

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市密云区医院护理员、护工服务项目
采购

项目编号/包号：0701-264106190606/01

采购人：北京市密云区医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	32
第五章	采购需求.....	46
第六章	拟签订的合同文本.....	55
第七章	投标文件格式.....	83

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0701-264106190606/01
2. 项目名称：北京市密云区医院护理员、护工服务项目采购
3. 项目预算金额：1057.2万元，服务期2年、项目最高限价（如有）： 万元
4. 采购需求：

包号	品目号	标的名称	采购包预算金额(万元/2年)	数量	简要技术需求或服务要求
1	1-1	护理员、护工服务	1057.2	1项	详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：详见第五章《采购需求》中技术要求
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年3月13日至2026年3月20日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年4月3日09点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，无须投标人到达现场。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 鼓励节能、环保政策：依据《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、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9号）》执行。

(2) 扶持中小企业政策：本项目为专门面向中小企业采购包件。本项目服务承接商应当为中小企业（中型或小型或微型）或监狱企业或残疾人福利性单位。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

(3) 本项目采购标的不接受进口服务商。

2. 申请人的资格要求补充:

(1) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商,不得参与本项目的政府采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 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。

2) 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。

3) 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。

注: 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。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构,不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用**全流程电子化采购方式**,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理 CA 数字证书或电

子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况:自有资金，资金已落实。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市密云区医院

地址：北京市密云区阳光街 383 号

联系方式：010-89037566

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街 1 号通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168710

3. 项目联系方式

项目联系人：杨子铭、肖然、强文晓、孙薇

电话：010-81168710

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>第1包</u> 不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>/</u> 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>/</u> 为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>/</u> 。
2.5	本项目是否适用本国产品标准	本项目是否适用本国产品标准及相关政策 <input type="checkbox"/> 是，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> </u> / <u> </u> 年 / <u> </u> / <u> </u> 月 / <u> </u> / <u> </u> 日 / <u> </u> / <u> </u> 点 / <u> </u> / <u> </u> 分

条款号	条目	内容						
		考察地点：___/___。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：___/___； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：___/___； (4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="544 1487 1442 1632"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 1487 651 1570">包号</th> <th data-bbox="651 1487 1114 1570">标的名称</th> <th data-bbox="1114 1487 1442 1570">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 1570 651 1632">1</td> <td data-bbox="651 1570 1114 1632">护理员、护工服务</td> <td data-bbox="1114 1570 1442 1632">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	护理员、护工服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	护理员、护工服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的北京市密云区医院护理员、护工服务项目采购服务过程中所有可能</u>						

条款号	条目	内容				
		<p>发生的费用均由投标人承担。各包各品目投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</p> <p><u>(2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <table border="1" data-bbox="699 622 1291 725"> <thead> <tr> <th data-bbox="699 622 831 667">包号</th> <th data-bbox="831 622 1291 667">投标保证金额（人民币元）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="699 667 831 725">1</td> <td data-bbox="831 667 1291 725">210000</td> </tr> </tbody> </table> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>(3) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>提示 1：投标人应先在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p>	包号	投标保证金额（人民币元）	1	210000
包号	投标保证金额（人民币元）					
1	210000					

条款号	条目	内容
		<p>提示 3: 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同, 否则将会被退款。</p> <p>提示 4: 汇款用途或摘要, 请务必注明: 项目的招标编号。</p> <p>提示 5: 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话: 400-680-8126。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p><u>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标;</u></p> <p><u>(2) 发现投标人提供虚假材料;</u></p> <p><u>(3) 投标人存在恶意串通行为;</u></p> <p><u>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15.1	投标文件的递交	<p>采用远程电子开标方式, 投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密, 无须投标人到达现场。</p> <p>文件递交地点: 北京市政府采购电子交易平台</p> <p>(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)。</p>
18.2	解密时间	解密时间: <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：___/___； (2) 允许分包的金额或者比例：___/___； (3) 其他要求：___/___。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人联系部门：北京市密云区医院； 采购人通讯地址：北京市密云区阳光街383号； 采购人联系电话：010-89037566；

条款号	条目	内容
		<p>采购代理机构联系部门：中技国际招标有限公司第六业务部；</p> <p>采购代理机构通讯地址：北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层；</p> <p>采购代理机构联系电话：010-81168710、81168260。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的服务招标收费标准，按照中标金额差额定率累进法计算下浮20%，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</p> <p>缴纳时间：中标人应在中标通知书发出后5个工作日内。</p>

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国

《政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，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；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商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，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不

再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；
 - 12.7.2 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；
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件），要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至

电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具

体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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，与其他采购文件一并保存；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)(本项目不适用)	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的, 必须提供; 否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包), 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》及第六章《拟签订的合同文本》中★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分合同履行内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的</p>

		VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（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；（六）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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人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。

