

平湖市第一人民医院劳务外包服务项目

（线上电子招投标）

（公开招标）

招 标 文 件

项目编号：JXYJZFCG（P）-2024-55

采购单位：平湖市第一人民医院

代理机构：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

编制日期：2024 年 9 月 4 日

目 录

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知

附表

一、总则

二、招标文件

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标

六、评标

七、定标

八、合同授予

第三章 招标项目要求

第四章 合同样本

第五章 评标办法

第六章 投标相关文件格式

第一章 公开招标采购公告

根据《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》等规定，经平湖市财政局平财采确临[2024]3327号确认书批准，受平湖市第一人民医院委托就平湖市第一人民医院劳务外包服务项目进行公开招标采购，欢迎提供本项目服务的供应商前来投标。

一、招标编号：JXYJZFCG（P）-2024-55

二、采购方式：公开招标

三、预算金额：535.50 万元

四、招标项目概况：

序号	采购内容	预算价（万元）	备注
1	平湖市第一人民医院劳务外包服务项目	535.50 万元	服务期限：1 年（具体以合同签订时间为准）。服务期满后经考核合格，采购人对中标人服务质量满意，经双方协商，报请相关部门批准后，合同可续签一年，续签次数不超过 2 次。具体详见采购需求

五、合格投标人的资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条（1、具有独立承担民事责任的能力；2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；6、法律、行政法规规定的其他条件）之供应商资格规定；

（二）符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（三）特定条件：具备有效的人力资源和社会保障局颁发的《人力资源服务许可证》

（四）落实政府采购政策需满足的资格要求，本项目为专门面向中小企业采购的项目，划分符合工信部联企业[2011]300 号规定的中小型、微型企业的划分标准（行业对应）（监狱企业及残疾人福利性单位视同中小型、微型企业）；

（五）本项目不接受联合体投标。

(六) 本项目采用资格后审方式。

六、招标文件的依法获取：

(一) 本项目招标文件实行“浙江政采云平台（以下简称“政采云平台”）在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政采云平台”的账号注册；

(二) 招标文件依法获取时间：投标截止时间前；获取地址：“政采云平台”(<http://www.zcygov.cn/>)

(三) 方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

(四) 供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；

(五) 提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政采云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

七、投标截止时间：2024 年 9 月 25 日 9 时 00 分；

八、投标地点：政采云平台。

九、开标时间：2024 年 9 月 25 日 9 时 00 分；

十、开标地点：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司会议室（平湖市当湖街道漕兑路 13 号（总商会大厦 D 幢 22 楼））。备注：供应商无需到开标现场，只需准时在线参加。

十一、投标保证金：无。

十二、在线投标响应（电子投标）说明

(一) 本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政采云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见：“供应商-政府采购项目电子交易操作指南：

https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html”；关于提醒供应商熟悉“不见面开标系统”的通知<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/importantAdvise/2020-03-10/13302.html>”；通过“政采云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

（二）为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”进行查阅。

（三）投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政采云平台”拒收。

（四）投标供应商在“政采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以邮寄形式（拒绝到付）（或者直接送达方式）在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称（备份投标文件）、投标单位名称并加盖公章。（备注：包裹外包装上请注明具体项目名称备份投标文件）（备份投标文件的递交时间以签收时间为准，如在规定时间内未收到投标文件，由投标供应商自行承担责任，请投标人主动致电确认是否已签收）。

（五）通过“政采云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政采云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

十三、其他事项：

（一）本项目公告期限：**自公告发布之日起 5 个工作日。**

（二）本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于平湖政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅各银行政府采购贷款流程：

<http://jxszwzsjb.jiaxing.gov.cn/phmain/zyxz/004001/20200508/ca9ef9e6-1353-4b6f-96fc-735325b1e78d.html>

十四、联系方式

（一）采购单位：平湖市第一人民医院

联系地址：平湖市三港路 500 号

联系人：马先生 联系电话：0573-85827687

质疑联系人：李女士 联系电话：0573-85022162

（二）采购代理机构名称：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

联系地址：平湖市当湖街道漕兑路 13 号（总商会大厦 D 幢 22 楼）

联系人：蒋女士 联系电话：0573-85272555 传真：0573-85272555

质疑联系人：孙女士 联系电话：0573-85272555 传真：0573-85272555

（三）政府采购监督管理部门：平湖市财政局政府采购监管科

联系地址：平湖市望湖路 318 号

联系人：陆先生

监督投诉电话：0573-85013033

平湖市第一人民医院

嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

2024 年 9 月 4 日

第二章 投标人须知

前附表

条款	内容规定	
1	项目说明 一、项目名称：平湖市第一人民医院劳务外包服务项目 二、采购内容：具体详见采购需求。 三、项目实施地点：采购人指定地点。 四、采购需求：详见采购文件第三章。 五、服务期：详见采购需求。	
2	合同名称	《平湖市第一人民医院劳务外包服务项目采购合同》
3	投标有效期：自投标截止日起 90 天。	
4	投标保证金数额：无。	
5	招标代理服务费：3.22 万元人民币由中标单位在领取中标通知书的同时支付给招标代理公司。 单位名称：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司 开户银行：建行平湖营业部 账 号：33001637335056000100 电 话：0573-85272555 地 址：浙江省嘉兴市平湖市当湖街道漕兑路 13 号 2201 室	
6	投标文件的组成：完整的《投标文件》由“资格响应文件”、“资信及商务技术文件”和“投标报价文件”三个部分组成。	
7	投标文件的编制：供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。	
8	投标文件的签章：电子签章（公章）。其中法定代表人和授权代表签字或盖章可书面签订或盖章后扫描至电子投标文件中上传；凡投标格式文件明确有签字盖章处均应符合。	
9	投标文件的形式：☒电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）； （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。	

