大损失（损失在 1万元以上）或给甲方造成重大影响的。

**第十三条** 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。

**第四章 争议解决**

**第十四条**  争议解决方式及维权费用的承担。

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。

**第十五条**  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。

**第五章 其他约定**

**第十六条** 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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 本合同连同附件（附件包含：附件一：人员要求；附件二：临床科室医疗护理员考核标准；附件三：临床科室医疗护理员服务具体要求；附件七：陪护服务内容及价目表；附件八：医护家陪护服务满意度评测表（医院）；附件九：医护家陪护服务满意度调查表（科室）；附件十：医护家客户满意度调查表（医疗护理员）。甲方叁份（壹正贰副）、乙方壹份（壹正），合同正本副本具有同等法律效力，合同附件与合同正文具有同等法律效力。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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： 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**

1. **投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1. 为保证评标工作的顺利进行，各投标人需参照如下的格式，认真进行投标文件的编写工作。**需建立详细的目录**。
2. 各投标人提交文件中涉及商业机密的，应明确标明，采购人及最终用户将给予保密处理，否则视为公开资料。
3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
4. 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章 ”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章 ”等非行政公章；“签字 ”是指投标人法定代表人（单位负责人）或其委托代理人在招标文件规定处亲笔写上本人姓名（含电子签名）；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴 ”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
5. “法定代表人（单位负责人） ”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人 ”、“负责人 ”、“执行事务合伙人 ”、“投资人 ”等。
6. 以联合体参加的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

**投标文件封面（参考格式）**

（项目名称）

**投标文件**

**招标编号：**

**投标人名称：（盖公章或电子章）**

**法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）**

**联系方式：**

**年 月 日**

**注：1.投标人制作投标文件，应按照投标文件组成顺序制作，编好始末页码且在投标文件目录中一一列明并对应。**

**2.招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。**

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在投标文件中的页码位置（注明在\*\*节点下第\*\*页，如“技术参数响应及偏离表I”第\*\*页）** |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |

1. **资格证明文件**

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 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（重大违法记录 指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经 届满的情形）；

（五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系 ”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写） ：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... |  |  |

（八）我单位独立完成本项目投标活动，未与任何其他单位或组织组成联合体参与本次投标。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

说明：

1. 自然人投标的签章或签字后上传。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4.本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位 行使职权的主要负责人。

5.本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的 表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

6.本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

7.本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

8.如无相关情况，请在相应栏填写“无 ”。

9.投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的 ”有关规定予以处理。

**1、《中华人民共和国政府招标法》第二十二条应当具备的条件；**

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；

⑤参加政府招标活动前三年内，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;

**须提供以下资料：**

**1.1、具有独立承担民事责任的能力；须提供相关证明材料，其中：**

**投标人是企业（包括合伙企业）的，**须提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的扫描件（如 “三证合一”须提供工商行政管理部门核发加载统一社会信用代码的营业执照；如未“三证合一”则须提供投标人的营业执照、税务登记证书及组织机构代码证）；

**投标人是事业单位的**，须提供其有效的“事业单位法人证书”扫描件；

**投标人是非企业专业服务机构的，**须提供其有效的执业许可证扫描件；

**投标人是个体工商户的，**须提供其有效的“个体工商户营业执照” 扫描件；

**以上扫描件须加盖投标人公章或电子章。**

**投标人是自然人的，**应提供其有效的自然人身份证明；

**1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；须提供相关证明材料，其中：**

**投标人是法人的，**投标人须提供上一年度由具备资质的会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时（每年6月前（含）），可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（复印件并加盖投标人公章）。如投标人无法提供上年度审计报告，则须提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章或电子章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺函（自拟）原件扫描件（加盖投标人公章）；

**投标人是其他组织或自然人的，**须提供银行出具的资信证明原件；

银行资信证明无收受人和项目的限制，银行资信证明可以是扫描件，评标委员会保留审核原件的权利。资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

**1.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；须附相关证明材料或书面声明（格式自拟）**

**1.4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；**

**须提供**依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，须提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税的应提供相应文件说明）；

1.4.1 、依法缴税凭据或依法免税的应提供相应文件说明

1.4.2、依法缴纳社会保险的凭据

**1.5、参加政府招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；须提供书面声明（格式自拟）**

**1.6、本项目的特定资格要求（如有）：**本项目不适用。

**1.7、中小微企业声明函；**按招标文件要求提供《中小微企业声明函》

**说明：**

1.如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。 如在“商务、技术文件中提供 ”提供《中小企业声明函》享受相关政策，不享受相关政策的投标人无需提供。

2.如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》或《残 疾人福利性单位声明函》， 或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。《中小企业声明函》或《残疾人福利 性单位声明函》格式不得修改，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