2.2.1 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50 % (50%-65%) 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50 \% (50\%-65\%)$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50 % (50%-65%) 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50 \% (50\%-65\%)$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45 % (45%-65%) 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45 \% (45\%-65\%)$ ；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于 2.2.1 第(1)项至第(4)项情形的，相关供应商应当在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及

必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间30（ ≥ 30 ）分钟。其中，属于 2.2.1 第（3）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：____/_____

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的,以单独递交的开标一览表(报价表)为准;
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
 - 2.4.6 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。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力,投标人不确认的,其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或

者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：__/__

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__/__。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）__/__。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：以技术部分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且对招标文件技术规格要求的响应程度得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、

投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	15	评标价格	<p>评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(15%)×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。</p>
商务部分	25	管理体系(3分)	<p>1. 投标人具备有效的质量管理体系认证的得 1 分，未提供得 0 分。</p> <p>2. 投标人具备有效的环境管理体系认证的得 1 分，未提供得 0 分。</p> <p>3. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证的得 1 分，未提供得 0 分。</p> <p>注：投标人需要提供相关资料复印件并加盖公章。</p>
		对投标人服务业绩评价（10分）	<p>根据投标人近三年（2023 年 1 月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）承担类似项目业绩进行评价，每提供一个有效护理员项目得 3 分，每提供一个护工服务项目得 1 分，最多得 10 分。。</p> <p>注：1、类似项目业绩指与本项目同类服务项目。</p> <p>2、投标人需提供采购合同（含首页、项目内容、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。</p>
		履约能力(5分)	<p>1. 护理员持证上岗率：投标人应向采购人提供的护理员需取得的护理员《职业技能培训结业证书》或《国家职业资格证书》，供采购人验收核准，100%持证上岗。提供书面承诺，并加盖投标人公章的得 4 分，否则不得分。</p> <p>2. 护工持证上岗率≥80%得 1 分，否则不得分。</p>
		服务保障(7分)	<p>投标人需自行解决员工食宿问题。投标人提供员工住宿、食堂、洗浴、工服清洗等相关辅助设施的得 7 分，未提供不得分。</p> <p>注：投标人应提供包括自有或租赁场地证明文件，复印件</p>

			加盖公章；提供员工宿舍、食堂、洗浴、工服清洗等相关辅助设施的照片。如未提供上述证明材料，则不得分。
技术部分	60	服务实施方案与质量控制方案（20分）	<p>评分项 1：针对投标人提供的护理员和护工服务实施方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）服务实施方案完整、具体，能完全满足招标文件要求的服务范围，服务效率时限明确、服务流程规范、服务保障标准，得 10 分；</p> <p>（2）服务实施方案较完整、具体，基本满足招标文件要求的服务范围，服务效率时限较明确、服务流程较规范、服务保障较标准，得 7 分；</p> <p>（3）服务实施方案不够完整、具体，只能部分满足招标文件要求的服务范围，服务效率时限性一般、服务流程、服务保障规范性一般，得 4 分；</p> <p>（4）服务实施方案不满足要求，服务内容缺陷较多，服务流程不规范，服务保障标准欠缺，得 0 分。</p>
			<p>评分项 2：针对投标人提供的质量控制方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的质量控制方案完全理解用户需求，服务质量保证措施强劲有力，科学合理，有效性强，完全满足招标文件要求的，得 10 分；</p> <p>（2）投标人提供的质量控制方案对用户需求理解程度较好，服务质量保证措施较科学合理，有效性较强，基本满足招标文件要求的，得 7 分；</p> <p>（3）投标人提供的质量控制方案对用户需求理解偏差较大，服务质量保证措施一般，距离招标文件要求的差距很大，得 4 分；</p> <p>（4）未提供质量控制方案或无法满足招标文件要求的得 0 分。</p>
		管理团队(5分)	对投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责

			<p>任明确等进行评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责任明确、完整、具体，能完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>（2）投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责任较为明确、完整、具体，只能基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>（3）投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责任不够明确、完整、具体，只能部分满足招标文件要求的得 1 分；</p> <p>（4）未明确项目管理团队的分工情况和管理架构、责任或项目管理团队的分工情况和管理架构、责任不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
		<p>服务人员配备方案 (15 分)</p>	<p>评价项 1：对投标人提供的人员配备方案进行评价：</p> <p>1. 投标人提供的项目经理，需具有两年及以上类似服务项目管理经验且具备大专及以上学历，得 2 分，没有不得分。（投标人需提供项目经理的工作经验并加盖公章）</p> <p>2. 投标人提供的本项目管理团队中至少配备 1 人具有主管护师职称及以上资质专职培训教师，且在同一家医院从事医疗辅助服务项目专职培训工作 2 年及以上，得 2 分，没有不得分。（投标人需提供项目经理的工作经验并加盖公章）</p> <p>3. 投标人承诺提供不少于 100 名护理员的，得 6 分。（投标人应提供承诺函，承诺根据院方要求能够提供数量充足的护理员，格式自拟）</p> <p>评价项 2：针对投标人提供的服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案</p>