条款	内容规定
	(2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。
10	投标文件份数：（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。（2）“备份投标文件”：密封包装后（采用邮寄形式或者直接送达）投标截止时间前递交、一份（邮寄（或直接送达）地址：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司（平湖市当湖街道漕兑路 13 号总商会大厦 D 座 22 楼 蒋玲玲 收 电话 13511396724）。
11	投标文件的上传和递交： （1）“电子加密投标文件”的上传、递交： a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。 b. “电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。 （2）“备份投标文件”的密封包装、递交： a. 投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以邮寄形式（或者直接送达方式）在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的“备份投标文件”（一份）； b. “备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄或者逾期送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；（备注：包裹外包装上请注明项目名称备份投标文件） c. 通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 d. 如在开标过程中出现解密失败情况，以备份文件作为替代投标文件，如投标人未按照规定时间及要求提供有效备份文件，同时政采云上投标文件解密失败的，将导致投标无效。
12	电子加密投标文件的解密和异常情况处理： （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 （2）通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如

条款	内容规定
	按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。 （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
13	投标截止时间：详见公告
14	投标地点：详见公告。
15	开标时间和地点：同投标截止时间与地点
16	带“▲”条款系指实质性要求条款。
17	中标结果公告：自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内结果公告于浙江省政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）和嘉兴市公共资源交易网（平湖）（https://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/col/col1229743843/index.html）等网站或媒体。中标公告期限为1个工作日。 中标通知书：在发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。
18	潜在供应商需在浙江政府采购网  http://www.ccgp-zhejiang.gov.cn/ 进行免费注册，具体详见浙江政府采购网供应商注册要求。
19	（1）项目属性：服务类 （2）所属行业：租赁和商务服务业 （3）本项目已专门面向中小企业采购，评审时不再进行价格扣除。
20	信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。
21	履约保证金：本项目不设置
22	中标单位在中标公示结束后再递交与电子加密投标文件内容一致的书面投标文件（正本一份，副本一份）。

条款	内容规定
23	解释： 本招标文件的解释权属于招标采购单位。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本次所述项目的招标。

2. 相关名词说明

2.1 潜在投标人领取招标文件后,必须按国家《保密法》以及保密工作的相关规定,对招标文件内容应承担保密义务,维护采购人的权益,发生窃、泄密事件潜在投标人应承担相应的法律责任。

2.2 投标人一旦参与本次采购活动,即被视为接受了本招标文件的所有内容,如有任何异议,均需在答疑截止时间以书面形式提出。

3. 定义

3.1 “招标人”指平湖市第一人民医院。

3.2 “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.3 “产品”系指供方按招标文件规定,须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

3.6 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3.7 “▲”系指实质性要求条款,不满足实质性要求条款的投标文件无效。

4. 招标方式

4.1 本次招标采用公开招标方式进行。

5. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人,须有法定代表人出具的授权委托书。(格式见第六部分)。

6. 投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 质疑和投诉

7.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)、《政府采购质疑和投诉办法》(第94号令)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》(浙财采监[2012]18号)等规定,政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

7.2 供应商如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的,应于自获取招标文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑。公告期限届满之日后获取采购文件的,应自公告期限届满之日(应知其权益受到损害之日)起算。

7.3 供应商如认为采购过程中和中标结果使自身的合法权益受到损害的,应于各采购程序环节结束之日或者于中标(成果)公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑。

7.4 供应商提交的质疑书需一式三份,由法定代表人签字(或盖章)并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容:①质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话以及被质疑人名称及联系方式;②被质疑采购项目名称、编号及采购内容;③具体的质疑事项及事实依据;④认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证明材料;⑤提出质疑的日期。

7.5 招标采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人,但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.6 质疑和投诉应当满足《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令第94号)要求。

7.7 供应商投诉

供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的,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。

▲8. 特别说明:

8.1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

8.2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件的要求提交投标文件,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

二、招标文件

1. 招标文件的构成

- 1.1 招标公告
- 1.2 投标人须知
- 1.3 服务项目需求
- 1.4 合同主要条款
- 1.5 评标办法及标准
- 1.6 投标文件相关文件格式
- 1.7 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

2、招标文件的澄清与修改

2.1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，投标人应及时注意网站相关公告，否则后果自负。

2.2. 招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的电子文档文件为准。

2.3. 对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。资格响应文件、资信及商务技术文件中均不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。

总体要求：

1、供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。

2、投标文件及供应商与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

3、供应商应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。

4、**投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。**通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机

构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。

5. 投标文件的组成

包括电子投标文件和电子备份投标文件（选送），均由资格响应文件、资信及商务技术文件和投标报价文件三部份组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

电子投标文件投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。未设置关联点而导致失分或无效投标处理的风险由投标人承担。

5.1 资格文件（封面详见后附）

5.1.1. 基本资格条件证明材料：

（以下a~e项是基本资格条件对应证明材料的具体内容，各供应商须在响应文件中出具对应证明材料）

a. 具有独立承担民事责任的能力：

供应商须在响应文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

- ①如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- ②如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
- ③如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
- ④如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
- ⑤如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料：

①良好的商业信誉：

至本项目投标截止时间止未列入失信被执行人、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。（代理机构以开标当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网页查询记录为准）对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。