**投标人根据项目属性，从本招标文件投标文件格式“ 中小企业声明函（货物） ”、“ 中小企业声明 函（工程、服务） ”选择一种申明函格式。**

3.中小企业声明函填写注意事项

1） 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加 政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称 ”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业、小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知前附表》，如在该程序中未找到本招标文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本招标文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财 库〔2020〕[2020]46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）招标活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.*（货物名称）*，属于*（招标文件中明确的所属行业）*；制造商为*（企业名称）*， 从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（货物名称）*，属于*（招标文件中明确的所属行业）*；制造商为*（企业名称）*， 从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**中小企业声明函(服务)**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政 府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

**监狱企业证明**

**（如有）**

**注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，并加盖单位公章。**

**1.8、 投标人信用记录;**未被列入“中国执行信息公开网”失信被执行人和“信用中国 ”网站中重大税收违法案件当事人名单的投标人（在处罚期内），未被列入“ 中国政府采购网 ”政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（在处罚期内）的查询截图（自公告发布之日起至递交投标文件截止日前）（开标现场查询核实）。

### **1.9投标保证金凭证/交款单据电子件**

|  |
| --- |
| （粘贴转账或汇款的银行凭证扫描件） |

**退还保证金申请函**

致：新疆晓洲企业项目管理服务有限公司

（投标人全称) 参加贵方组织的，（项目名称）（招标编号）的招标采购活动。按协商文件的规定，已通过银行转账/银行汇款形式缴纳人民币（大写） 　　 元的保证金。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

**投标人名称：**

**投标人开户银行：**

**投标人开户银行行号：**

**投标人银行账号：**

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

日期： 年 月 日

### **1.10、投标人认为有必要提交的其他相关证明材料**

**上述投标人须提供的资格证明文件均应为有效文件并加盖本单位公章或电子签章，否则评标时不予认可。上述文件为投标人必须达到的资格要求，如有任意一条未明确响应将按无效投标处理。**

**二、商务技术文件**

### **1、投标函**

**投 标 函**

致：（采购人或采购代理机构） ：

我们收到你们 招标文件，经认真研究，我们决定参加投标。

⒈按照招标文件中的一切要求，提供投标货物、安装及技术服务，投标总价 万元（人民币大写）￥： 万元（用阿拉伯数字书写）人民币，明细见投标产品名称数量报价表。

⒉如果我们的投标函被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成交货和完工任务。

⒊我们同意按招标文件的规定，本投标函的有效期为投标后 90 天（日历日）。

⒋我们愿意提供采购人在招标文件中要求的所有资料。

⒌我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权力。我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

⒍我们愿按合同法履行自己的全部责任。

⒎我方愿意遵守国家有关规定及招标文件中规定的收费标准，承付成交服务费。

⒏该项招标在招标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

⒐我们同意按招标文件规定，缴纳 元的投标保证金。并同意在确定最终中标人、发出中标通知书之后5个工作日内退还我公司的投标保证金。（如因特殊原因，在之后确定中标人，本承诺依然有效。）

10.综合说明：

（1）材料的详细技术参数、技术条件、技术标准、拟达到的质量标准和保险期限。（2）易损件、配件及供应方式。（3）工程安装计划、组织机构及人员安排。（5）技术服务。（6）运输方式。（7）要求项目单位提供的配合。（8）对招标文件内容有不同意见的偏离说明。（9）其它。

11.所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：

地 址：

电 话：

邮 政 编 码：

联 系 人：

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

### **2、开标一览表**

**开标一览表**

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 投标总价： | 大写： 小写： 元 |
| 服务期 |  |
| 投标单价 | 小写： 元/人/月（含五险及劳务外包公司相关全部费用）  大写： |
| 服务 地点 |  |
| 项目联系人联系方式 |  |
| 备注： |  |

注：

1、本表中的总价应与投标报价明细表中的相应报价完全一致。

2、此表中，总价应是所投货物和服务的费用总和，包括本项目采购需求和采购合同中要求的全部内容。

3、如有优惠折扣申明，请在此表中列出。

4、本表格式不得更改，投标人只能按要求填报。

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人：（签字或印鉴）

年 月 日

### **3、投标报价明细表**

**投标报价明细表**

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 报价 | 备 注  （收费依据、收费标准等） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
|  | … |  |  |
| 合计总价（元） | | 大写：人民币 元  小写： 元 | |

兹声明：以上投标报价在内一直有效。

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

注：1、所有价格均用人民币表示，单位为元。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

2、投标价必须包括货物、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。

3、如果报价表内容与本表内容和合计金额不一致的，以报价表内容为准。

4、为了方便采购人履约验收，本表内容尽可能的填写完善。

4、货物说明一览表及备品、备件清单（如有）

**货物简要说明一览表（如有，请如实填写）**

项目名称:

招标编号:

标项（包）名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **规格型号及主要技术参数** | **性能说明** | **供货厂（商）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：此表需详列投标的每种设备。如没有则不用填写。**

**备品、备件清单（如有，请如实填写）**

项目名称:

招标编号:

标项（包）名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 备品、备件名称 | 规格、型号 | 生产厂家 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**注：此表需详列投标的备品、备件清单。如没有则不用填写。**

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

### **5、法定代表人身份证明及授权委托书**

**5、（1）法定代表人资格证明文件**

采购人/代理机构名称：

兹有 同志为 公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人《居民身份证》复印件/扫描件正面 | 法定代表人《居民身份证》复印件/扫描件反面 |

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人：（单位负责人）（签字或印鉴）

年 月 日

**5、（2）法定代表人授权委托书**

采购人/代理机构名称：

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人） ， 现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、 递交、撤回、修改 （项目名称） 投标文件和处理有关事宜，其法律后果 由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。 代理人无转委托权。

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人：（单位负责人）（签字或印鉴）

委托代理人：（签字）

年 月 日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**扫描件：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人《居民身份证》复印件/扫描件正面 | 法定代表人《居民身份证》复印件/扫描件反面 |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**扫描件：

|  |  |
| --- | --- |
| 委托代理人《居民身份证》复印件/扫描件正面 | 委托代理人《居民身份证》复印件/扫描件反面 |

说明：

1.若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**5、（3）授权委托书** **(适用于自然人委托投标)**

致： (采购人或采购代理机构)

我 (姓名)系自然人，现授权委托 (姓名)以本人名义参加 (项目名称) ，

招标编号为（ ）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体 事务和签署相关文件。

本人对授权代表的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字， 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

年 月 日

**6、诚信投标承诺书**

**诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、投标文件中所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

三、不与其他投标人互相串通投标，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人的合法权益；

四、不与采购人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

五、不向采购人或者招标委员会成员行贿以牟取中标；

六、如在投标过程和公示期间需要投诉，则保证按照《中华人民共和国招标投标法》的要求进行。投诉的内容和程序符合法律法规的规定，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有相关身份证明扫描件；

七、遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部18号令）、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（财库【2007】2号文）和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部74号令）的规定，保证不进行恶意投诉。

以上内容我已仔细阅读。如若违反上述承诺或形成恶意投诉，我们自愿接受以下一种或几种处罚：自动放弃中标资格、限制以后投标、记入不良信用档案、没收本次投标保证金，并愿意承担由此引起的其他法律责任。

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

### **7、投标单位反商业贿赂承诺书**

**投标单位（投标人）反商业贿赂承诺书**

在 (招标编号）（ 项目）（标项名称）投标活动中，我公司承诺如下 ：

1、不给予国家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）；

2、不与采购人相互勾结私下协议，弄虚作假，搞假投标、陪标、串通投标，明招暗定，暗箱操作。

3、我公司法人及项目参与人员有亲戚担任业主方副科级以上领导职务时，自愿放弃此次投标权。

如有上述行为，一经发现，我公司及项目参与人员愿意按照《政府采购法》、《招投标法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称：（加盖公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）

年 月 日

### **8****、投标人综合概况**

**8.1投标人情况介绍表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业注册名称 |  | | 建立日期 | |  |
| 企业法人代表 |  | | 企业性质 | |  |
| 企业资质 |  | | | | |
| 注册资金 |  | | | | |
| 联系人及联系方式 |  | | | | |
| 经营范围 |  | 经营期限 | |  | |
| 企业简介 | 包含但不限于核心业务与资质、经营规模及服务理念、服务优势、技术与团队实力、实施履行本项目合同所必需的设备与专业能力等（格式自拟）。 | | | | |

### 注：如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

### **8.2 投标人类似项目经营业绩表**

招标编号：

项目名称：

标项名称：

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

**说明：**

1、投标人须提供业绩合同关键页（含：首页、货物和服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）或中标（成交）通知书扫描件（加盖投标人公章），时间以合同签订日期为准，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予认可。

2、提供虚假合同的，按虚假投标处理。

说明：每个合同须单独附表，并附业绩合同关键页（含：首页、货物和服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）或中标（成交）通知书扫描件加盖公章， 时间以合同签订日期为准。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。

8.3 项目负责人简历表及拟投入本项目主要成员表

**8.3.1项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 年龄 | |  |
| 职务 |  | | 职称 |  | 学历 | |  |
| 参加工作时间 | |  | | 担任项目负责人年限 | |  | |
| 承担项目情况 | | | | | | | |
| 招标单位 | | 项目名称 | | 项目内容 | | 合同金额 | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |

注：后附相关证件（书）（须提供身份证或毕业证或资格证书扫描件）

**8.3.2拟投入项目组成人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 性别 | 学历 | 专业 | 从事该岗位时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

### **9、服务条款偏离说明表**

招标编号：

项目名称：

标项(包)名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目服务条款的偏离情况（请进行勾选）：**  □**无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可；无偏离即为对服务条款中的所有要求， 均视作投标人已对之理解和响应。）  □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对服务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。） | | | | | |
| 序号 | 招标文件  条目号  （页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况说明 | 投标文件中对应的页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对服务条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。

2. “偏离情况说明”列应据实填写“正偏离 ”或“负偏离 ”。

**10****、招标文件要求提供或投标人认为应附的商务技术文件**

投标人应根据招标文件的规定自行编写，详细叙述拟提供产品/服务情况。

**招标文件补充材料**

**1、关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于投标文件格式，仅作为判断中小企业的依据）**

**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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：  
　　为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。  
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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  
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二○一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。  
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。  
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。  
　　四、各行业划型标准为：  
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。  
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。  
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。  
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。  
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。  
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。  
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。  
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。  
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。  
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。  
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。  
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。  
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。  
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**2、质疑及处理**

**1 质疑的提出**

1.1 质疑人必须是直接参与本次招标活动的投标人。质疑不接受邮寄。

1.2 对招标公告有异议的，自招标公告发布后，潜在投标人根据招标公告内容，在报名和取得招标文件后，可对招标文件提出质疑；未报名及未取得招标文件的，不得提出质疑；对投标资质审查不合格的投标人，不得对招标结果提出质疑。在开标评标过程中，凡招标方或评委小组明确提出须由投标人确认的事项，且投标人当场确认无异议的，不得再提出相关质疑。

1.3 对成交公告有异议的，在成交公告发布之日起七个工作日内，以书面形式并加盖公章和法定代表人签字向招标方提出质疑。

1.4 提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

1.5 质疑函采用实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内提交《质疑函》（格式后附），质疑函内容应包括质疑人相关信息、质疑事项、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。

1.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人保证所提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

1.7 佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

1.8 对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

1.9 对于有关资质要求、技术参数存在限制性、倾向性条款的及付款方式等方面的质疑，可在规定的时间内直接向招标单位提出并抄送招标方。

**2 受理和处理**

2.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或投标代表送达招标方或招标单位。

2.2 对符合要求的质疑，招标单位或招标方须签收。同一质疑人的质疑只接受一次。

2.3 对于不符合上述27项所有条款要求的质疑，招标方将不予受理。

2.4 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

2.5 招标方或招标单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

2.6 对招标（招标）文件参数的质疑成立的，招标方或招标单位将对质疑部分进行调整；对中标（成交）结果质疑成立的，招标方将取消预中标人中标资格，按照招标文件有关约定重新确定中标（成交）投标人。同时，将意见反馈政府招标管理部门，视情对当事人进行处理。

2.7.质疑须知

投标人如需提出质疑的，应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。

**3 质疑无效的处理**

3.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

3.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

3.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

3.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录投标人名单。

3.5质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向政府招标管理部门进行投诉。

**质疑函**

：

依据政府招标相关法规，我公司对 项目的（招标编号： ）招标活动存在疑问，特提出质疑（详见下表）。

我公司和本人对此质疑函内容的真实性负责，并愿意承担由此引起的相应处理和法律责任。

法定代表人（签字并盖名章）：

身份证号码：

固话： 传真： 手机：

本项目委托代理人（签字并盖名章）：

身份证号码：

固话： 传真： 手机：

公司地址： 邮编：

（如法人为质疑人则不需要填此项）

质疑人（公章）：

年 月 日

质 疑 内 容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  |
| 招标编号 | |  |
| 具体的质疑事项及事实依据 | 一、质疑事项1：  主要内容：  事实依据：  适应法规条款：  佐证材料：  二、质疑事项2：  主要内容：  事实依据：  适应法规条款：  佐证材料：  三、同上 | |

备注：

1、质疑人的法定代表人办理质疑事务的，在提交质疑函（无需填写委托代理人）的同时，还应提交加盖质疑人公章的营业执照副本扫描件和法定代表人的身份证扫描件。请持身份证原件用于核对。

2、授权本项目投标委托人办理质疑事务的，除提交质疑书、加盖质疑人公章的营业执照副本扫描件和法定代表人的身份证扫描件外，还应当提交由质疑人出具的明确载明授权委托的具体权限和事项的法定代表人授权委托书以及委托代理人的身份证扫描件。

3、“具体的质疑事项及事实依据”一栏填写不下时，质疑人可另附页（A4），但附纸要求加盖质疑人公章。

4、与质疑事项有关的材料应与质疑函合并装订。