			<p>措施合理周密完整、时限标准明确具体，切实可行能完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>（2）服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案较合理周密完整、时限标准较明确具体，可行，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>（3）服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案不够合理周密完整、时限标准不够明确具体，只能部分满足招标文件要求的得 1 分；</p> <p>（4）未提供服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
		<p>服务人员培训 方案及计划（5 分）</p>	<p>针对投标人提供的服务人员岗前培训方案和在岗持续培训方案完整、内容详细、切实可行（有培训手册）等进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的培训方案完整、具体，能完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>（2）投标人提供的培训方案不够完整、具体，只能基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>（3）未提供培训方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
		<p>企业内部管理 制度及制度修 订方案（5 分）</p>	<p>根据投标人企业内部管理制度及制度修订方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人有健全、合理的企业内部管理制度和员工绩效考核及激励管理制度，能够充分保证服务质量，对员工的工作职责有明确的划分和具体规定，定期修订的制度得 5 分；</p> <p>（2）投标人有较为健全企业内部管理制度，对员工绩效考核及激励管理有相应的制度，未定期修订得 3 分；</p>

			<p>(3) 未提供企业内部管理制度及制度修订方案不得分。</p>
		<p>拟采取的应急事件处理预案 (5分)</p>	<p>根据投标人提供的应急事件处理预案进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的项目应急预案(如发生投诉及意外事件)完整、具体、细致合理、针对性强、能及时实施应对措施，有不良事件上报制度得5分；</p> <p>(2) 投标人提供的项目应急预案(如发生投诉及意外事件)较完整、具体，较细致合理，具有一定针对性，基本满足招标文件要求的得3分；</p> <p>(3) 投标人提供的项目应急预案(如发生投诉及意外事件)完整性、合理性、针对性一般，只能部分满足招标文件要求的得1分；</p> <p>(4) 未提供应急事件处理预案或预案不能满足招标文件要求的得0分。</p>
		<p>接管及撤场详细方案(5分)</p>	<p>针对投标人提出的接管及撤场方案进行综合评价，包括但不限于时间节点、进度安排、交接内容清单等，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的接管及撤场方案连续性、可操作性、合理性强，能完全满足招标文件要求的得5分；</p> <p>(2) 投标人提供的接管及撤场方案连续性、可操作性、合理性较强，基本满足招标文件要求的得3分；</p> <p>(3) 投标人提供的接管及撤场方案连续性、可操作性、合理性一般，只能部分满足招标文件要求的得1分；</p> <p>(4) 未提供接管及撤场方案或方案不能满足招标文件要求的得0分。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本项目为北京市密云区医院采购护理员、护工服务，专为院区各病房、急诊等部门业务范围配备护理辅助人员和向家属提供自聘护工服务（母婴陪护除外）。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由中型或小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

(一) 采购标的的数量：

包号	品目号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	1-1	护理员、护工服务	1项	否

(二) 采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 采购项目(标的)交付的时间：本项目需要在合同签订之日起服务人员全部到岗。
2. 采购项目(标的)交付地点：北京市密云区医院指定地点。

四、采购标的需满足的服务期限要求

(一) 采购标的需满足的服务标准、效率要求(以各包技术规格中要求为准，如技术规格中无要求，则以本款要求为准。)