②健全的财务会计制度：

供应商须在响应文件中出具《承诺函》（由供应商根据本项目自行拟定承诺函）

c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

供应商须在响应文件中出具具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》；（由供应商根据本项目自行拟定承诺函）

d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

供应商须在响应文件中出具《承诺函》（由供应商根据本项目自行拟定承诺函）。

e. 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（提供承诺）

5.1.2、特定资格要求的相关证明材料（具体要求详见公告）

5.1.3、落实政策要求的相关证明材料（中小企业声明函或供应商为监狱企业的证明文件：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。或供应商符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》）

上述资格证明文件是对供应商资格进行合格性审查的评审依据，供应商应上传上述资料。未按要求出具上述证明材料或出具的证明材料不完整的，资格性审查均不予通过。

5.2 资信及商务技术文件（封面详见后附）：

5.2.1 投标声明书；

5.2.2 法定代表人授权委托书；

5.2.3 类似案例成功的业绩；

5.2.4 投标人情况介绍；

5.2.5 商务响应表；

5.2.6 对本项目要求的总体理解；（格式自拟）

5.2.7 项目实施方案：项目服务理念、组织架构及管理制度情况；（格式自拟）

5.2.8 服务承诺：本项目的服务承诺及保证措施，本项目服务队伍的技术及管理水平实力，劳动力保证制度等；（格式自拟）

5.2.9 服务方案：管理各实施计划的服务方案和突发事件的应急处理预案；（格式自拟）

5.2.10 拟派项目负责人情况表；（格式见附件）

5.2.11 拟投入设备情况表（格式见附件）

5.2.12 投标单位参与综合评分时需提供证明文件；

5.2.13 关于对技术文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

5.2.14 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

5.3 报价文件（封面详见后附）：

5.3.1 投标函；（见附件）

5.3.2 开标一览表；

5.3.3 投标报价明细表；

5.3.4 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

6. 投标文件的语言及计量

6.1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写。

6.2 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

7. 投标报价

7.1 报价和结算均以人民币为单位。

7.2 投标人应按招标文件提供的投标报价表格式填写报价，报价表中相应内容的报价必须计算正确（如单价与总价）。

7.3 投标人的报价必须是唯一的，多报、漏报均视为无效投标。

7.4 投标报价是履行合同的最终价格，应包括完成本项目所使用的设备购置、人员工资、必要的安全防护设施费、保险费（按照劳动法要求）、劳保用品、材料费、通讯费用以及完成本项目工作所涉及的材料、设备使用、人工、车辆使用、利润及税金等一切费用。

7.5 投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标文件以可调整价格提交的报价将作为非响应性投标而予以拒绝。

7.6 最低报价不能作为中标的保证。

8. 投标文件的有效期

8.1 投标文件合格投递后，在本须知前附表第 3 项规定的日期内有效。

8.2 在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

9. 投标保证金

无。

10. 投标文件的签署和份数

投标文件的形式：☒ 电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；

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

（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子

文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

11. 投标文件的上传和递交：

1) “电子加密投标文件”的上传、递交：

a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。

b. “电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。

(2) “备份投标文件”的密封包装、递交：

a. 投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的“备份投标文件”（一份）；

b. “备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至邮寄接收地点或者逾期送达至指定地点的“备份投标文件”将不予接收；（包裹外包装上请注明项目名称备份投标文件）

c. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

四、开标

（一）开标准备

1、开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2、采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（二）采购人或者采购代理机构职责

采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2、宣布评标纪律；

3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

- 5、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- 6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评标结果，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，如有第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- 9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10、处理与评标有关的其他事项。

（三）开标流程（两阶段）

3.1 开标第一阶段

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密，解密成功后，开启投标文件，进入资格审查；

（3）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（4）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作，具体见本章节“投标供应商资格审查”相关规定。

3.2 开标大会第二阶段

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

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(3) 评审结束后，公布最终评审结果得分。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(四) 投标供应商资格审查

4.1 开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

4.2 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，相关投标供应商均作资格无效处理。

五、评标

5.1. 专家抽取

根据采购项目的特点，在政采云专家库中随机抽取 4 名和业主代表 1 名共 5 人组成评审专家组。

5.2. 评标的方式

本采购项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

5.3. 评标程序

5.3.1 形式审查：评标委员会将审查投标文件是否真实、完整，总体编排是否有序，文件签署是否正确等。

5.3.2 实质审查与比较。

5.3.2.1 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

5.3.2.2 评标委员会将根据投标人的资信商务及技术文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终书面形式（或通过“政府采购云平台”在线答复）进行答复。评委打分可保留一位小数，各投标人的资信商务、技术文件得分为所有评委的有效评分的算术平均数。由指定专人进行计算复核。

5.3.3 评标委员会将根据投标人的报价文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终书面形式（或通过“政府采购云平台”在线答复）进行答复。

嘉兴市银建工程咨询评估有限公司工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各投标人的商务报价得分。

5.3.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，得出本项目最终得分，评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

5.4. 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（或通过“政府采购云平台”在线答复），由其法定代表人或委托代理人签字或盖章确认，并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。

5.5 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

5.5.1 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

5.5.2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.5.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

5.5.4. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

5.5.5 客户端填写的报价与以 pdf 格式上传文件中的报价不一致的，应以 pdf 格式上传文件中的报价为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

5.6. 评标过程的保密性

凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议，任何人均不得向投标人或其他无关的人员透露。投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

5.7 废标

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 报价均超过预算，不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.8 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