1、护理员服务：护理员是在护士指导下为患者提供生活照顾、提供相应护理辅助服务的人员。

2、护工服务：根据患者需求为患者提供陪护服务(母婴陪护除外)，由患者自行付费。根据采购人需求开展免陪照护服务。陪护服务由患者/家属自愿提出，不得强制。

3、项目管理人员工作职责及要求

3.1. 工作要求：

3.1.1. 熟悉医院文化及目标理念，注意仪容仪表、言谈举止，身教胜于言教，在客户和员工面前树立良好的职业形象。

3.1.2. 熟悉各科室护士长等相关领导。

3.1.3. 熟悉所有员工的姓名、年龄、身体状况、既往工作经历。

- 3.1.4. 熟悉员工工作流程和工作职责。
- 3.1.5. 定期巡视所管辖区域，对于科室的询问和要求，要及时做出回应。
- 3.1.6. 掌握公司关于考勤、福利、过失处理等相关政策及程序，及时解决员工提出的问题。
- 3.1.7. 定期进行满意度调查。
- 3.2. 日常质量管理：
 - 3.2.1. 每天督导员工是否按时到岗，检查员工仪容仪表。
 - 3.2.2. 检查员工工作情况，征求科室对员工工作的意见和建议。
 - 3.2.3. 新员工独立上岗前要与护士长沟通，一周内要回访护士长对新员工工作质量的认可程度。
 - 3.2.4. 检查员工工作质量，工作流程的执行情况，对员工工作中存在的问题进行批评教育、指导。
 - 3.2.5. 对督察及培训记录，留有痕迹。
- 3.3. 协调工作：
 - 3.3.1. 随时与护士长沟通，征求护士长对员工的意见和建议，及时协调、处理员工/科室提出的相关问题。
 - 3.3.2. 定期进行满意度调查，并根据满意度调查反馈的意见并制定整改方案。
 - 3.3.3. 定期与主管部门沟通，了解管理问题并组织进行整改措施落实及服务流程优化。
- 3.4. 员工培训/激励：
 - 3.4.1. 负责员工的各种培训。
 - 3.4.2. 新员工第一天独立上岗后及时与员工沟通，了解员工的工作状况，对员工工作中遇到的问题要给予解答。
 - 3.4.3. 每月至少组织一次员工培训，要求会前有准备，会后有纪要。
 - 3.4.4. 每月组织员工关怀活动。
- 3.5. 不良事件管理：
 - 3.5.1. 发生各类不良事件第一时间到现场，协调处理。
 - 3.5.2. 负责及时处理各种投诉及不良事件，在事件处理后一周内回访投诉科室进行意见反馈，了解科室对改进工作的落实。
- 4. 服务项目用人要求：

4.1. 投标人派出的从业人员拥有真实合法的身份证明，无违法犯罪记录、无不良嗜好。需具有专业的工作经验，良好的道德品质，品相端正，无精神疾患史，有积极的服务态度和爱岗敬业精神。

4.2. 投标人派出的从业人员必须符合国家劳动用工规定且身体健康，上岗时应持有三个月内的体检合格证明。

4.3. 投标人派出的从业人员年龄必须符合法律规定，新招聘入职员工女性年龄18-55岁，男性18-60岁，男女均可。

4.4. 投标人派出的从业人员应具有基本文化水平，会说普通话，在高等医学院校、职业院校(含技工院校)、行业学会、医疗机构、职业培训机构等定点培训学校参加职业技能培训，取得《职业技能培训结业证书》或《国家职业资格证书》等，持证上岗。

4.5. 投标人派出的从业人员在上岗前须经过投标人的岗前培训及考核，不少于20学时，包括：法律法规、医院的相关规章制度、基本礼仪行为规范、感染管理、传染病防控相关知识与技能、工作内容与职责及患者安全管理、与患者及家属的沟通等内容。

★5. 针对本项目护工服务部分投标人应承诺：投标人可以根据病人和家属的实际需求提供护工服务，承诺上缴医院管理费金额为每年70万元人民币。（投标人应提供承诺函并加盖公章）

（二）采购标的需满足的服务期限要求

本项目服务期限为24个月。在服务期间国家或地方部门调整当地职工的最低工资标准、保险费率等时，投标人需遵照国家或地方部门相关政策执行，相关费用投标人自行承担。

五、采购标的的验收标准：参见第六条

六、采购标的的其他技术、服务等要求

1、投标人提供项目团队分工明确，管理架构清晰，应能够为本项目提供不少于3人的项目管理团队，其他要求如下：

1.1. 投标人提供的项目管理团队应配备至少一名具有主管护师职称及以上资质专职培训教师，且在同一家医院从事医疗辅助服务项目专职培训经验大于1年。

1.2. 投标人提供的本项目管理团队中应具备大专及以上学历，有2年及以上类似服务项目管理经验。

1.3. 投标人派驻招标人的项目管理人员不得同时在其他医院任职。（**投标人应提**

供承诺函并加盖公章)

2、投标人应提供的服务方案包括但不限于：

2.1. 服务实施方案与质量控制方案

2.2. 服务人员配备方案

2.3. 服务人员补充方案（补充周期、方式）

2.4. 人员培训方案

2.5. 企业内部管理制度及制度修订方案

2.6. 拟采取的应急事件处理预案

2.7. 接管及撤场详细方案(时间节点、进度安排、交接内容清单)

3、投标人需自行解决员工食宿问题。投标人有员工住宿、食堂、洗浴、工服清洗等相关辅助设施。

4、投标人派出人员工作时间要求：

4.1. 护理员每周工作 40 小时。

4.2. 护工工作时间自行与患者或家属协议约定。

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1、服务人数要求：

1.1. 护理员人数：100 人。护理员服从院内科室间调动。**(投标人应提供承诺函，**

承诺根据院方要求能够提供数量充足的护理员，格式自拟)

1.2. 护工人数：满足患者需求。

2、采购人每月度实际支付服务费的金额与中标人当月的月度考核得分相结合。护理员服务费构成说明：投标价格中包含(但不限于)从业人员的工资费、按国家有关规定中标人应缴的各项社会保险费、住房公积金、法定福利、上缴税金、替班工资及补助费、特殊岗位补贴、节假日加班费、管理费、培训费、服装、装备设备(如涉及)及劳动合同法和劳动法中规定的所有费用。

3、在正常工作日、周末以及法定节假日，对于医院正常合理的护理需要，投标人应当予以响应并提供服务。**(投标人应提供承诺函并加盖公章)**

4、投标人需承诺在服务合同签署后将其派遣的从业人员相关资料向招标人保卫部门备案登记，人员发生变动后，应及时办理变更手续。**(投标人应提供承诺函并加盖公章)**

5、投标人需承诺对派遣的从业人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及招标人的各项规章制度。**(投标人应提供承诺函并加盖公章)**