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

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

5.9. 无效标条款

5.9.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四)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；
- (五)不同投标人的投标文件相互混装；

5.9.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合规要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

没有通过资格审查的，投标文件将被视为无效。

5.9.3 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- a、资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- b、投标文件无法定代表人（或委托代理人）签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- c、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
- d、投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- e、投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

f、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件的。

5.9.4 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

a、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

b、明显不符合招标文件要求的服务内容，或者与招标文件中标“▲”的服务需求、主要功能项目发生实质性偏离的；

c、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

d、与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。

e、仅提交“备份投标文件”的；

5.9.5 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

a、投标报价具有选择性，开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

b、开标一览表和投标报价明细清单填写不完整或字迹不能辨认的；

c、仅提交“备份投标文件”的；

d、未按要求编制报价文件的。

5.9.6 符合招标文件明确规定的其他无效投标条款的。

5.10. 评标原则和评标办法

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

5.10.2 评标办法。本项目的具体评标办法详见第五章的《评标办法》。

六、定标

6. 中标人确定

6.1 采购单位事先授权评标小组直接确定中标人的，评标小组可直接确定预中标人。

6.2 没有事先授权的，采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标结果交采购人确认。采购人应在收到后 5 个工作日内对评标结果进行确认。

6.3 中标公告期限为公告 1 个工作日。

6.4 此次招投标实行资格后审。对于投标人有行贿、违规违法经营等行为的，一经发现查实，取消该投标人的中标资格。

6.5 中标公告及中标通知书

6.5.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

七、合同授予

7.1 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

7.2 中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。中标供应商在接到《中标（成交）通知书》后，违反采购文件有关规定和要求，不履行投标承诺，拒签合同或放弃中标的，则取消该投标人的中标资格，采购人重新组织采购。

第三章 招标项目需求

一、**服务期限：**1年（具体以合同签订时间为准）。服务期满后经考核合格，采购人对中标人服务质量满意，经双方协商，报请相关部门批准后，合同可续签一年，续签次数不超过2次。

二、**最高限价：**504万元，本项目管理费最高限价为300（元/人/月），超过上述价格的作无效标处理。

三、服务内容要求

（一）服务岗位人员设置要求

本项目需**服务岗位**人员预估63人，要求年龄50周岁以下（**特殊情况经招标人集体决策**），不得有刑事处罚前科。

备注：（上述人员要求在本项目招标完成后按照采购方的要求完成人员招聘、培训。要求成交供应商需与服务人员签订正式劳动合同。）

（二）岗位工作性质

- ①消控室运行维护；
- ②后勤辅助；
- ③门诊服务中心导医；
- ④预约中心辅助；
- ⑤超声检查辅助；
- ⑥药房辅助；
- ⑦消毒供应辅助；
- ⑧体检辅助；
- ⑨内镜清洗；
- ⑩手术室辅助；
- ⑪病人就诊辅助；
- ⑫特种作业、专业维修；
- ⑬锅炉运维；
- ⑭外聘专家接送；
- ⑮病案管理；
- ⑯临床科室辅助；

（三）人员需求

序号	项目需求	主要工作内容	人数	扣除个人负担五险后 实发人均不低于（元/ 年），五险需按国家规 定缴纳
1	消控室运行 维护	熟练操作消防设备、维护监控设备正常运行、维护消防设备正常工作、参与消防演习和培训工作、应急处理工作。实行24小时值班制。（每班2人在岗）平均每年消防演习、培训30次以上。	3	54000.00
2	后勤辅助	总务后勤供应保障工作，医疗废物管理每日检查，污水处理管理工作、环境卫生控烟工作、垃圾分类每日检查督促。 污水监测系统填报每月一次，自动监测系统季报和年报，全院除四害消杀，档案资料整理、合同登记管理、能源系统填报每月填报、每月核算成本、平时科室需要随叫随到，涉及患者隐私资料处置管理；会务：各类会前准备工作、会议期间的倒茶水等服务。每月会议120场左右。以及其他行政后勤职能科室3个岗位工作	5	48000.00
3	门诊服务中心导医	门诊服务台：健康咨询、分诊、导诊、预约、医保、投诉、志愿服务、便民服务、病历复印、补打化验单、发票，补检查单，各种卡遗失服务，下日门诊各科室排班核对，接听电话咨询服服务，打印病历本，候诊代班，年接待人数约100万人次以上。	6	52000.00
4	预约中心辅助	预约中心辅助：患者预约挂号、预约挂号适用对象、患者实名制就诊、取消预约、特殊情况处理、预约号源管理、预约诚信记录。平均每月3000人次。	2	45000.00
5	超声检查辅助	承担彩超、B超报告相关数据的记录；承担彩超、B超病人检查报告录入任务；按照操作医生的要求制作图片和文字报告。年录入报告约129600份。	6	45000.00