6、投标人派遣的从业人员应统一着装(由投标人提供不少于二套)，包括：工服上衣、工服裤子；统一佩戴证件，衣帽整齐干净；工服必须定时由投标人进行集中洗涤、消毒，不低于每周一次。不得私自在病区内洗涤晾晒工装及私人物品。**(投标人需具备集中清洗工服条件，提供承诺函并加盖公章)**

7、投标人派遣的从业人员必须持健康证上岗，健康证复印件上交甲方有关部门备查。

8、投标人派遣的从业人员因工作失误造成自身或采购人或第三方财产损失或人员伤亡的，由投标人承担全部经济责任及法律责任。

9、投标人需提供应对突发事件的应急预案及从业人员管理手册。

10、服务内容及服务范围：

10.1. 服务内容

10.1.1. 应严格执行医院各项相关管理制度。

10.1.2. 严禁从事医疗护理专业技术性工作。

10.1.3. 在护士长的管理及责任护士的指导下对患者提供生活照护、陪检、辅助活动等服务。

10.1.4. 清洁照护：做好晨、晚间护理，保持患者衣着、床单位干净整洁，协助责任护士为卧床患者更衣及更换床单。协助患者刷牙、漱口、洗脸、洗头、洗脚等。负责检查患者指(趾)甲，并协助剪理。负责随时整理病室环境，将患者的物品合理放置。

10.1.5. 饮食照护：协助患者餐前洗手、打饭、进食。协助患者清洗餐具、打开水。

10.1.6. 排泄照护：协助患者如厕，卧床患者倾倒便器。协助做好卧床患者便后清洗，保持会阴部清洁。

10.1.7. 睡眠照料：按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。定时打开、关闭房间地灯。

10.1.8. 安全照护：协助患者活动，正确使用轮椅、拐杖、助行器等辅助工具。

10.1.9. 协助完成患者搬移，正确使用保护器具。主动巡视，及时解决患者生活需求。医务人员进行诊疗操作时，协助患者保持诊疗体位。仔细观察，如患者主诉任何不适，出现异常表现(表情、行为、语言等)及各类异常情况(包括但不限于患者、家属、

环境等)，应及时反馈问题给护士长或责任护士。

10.1.10. 消毒隔离(患者聘用护工不涉及此项)：做好患者入院前和出院后床单位的处理工作。负责清洗、消毒扫床套。负责清洗、消毒使用后的各种引流瓶、痰液收集瓶、量杯、留尿桶等各类瓶罐。

10.1.11. 陪检、送检服务：做好患者各类检查预约、登记工作。在责任护士指导下做好患者外出检查陪同工作。负责患者检验标本送检工作。负责患者检查报告取、送工作。

10.1.12. 辅助工作(患者聘用护工不涉及此项)：在护士指导下为患者测量身高、体重、留取标本。在责任护士的指导下，协助责任护士为患者倒换床位,为转科患者整理物品及床单位。协助护士做好病房的被服管理，做好数量清点。协助护士进行轮椅、平车的管理。为医护办公室打开水。

10.1.13. 负责维持陪住、探视秩序，按要求管理探视、陪住人员，保证患者良好的休养环境。负责办公室、杂用间、库房、值班室等的清洁整理工作。为护理单元做指定辅助工作。

10.1.14. 照护过程中涉及触碰患者隐私部位时，男性医疗护理员不得单独照护女性患者，如有必要必须有第三人在场。

10.1.15. 孕产妇、新生儿、急诊、透析等科室护理员工作职责，根据科室工作要求完成。

10.2. 严禁护理员(护工)从事任何医疗护理专业技术性工作及违反医院、护理部各项制度规范的行为如下：

10.2.1. 禁止为患者随意调节氧气开关及氧流量。

10.2.2. 禁止为患者进行雾化吸入治疗。

10.2.3. 禁止擅自处理监护仪、呼吸机、输液泵、微量泵等各种仪器报警。

10.2.4. 禁止私自摘取或连接输液管、麻醉泵管，调节输液、麻醉泵速度。

10.2.5. 禁止为患者更换引流瓶、引流袋，拔除各种引流管等。

10.2.6. 禁止为患者吸痰。

10.2.7. 禁止为禁食患者喂饭，喂水，给鼻饲患者灌注食物、水或药物等。

10.2.8. 禁止私自为患者灌热水袋、冰袋进行热敷、冰敷。

10.2.9. 禁止擅自改变危重患者体位或协助下床，需翻身时必须有护士在场指导，协助做好患者隐私保护及安全防护。

11、行为规范

11.1. 禁止在院区内与家属、患者或工作人员发生争执。

11.2. 禁止向患者、家属或其他人讨论病房医生、护士的医疗与护理活动。

11.3. 禁止推荐使用黑护工、禁止为患者联系黑救护车、禁止推荐成人及婴幼儿护理用品，禁止推荐及进行催乳服务、禁止推荐丧葬用品服务等非院内服务。

11.4. 禁止泄露患者隐私及医院信息的行为。

11.5. 禁止一人同一服务期内在两家及以上医疗机构打工。

12、对投标人员工仪容仪表及卫生要求

12.1. 着装：员工上岗时均应按规定季节统一穿工服(包括上衣、裤子、工作鞋)，即每年6月1日起穿夏装、10月1日起穿冬装。工作期间穿舒适软底静音鞋，禁止穿拖鞋、高跟鞋等。