6	药房辅助	住院部药房：1、住院部楼上15个科室 外围（血透室、急诊EICU、急诊综合病区、ICU、放射科、介入、新大楼心内科、VIP综合病区） 共计23个科室定点定时派送每日至少2次。 2、住院部药房药剂科仓库药品来货每日下午需上架药品，清点数量及整理货架上的药品 3、每日下午13:00~13:30电脑上拉单23个科室的盐水发放大输液盐水送至各个科室 4、长期间人员每天核对所有住院患者的长期口服药片，每天装备好包药机内的所有药品库存以及雾化药品。 5、下午15:30拉造影剂单子，并核对送药。 根据排班上午基本6个大科临时药品9点以前送一次，所有科室整体药品11点以前送一次，下午7个大科每小时一次。每周轮换。 6、住院药房：病区来电拉单取药，针剂、临时药品、出院药品配药分单，领药，检查药品效期，科室盘点。长期间机器摆药。	7	45000.00
7	消毒供应辅助	无菌物品管理、供应室清洁卫生、消毒灭菌工作、医疗器械与敷料的供应、质量监测与记录。平均每日污物回收手术器械5000多件，临床器械5000多件，外来手术器械回收清洗10000多件。清洁物品打包和灭菌10000多件。敷料打包300次和发放300次。	6	45000.00
8	体检辅助	负责协调和安排体检中心的日常事务。管理和梳理体检数据，确保数据的完整和安全。跟进合作客户和项目，维护客户关系。平均每人每日打印体检报告60份、做单40份。早班发放每人单子约90份，提供咨询服务、付款操作、挂号指导、B超预约约90份、CT预约约90份、抽血号取号约90份。体检办公室上班时，接听电话服务约20个；打印报告以及装订报告每人60份，给体检者找报告给对方；提供补发条码服务；市政府	3	45000.00

		送报告到单位。		
9	内镜清洗	辅助清洗胃镜专用设备，保障设备清洁无污染，含夜间及节假日气管镜临时清洗。平均每月清洗设备4.5万次。	3	45000.00
10	手术室辅助	1、大手术室的10个手术间、预麻室、复苏室、支气管镜、胃肠镜、胃肠镜的复苏室添加麻醉用一次性材料； 2、手术室麻醉库房材料补充和检查有效期以及打扫卫生； 3、胃肠镜辅助麻醉医生和麻醉护士监护、转运、宣教病人，和床单位的清洁，每月1000人次左右。 4、各手术间和复苏室的麻醉仪器设备的清洁打扫。	1	45000.00
11	病人就诊辅助	辅助病人完成挂号、预约、取号，缴费、发票打印等（含夜间、慢病门诊），处理自助机问题，365天24小时	6	48000.00
12	特种作业、专业维修	电工负责医院各电力设施、机电维护和及时维修，确保医院供电安全。高压配电房24小时值班，做好电力运行检查记录等，电力平均每月维修600次。木工负责医院木质器件修理维护及其他力所能及的零星修理，年平均维修2400次左右。	4	63000.00
13	锅炉运维	负责全院蒸气、暖气、热水、开水的供应，保证医疗和生活上的需要，供热供气工作和锅炉房的维护保养、安全检查、环境卫生。实行24小时值班制。	2	57000.00
14	外聘专家接送	医院接送外聘专家用驾驶员、负责专车的日常维护和保养，车辆事故、违章、损坏等异常情况及时汇报、填写行车记录。年行驶里程约4万公里左右。	1	57000.00
15	病案管理	病案管理、医疗统计、提供病历复印服务。 平均每月日病历扫描500份，网络复印申请40份。 库房安全温湿度日报表1，每月全本扫描排序标签上传50~60份。	2	52000.00

16	临床科室辅助	教学组织与协调、教材和教辅资料的管理、教学档案管理、教学场地和设备的安排、教学评估和质量监控、学生辅导和管理、教学研究和创新、教学活动的宣传和推广等方面。 平均每月上报及整理数据1000份，定期随访500次，记录会议内容，学科建设数据统计分析比较。	6	54000.00
----	--------	--	---	----------

（四）部分岗位职责

4.1 门诊服务中心导医岗位职责

4.1.1 做到正确分诊，分诊依据：患者要求，简单问诊。做到分诊合理，分科准确。要知道每个医生的专业特长和接诊特点，疾病对口，患者特点与医生特点对应。导医接待患者应按患者疾病的轻、重、缓、急及病种有序地挂号分诊。对待残疾、高龄、身体虚弱的患者应主动接待，应合理安排就诊，优先安排检查、治疗。对行动不便的患者应主动上前搀扶，为其挂号并引导至就诊科室或交给下一位导医引导至就诊科室。对用担架抬来的急危病人，应立即协助送急诊科处理。

4.1.2 负责患者进出迎送，展示导医风采，时刻保持角色状态，让患者在不知不觉中感应医院的文化特色。

4.1.3 引导患者挂号、候诊检查。对急救、重症、老弱、行动不便又无陪伴的患者，速用平车（轮椅）或搀扶至相关科室；对用担架抬来的急危患者，应立即协助送抢救室处理。

4.1.4 负责门诊咨询电话的接听，认真回答患者咨询，做好登记。负责发放健康教育资料。

4.1.5 负责提醒患者保管好随身财物、提醒患者小心地滑。注意发现形迹可疑人员，及时通知门诊保卫人员。

4.2 特种作业、专业维修岗位职责

4.2.1 负责全院的电力设施、机电维护和及时维修；门、窗、玻璃、桌、椅、凳等相关设施每天进行巡查，发现问题立即进行维修工作。

4.2.2 工作认真负责，积极主动，保质保量，及时完成各项维修工作，保证医疗工作顺利进行。

4.2.3 认真贯彻执行勤俭节约原则，做到旧物充分利用，节约维修材料。

4.2.4 要经常巡视、检查公物损坏情况，做到及时维修，把公物损坏率降到最低程度；随时检查各科室。

4.2.5 要加强维修材料的保管工作，严格执行领料、用料制度。严禁干私活。

4.2.6 在力所能及的情况下，承担部分装修改造工程和木器家具的制作和改造。

- 4.2.7 严格遵守工作制度，注意安全，杜绝火灾事故的发生。
- 4.2.8 服从统一调配，一专多能，及时完成领导交办的其他突击性任务。
- 4.2.9 及时迅速的向领导报告紧急或异常情况。

4.3 会务接待员岗位职责

- 4.3.1 承担各类会议的接待、服务工作。
- 4.3.2 按照相关内容，配合有关部门做好会场布置及会前各项准备工作。
- 4.3.3 遵守服务规范，热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员，做好名登记、召集就座、摆放座位牌、清点人数等工作。
- 4.3.4 会议进行期间适时续水，动作轻、稳，按服务规范操作。
- 4.3.5 保持会议室环境的干净整洁，适时通风，保持室内空气清新。
- 4.3.6 负责会议室的设备、设施的管理和维护，确保正常使用。
- 4.3.7 发现参会人员遗留的物品，要及时收存保管，并向领导汇报。
- 4.3.8 完成领导交办的其他工作。

4.4 垃圾分类管理员岗位职责

- 4.4.1 宣传垃圾分类的重要意义。宣传生活垃圾处理工作的紧迫性和重要性，建立垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处理全过程管理体系的具体工作任务，垃圾分类的目的、意义、方法。
- 4.4.2 宣传普及垃圾减量化垃圾分类知识，提高垃圾分类方法知晓率，逐步培养医护人员、患者及患者家属垃圾分类的意识。
- 4.4.3 指导、监督医护人员、患者及患者家属进行正确的垃圾分类，并按规定时间、地点将分类后垃圾投放到相应的分类收集容器中，提高正确投放率。
- 4.4.4 遵守管理制度，坚持文明引导，使用文明用语、规范用语。按时上岗，

4.5 超声检查辅助员职责

- 4.5.1 树立为临床服务的思想，积极工作，用良好的职业道德规范自己。
- 4.5.2 按时上、下班，上班时坚守工作岗位，服从工作分配。
- 4.5.3 按时保质保量完成超声报告打印任务，力求准确无误，报告书写符合规范。

做好超声仪器的维护和日常保养工作。

- 4.5.4 按时清点耗材（卫生纸、打印纸、耦合剂），发现库存不足时及时向保管员反映。
- 4.5.5 遵守科室关于患者信息的管理规定，不私自泄露超声诊断报告内容、修改数据等。
- 4.5.6 协助医师预约特殊检查患者和随访结果登记等。
- 4.5.7 以上问题若无法解决时，向科室副主任汇报，以便协调解决。

4.6 消控室运行维护人员岗位职责

- 4.6.1 遵守消防控制室的各项规章制度，认真履行岗位操作责任制，对各种消防控制室设备进行实时监控和操作，不得擅自离职守。
- 4.6.2 熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。
- 4.6.3 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，并认真填写相关登记表。
- 4.6.4 对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。
- 4.6.5 熟练掌握《消防应急处理预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。
- 4.6.6 积极学习贯彻消防法律法规、遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。
- 4.6.7 完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安消防机关的检查。

4.7 消毒供应辅助人员岗位职责

- 4.4.1 无菌物品的收发，污染物品的接受。
- 4.4.2 每日检查无菌物品，不得有过期物品，一般有效期 7 天，过期或有污染可疑者重新消毒灭菌，无菌包每月细菌培养一次。
- 4.7.3 在护士长领导和护士指导下进行医疗器材、敷料的制备、清洗、消毒等。
- 4.7.4 做好供应室的卫生保洁工作，发放回收工具的清洗和消毒，以及做好库房的整理和摆放。
- 4.7.5 室内环境保持清洁，整齐。每天用消毒液擦拭各个工作室物体表面一次，地面用消毒液拖地，每周大扫除一次。

4.8 驾驶员岗位职责

- 4.8.1 定期做好车辆的检修、保养及清洁消毒工作。注意保养车辆，保持车况良好，详细记录车辆运行情况。
- 4.8.2 遵守交通法规，按规定定期接受主管部门培训，安全行驶，节约用油，完成任务及时返回。听从调度车辆，不得私自出车，汽车出市要向领导请示，并及时办理“出车证”。凡车辆行驶都要登记出车情况，每月出车公里数按时报送一次。
- 4.8.3 爱护公物，管好材料和工具，做好汽车和车库的防火工作。

4.9 药房辅助员岗位职责

- 4.9.1 能按时按质按量完成本职岗位工作，协助药师做各类药品的院内转运工作以及药库药品上架工作。
- 4.9.2 能严格执行查对制度，无差错纠纷发生。

4.9.3 交接班清晰，不丢三落四，与各科室的药品对接要清楚，常备物品，药品准备良好。

4.9.4 同事关系和谐，协助精神好。

5. 工作内容要求：岗位人员须服从采购方的安排，协助采购人开展医院正常工作所需要的相关服务，工作热情，有责任心。

6. 员工工资、保险要求

（1）投标人对符合缴纳五险的员工按政府规定社会保险缴费基数进行缴纳，所有工作人员的工资、社保、奖金、福利均由投标人承担（含服务工具），上述人员工资水平扣除个人负担五险后实发人均不低于上述表内工资，五险需按国家规定缴纳（五险包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）。投标文件中须作出相应承诺，无承诺者视为未满足采购文件实质性要求，作无效标处理。

（2）员工人身意外：在服务期内，投标人所有工作人员的事故由投标人自行全权负责（如投标人应对其员工投保人身意外险）。

（3）其他保险及费用：投标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的其他保险及相关费。所有涉及的费用均由投标人承担，投标人应对此全权负责。