12.2. 发式：中长发佩戴统一发花上岗。

12.3. 上岗时可化淡妆，不可戴戒指、手镯、手链、脚链及耳环，只允许戴一付耳钉。

12.4. 个人卫生要求：员工上岗时服装鞋帽干净、整齐，无长指甲并且保持清洁，头发、身体清洁、无异味。

13、对投标人员工劳动纪律要求

13.1. 自觉遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作期间不擅离岗位。

13.2. 遵守医院及病房的各项规章制度，服从医护人员的管理。

13.3. 禁止带病上岗，有事需向护士长及公司请假，经批准后方可离开。

13.4. 严禁在工作期间长时间接打私人电话等行为。

13.5. 严禁工作期间串病房。

13.6. 禁止工作区域内会客、扎堆聊天、嬉笑、打闹、大声喧哗，禁止因任何原因在甲方范围内聚众闹事。

13.7. 禁止工作期间干私活和做与工作无关的事情。

13.8. 严禁携带过多私人物品进入病房，严禁在病房使用明火、电器等。

13.9. 严禁在院区内、病房内晾晒衣物及被服。

13.10. 严禁在非工作时间穿着工装在医院内、外区域逗留。

13.11. 严禁收集、出售医院内废物，禁止将各类物资擅自带出医院。

14、对投标人员工工作要求

- 14.1. 工作主动热情，服务周到，态度和蔼，语言文明。
- 14.2. 认真做好每日常规工作和重点工作，保证一般患者生活护理到位。
- 14.3. 定时巡视病房，保证患者生活需求，保持病房整洁、安静。
- 14.4. 照顾患者及操作前后要洗手，防止交叉感染。
- 14.5. 不收受患者钱物，不利用工作之便谋取私利，对待患者一视同仁。
- 14.6. 未经允许，不得擅自拿取(翻阅)患者病历、医疗(护理)文件。
- 14.7. 禁止向患者、家属或他人议论病房医生、护士的医疗与护理活动。
- 14.8. 不与患者或家属谈论及解释患者的病情，工作中注意保护患者隐私。
- 14.9. 患者如有疑问，及时与责任护士或护士长沟通，不得以任何理由与患者及家属发生争吵。
- 14.10. 做好本职工作，严禁超越职责范围。

15、质量管理

- 15.1. 投标人应确保配备足够人员在岗，如遇岗位人员缺失，投标人应根据护士长的需求及时安排替班人员，接到医院用人需求后，应于3个工作日内派遣合格人员到岗。
- 15.2. 投标人设管理人员驻现场管理，并进行每日巡查。巡查内容包括劳动纪律、个人防护、工作质量、消毒隔离措施落实等情况。发现问题随时与护士长解决。对工作质量进行持续改进。
- 15.3. 项目管理人员定期与护理部沟通员工管理工作。
- 15.4. 投标人积极组织员工参加医院组织的消防、院感防控、患者安全等相关培训及考核，有培训、考核记录。
- 15.5. 投标人有完善规范的内部培训体系、培训计划及专职培训人员，每年按计划定期组织对不同岗位人员进行培训、有培训及考核记录。有对不同岗位员工岗前培训、日常培训及考核的记录。
- 15.6. 按照医院要求对办公场所进行安全管理，落实消防安全、感染防控等措施。

第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订为准)

护理员服务合同

甲方：北京市密云区医院

住所地：北京市密云区阳光街 383 号。

法定代表人： ， 职务：院长。

电 话：

乙方：

住所地：

法定代表人： ， 职务： 。

电 话：

为了满足患者多样化、多层次的健康需求，为患者提供全方位、高质量的服务。经甲方招标，乙方中标取得向甲方派遣护理员的资格。甲乙双方经充分协商，就乙方向甲方派遣护理员事宜达成如下协议：

一、乙方服务范围：

护理员服务：在医务人员的指导下，对服务对象提供生活照护、辅助活动等服务。严禁护理员从事医疗护理专业技术性工作。甲方因临床工作需要，在护理单元安排一定数量的护理员，乙方应按照甲方的要求保质保量地派出护理员。由护士长进行护理员工作时间安排。

二、合同期限：

合同期限为 24 个月，自 2026 年 月 日至 2028 年 月 日。

三、用工数量及用工时间：

1. 用工数量：护理员 100 人。

2. 用工时间：护理员每周工作时间 40 小时。

四、甲方的权利和义务

(一)甲方应明确乙方从事服务的工作岗位、工作任务和工作要求，设立专人负责与乙方进行各项服务事宜的沟通及协调。按照本合同相关条款对乙方工作进行过程监督、检查、评定，将考评结果通知乙方，并提出意见和建议。

(二)甲方有权监督乙方保质保量完成相关工作。审查和核对乙方服务方案及年度服务

计划；审查乙方制定的有关规章制度；乙方向甲方提供月报、年度工作报告，以及月度人员信息备案表等。

(三)甲方有权监督乙方合同履行情况、本项目人员配置情况、年度工作计划完成情况、考评结果整改情况等。乙方服务达不到规定的要求或因管理不善造成重大经济损失，甲方有权终止合同。

(四)甲方有权审核乙方工作人员健康证明、身份证明、技能证书等人员管理档案，乙方及其工作人员配合抽检。甲方对乙方工作人员身体健康情况有异议的，有权要求乙方工作人员重新体检，体检不合格的，甲方有权要求乙方及时更换健康状况合格的工作人员。

(五)甲方有义务对乙方派遣人员进行职业道德规范、工作任务、患者安全、消防安全、医院感染控制等安全事项、各项纪律等进行告知、督查。

(六)甲方对乙方工作进行定期检查，对乙方提出的改善服务建议的合理性进行综合审议批复。每季度对乙方的管理工作情况进行满意度调查。

(七)甲方禁止乙方工作人员在其工作场所从事与其服务无关的活动。如违反各种损失由乙方承担，同时甲方有权终止合同并保留追究其法律责任的权利。

(八)甲方与乙方所有工作人员不存在劳动关系和劳务关系，不负责乙方所有工作人员病、老、伤、残、亡的善后处理和各种保险，包括但不限于劳保、社保等，甲方亦不承担因此而产生的任何经济责任和法律责任。

(九)合同期内，甲方有权依据实际工作需要调整岗位配置，乙方应配合甲方在规定时间内完成调整岗位人员配置并不断优化服务；甲方根据工作需要调整上述人员的工作岗位时，提前告知乙方管理人员。

(十)依合同按时支付乙方的服务费用。如果本合同有效期内或服务开始后国家或地方部门调整当地职工的最低工资标准、保险费率等时，乙方需遵照国家或地方部门相关政策执行，相关费用乙方自行承担，甲方不予调整。

(十一)有权对乙方工作人员的基本情况进行审核，有权对特殊岗位的护理员应具备的条件提出明确规定，乙方工作人员有下列行为的，甲方有权要求乙方立即更换或解聘不符合本合同要求的人员：

1. 乙方工作人员不能保证工作质量，不适应甲方岗位工作的。
2. 乙方工作人员违反甲方规章制度、岗位职责和劳动纪律的。

3. 乙方工作人员一年内受到二次投诉。
4. 乙方工作人员不能提供真实有效的健康证明、身份证明、技能证书的，或提供虚假的健康证明、身份证明、技能证书的。
5. 乙方工作人员在工作中发生言语威胁、谩骂他人或斗殴或以肢体、拳脚相击的、收受索要患者钱物。

(十二)对因乙方责任造成的建筑物、配套设施等管理项目的损坏，以及人身财产损害，其责任不仅由乙方承担，且甲方有权要求乙方赔偿损失。

(十三)服务期间为乙方提供必须的办公用房，乙方负责办公区域的消防及安全管理、环境卫生整洁、保证日常工作有序运行。

(十四)甲方为护理员提供必需的劳动工具、劳动用品和劳动防护用品。

五、乙方的权利和义务

(一)乙方必须具有履行本合同的法定资质，提供有关营业执照等资质证明的原件及复印件。根据有关政策、法规和本合同约定制定各项规章制度、管理办法、实施方案，经甲方审核后开展各项服务内容。

(二)乙方不得将整体或部分管理责任及利益对外转让或分包。

(三)乙方应根据甲方的工作要求自行招聘、签订劳动合同、办理用工手续，并负责工作人员的工资、奖金、福利、保险、辞退等一切劳动待遇和劳动关系。乙方负责本公司工作人员的病、老、伤、残、亡或其它意外事件事故的处理，并独立承担相应的经济责任和法律责任。

(四)乙方严格遵守有关的中华人民共和国的法律法规，特别是关于工作人员劳动保障或福利政策，乙方应按时向其工作人员支付劳务报酬，按照国家规定为工作人员办理保险等。同时承诺遵守甲方医疗机构安全生产操作规程等各项标准，服从甲方工作安排。

(五)乙方应根据甲方的工作要求管理和培训。选派符合甲方要求的护理员到甲方指定的护理单元工作。为患者提供及时、安全、细致的服务。乙方提供的服务应符合甲方的管理规定，合同执行期间甲方管理规定作出调整的，乙方不得因此提出服务费变更要求。