（4）投标人的所有工作人员必须为本单位的正式员工，并签订劳动合同。

第四章 采购合同主要条款

项目编号：

合同编号：

项目名称：

甲方：平湖市第一人民医院

乙方：

鉴证方：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

甲、乙双方根据平财采确临[2024]3327号政府采购预算执行确认书，签订本合同。

第一条 承包期限

1年（ 年 月 日- 年 月 日）。服务期满后经考核合格，采购人对中标人服务质量满意，经双方协商，报请相关部门批准后，合同可续签一年，续签次数不超过2次。

第二条 服务内容

备注：服务内容根据采购需求中的内容填写。

第三条 合同价款

合同期内合同价款金额为（大写）：_____人民币（¥：_____元）。

第四条 付款方式

合同签订并具备实施条件后7个工作日内支付合同价的40%；剩余费用每月支付一次（按实际到岗人数，以招标人集体决策确定的工资标准为准），每满营运一个月后付款，前期每月费用由预付款抵，预付款抵完后，采购单位收到中标供应商发票，并通过月考核验收合格后七个工作日内付款。

第五条 双方的权利和义务

甲方有权按照考核办法（考核办法另行制定）对乙方工作进行定期和不定期的考核，如发现有不符合考核细则之处，除扣除相应的金额外，并要求乙方进行整改，直至达到标准。

甲方有权对乙方的工作进行监督管理，有权要求乙方调换不适合从事本合同约定的工作的服务人员。

甲方尊重服务人员的工作成果，对服务人员履行的职责的行为予以支持、配合并有权要求服务人员协助甲方政治工作。

甲方应为乙方提供服务质量标准，作业规范等制度，乙方应按甲方的有关要求管理区域的区域市场化管理服务。

甲方应按合同约定按时支付款项。

如遇突发事件，甲方应协调乙方在作业过程中与其他部门的关系，遇到发事件或自然灾害，乙方必须服从甲方指挥与安排。

乙方应无条件完成甲方交办本合同约定范围内的临时性任务。

乙方应协助甲方调查，处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

未经甲方同意，乙方不得在承包区域内从事任何经营活动或宣传：如有违反，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正，乙方应及时改正并接受处罚。

未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只能从事甲方认可的承包工作，否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方单位任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

第六条 承包职责

乙方必须信守承包承诺，认真落实具有相应资质的固定服务人员，建立健全管理制度：按照招投标规定要求安排每日服务人员，人员出勤率达到100%。人员稳定率达到80%以上（含本数）。

乙方必须按甲方制定的服务标准，严格履行承包义务，根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查，为甲方提供专业、优质、高效的服务。

因工作需要，甲方临时向乙方提出服务要求，乙方应全力配合，按照甲方提出的标准及时完成任务，不得无故拖延。

乙方必须按劳动法律规定对员工发生的事故责任以及员工计生，身体健康，意外伤害等承担责任：同时对员工在承包区域内做出不良行为给甲方造成影响承担责任。

乙方员工在从事本合同规定事项过程中发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反甲方规章制度造成不良影响，由此产生的损失及消除影响产生的费用。由乙方全部承担：甲方根据事情的轻重，有权扣除乙方的当月合同款1%-10%的权利。

乙方人员的食宿，安全等个人问题均由乙方自行负责解决。

第七条 合同的变更和解除

甲方无故拖欠乙方服务费累计3个月以上不及时支付的，乙方有权单方解除合同，甲方还需支付伍仟元整违约金给乙方，并结清相关费用。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

乙方发生重大问题，造成较大社会影响的。

乙方履约行为有违反国家及地方有关法律、法规、并造成不良后果的。

乙方擅自将所有承包的服务管理权转包给第三方的。

合同期间乙方不服从甲方管理人员管理的。

第八条 合同的争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解或协商，如调解协商不成的提交平湖市仲裁委员会裁决。对合同有争议的部分，争议未解决之前乙方应当继续履行。

第九条 其他约定事项

本合同未尽事宜，甲乙双方经协商可签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，单方面不得擅自改变或不执行合同。

在合同期内，如因当地劳动部门提供从业人员最低工资标准或社会保险缴费基数，其差额部分及相关税管费等提高的相应比例甲方全额支付给乙方。

第十条 合同生效及备案

合同经双方法定代表人或被授权人签字并加盖公章后生效。

合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方同意，并签书面补充协议报政府部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，一份留招标代理公司存档。

甲方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

授权委托人：

联系电话：

乙方：

地址：

开户银行及账号：

法定代表人：

联系电话：

授权委托人：

联系电话：

签订地点：浙江平湖

签订日期： 年 月 日

代理机构盖章：

第五章 评标办法

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于平湖市第一人民医院劳务外包服务项目的评标。

一、总则

1. 本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 10 分，资信及商务技术分 90 分组成。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；如按照上述条件无法确定投标人排序先后的，则获取采购文件的先后顺序决定排名。排名第一的投标人为中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数点后 2 位。

2. 投标人的投标报价不得超过采购人设定的上限价。价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 投标人评标综合得分=价格分+资信商务及技术分。

二、评标内容及标准

（一）价格分（10 分）

根据财政部《关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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)×10%×100

（二）资信商务及技术分（90 分）

序号	评标要点及说明	分值
1	服务项目总体方案的详细描述，对本项目系统总体要求的理解；项目总体架构及解决方案进行综合打分（6-10分）。	10分
2	针对本项目的服务方案进行综合评分，包括以下几个方面： （1）人员招录方案（6-10分） （2）工作纪律管理方案（6-10分） （3）人力资源管理方案（6-10分） （4）业务操作管理方案（6-10分）	40 分

3	保证本项目的实施的各项措施及制度，包括技术措施、各项内部管理制度等综合评分（6-10分）	10分
4	针对本项目应急事件处理预案，根据预案的科学性、完整性、可操作性等综合评分（6-10分）	10分
5	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书，每个证书得3分，最高9分；备注：上述证书须在全国认证认可信息公告服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 查询的到，并在投标文件内提供网上截图，无截图不得分）	9分
6	投标单位自2021年7月1日以来承担过医疗系统同类案例，每提供一个得0.5分，最多1分。（提供合同复印件）	1分
7	服务单位评价：已签订合同服务方对投标人服务质量的书面评价，每提供一份服务方对投标人为优良的评价得1分，本项最高得5分，不提供不得分（提供有效证明）。	5分
8	项目人力资源安排，项目团队人员中有具有人力资源证的得5分，且为本单位人员。（提供有效证书复印件及单位为其缴纳社保证明）。	5分

备注：（1）以上评审内容若缺项或不符合实际的则为0分。

（2）以上所涉及项目，若附件格式未提供，请自行设计格式。

第六章 投标相关文件格式

投标文件封面

项目名称：_____

招标编号：_____

投 标 文 件

(_____部分)

供应商：_____（盖供应商单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

说明：“_____部分”为资格文件、或商务技术文件部分、或报价文件部分。

3. 资格文件

（详见公告）

4. 资信及商务技术文件、投标报价文件目录（请按照“第二章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

资信及商务技术文件：

（1）投标声明书（格式见附件）—————（页码）

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件) —————（页码）

5.投标声明书

致：平湖市第一人民医院（采购方）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法单位，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标项目的服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

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

3、我方此次向贵方提供的项目名称为：_____；项目内容：详见投标报价明细表；

4、我方最近三年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：_____

5、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人盖章：_____

年 月 日

6. 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托我单位____（姓名）为我公司全权代表，以本公司的名义参加_____项目采购招标（招标编号：_____）的投标活动。全权代表所提供、签署的一切文书和处理与之有关的一切事务，我均予以承认并为其投标行为承担全部责任。

全权代表无转委托。

特此委托。

全权代表：_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

联系电话：_____

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）：_____

本授权书于_____年_____月_____日生效。

备注：后附法定代表人及授权委托人居民身份证复印件

7. 类似案例成功的业绩一览表

成功案例业绩一览表

序号	采购人名称	项目起止时间	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话
1							
2							
3							
.....							

投标人（加盖公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

年 月 日

8. 商务响应表

商务响应表

单位名称（盖章）：

序号	招标文件的规定	投标文件的相应	偏离说明
1	服务期		
2	付款条件		

注：投标人的投标文件（除技术规格部分）与招标文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。未在上表中说明的，将被认为完全响应招标文件的规定。

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：_____

投标人公章：

年 月 日

9. 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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¹，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。

中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

10. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

11. 拟派项目人员实施情况表

序号	项目职务	姓名	年龄	专业	职称
1					
2					
.....					

注：1、“项目实施人员”指投标人针对该项目的施工、培训、售后服务等完成本项目所配备的人员。

2、附各专业人员简历及相关证明材料复印件；

3、表格不够填写可添加。

投标人（盖章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

年 月 日

12. 拟投入设备一览表

拟投入设备一览表

序号	名称	品牌	型号、规格	单位	数量	设备性质（自有/租赁）

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

投 标 人（盖章）：

年 月 日

13. 投标函

投标函

致：平湖市第一人民医院（采购方）

根据贵方对_____项目招标（招标编号：_____），正式授权下述签字人_____代表_____（投标单位全称），向贵方提交提交资格文件、资信及商务技术文件及投标报价文件电子投标各一份，并保证所提交的资料是真实的、准确的，并为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

- 1、我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
- 2、我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
- 3、投标自开标日起有效期为90个日历天。若我方中标，投标有效期相应延长至到项目验收通过之日。不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
- 4、完全服从和尊重评委会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。
- 5、同意按招标文件的要求认真履行中标人的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。
- 6、我方声明：我方在参与本次政府采购活动的近三年来未曾有出现重大违法记录。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

14. 开标一览表

开标一览表

招标编号：_____

投标人名称：_____

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	投标报价
1		
合计金额大写：_____		
¥ _____		

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则其投标作无效标处理；

2、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致；
法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标人公章：

日期： 年 月 日

15-1. 投标报价明细表

投标报价明细表（格式可自拟）

招标编号：_____

投标人名称：_____

金额单位：人民币（元）

序号	名称	数量	计量单位	综合单价	合价（元）	备注
1	人员工资			（元/月）		
2	...			（元/月）		
3	管理费			（元/月）		
4	税金	1	项	元		
5	其他					
	合计：元					

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：_____

投标人公章：日期： 年 月 日

政府采购活动现场确认声明书

(要求在电子投标文件解密后, 将以下表格填写完成后, 在通过邮件方式将照片传给代理公司(邮箱: 513279454@qq.com), 不要封存于投标文件里)

_____: (采购人)

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

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

A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明)_____。

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

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

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

I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

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

供应商代表签名:

年 月 日

附：

供应商注册流程

进入浙江省政府采购网 (<http://www.zjzfcg.gov.cn>) → 政府采购供应商注册 → 按下图提示进行。

（注册联系电话：95763）