(六)乙方护理员须经专业培训后方可上岗

1. 护理员应在定点培训学校参加职业技能培训，具有符合北京市卫生健康委员会等上级单位认可的《职业技能培训结业证书》、《国家职业资格证书》等，并保证持证上

岗率要达到 100%。

2. 乙方护理员上岗前须经过乙方的岗前培训，不少于 20 学时，有记录。包括：国家法律法规、医院的相关规章制度、工作流程、工作内容与职责、基本技能、基本礼仪、行为规范、感染管理相关知识及病人安全管理、与患者及家属的沟通等相关课程的岗前培训且考试合格。新护理员，应经过岗前培训且在护理单元安排的带教人员带领下实习后方可上岗，实习期间，不能满足甲方工作要求的，甲方有权将该人员退回乙方，乙方需及时更换护理员。

3. 乙方应有完善规范的内部培训体系、培训计划及专职培训人员，每年按计划定期组织对不同岗位人员进行培训、有培训及考核记录。有对不同岗位工作人员岗前培训、日常培训及考核的记录。

(七)乙方应为派至甲方的工作人员建立个人档案，负责工作人员各类证件督办和审验。个人档案应包括详细个人资料、联系电话、身份证复印件、相应资格证书、北京市公共卫生从业人员健康证明、劳动合同等，不能拒绝甲方抽检的权利。

(八)乙方派出的工作人员必须符合甲方规定的年龄，服务人员无违纪违法、犯罪等不良记录。乙方承担工作人员工作中发生的刑事、民事、治安案件、意外事件的经济责任与法律责任。

(九)乙方派出的工作人员必须符合甲方劳动用工规定且身体健康，上岗时应持有三个月内的体检合格证明，乙方应每年组织工作人员进行体检，并具有合格有效的健康证明。

(十)乙方严格履行合同约定，保质保量完成合同规定的服务范围内的工作内容。按合同约定配置人数，严格遵从医院上下班时间，不得早退、迟到，工作时间外出需向甲方管理人员说明。对于不能胜任、请假及缺岗人员超过 5 天者，乙方需安排护理员替岗，并在 3 个工作日内补齐护理员。如乙方未能履行，按质量考核标准扣分。

(十一)乙方工作人员按照医院规定做好个人卫生、整洁着装，工服必须定时由乙方进行集中洗涤、消毒和按时更换，不低于每周一次，不得私自在病区内洗涤晾晒工装及私人物品。

(十二)乙方工作人员不得与患者、家属或者其他工作人员发生争吵，聚众闹事，如因不履行职责或违反职业道德被投诉后，乙方应积极协助甲方进行调查，乙方应立即处理，对身体状况欠佳、自身素质低劣、服务态度差、不遵守甲方规定、违纪违法的工

作人员等，甲方有权拒绝其上岗，乙方应及时处理并更换，不得因此而影响甲方正常工作秩序。

(十三)因乙方工作人员的严重工作失职或者故意、营私舞弊等行为，给甲方造成财务损坏、经济损失的或服务纠纷的，乙方应承担赔偿责任；在甲方服务区域内造成病人、家属或者其他工作人员人身、财产损失的，乙方应进行赔偿并承担责任。

(十四)乙方应维护甲方的声誉，保守甲方的商业秘密。未经甲方书面同意，乙方不得在任何场合、任何资料上使用甲方标识。

(十五)当双方合同终止后，乙方应积极配合甲方进行工作交接。乙方有义务配合甲方做好各项工作和物资交接，保证业务工作平稳运行，包括但不限于向甲方移交全部管理用房、全部档案资料和钥匙等相关资料和物品，保证所有室内家具设施完好，否则应赔偿相应损失。

(十六)乙方应按照招标文件规定的管理要求、标准及工作职责无条件接受甲方组织的检查和考核，定期向甲方汇报管理情况，接受甲方提出的改进工作的要求、建议和指导，如需整改的，应在规定时间内提出切实可行的整改方案并进行整改。并承担未达到考核标准的经济处罚，因管理失误造成甲方经济损失，应予以赔偿。

六、工作内容与职责

乙方应按照本合同约定的内容及要求提供服务。具体服务内容及要求见：

合同附件 1：《服务内容及要求》

合同附件 2：《服务考核标准》

(一)甲方对乙方管理的要求

1. 乙方派驻甲方的项目管理团队应配备至少 1 名负责为护理员培训的专职培训教师，且该专职培训教师应具有主管护师职称及以上资质。乙方项目管理团队人员变更，须及时上报甲方主管部门(护理部)进行备案，如发现私自变更管理人员，扣除合同总价 1%违约金。

2. 乙方所有派驻的护理员，须经过岗前培训考核通过后方能上岗。

(1)对于考核不合格、工作不达标、不胜任岗位工作、不符合用人标准或其他不符合甲方要求的人员，乙方应在 3 个工作日内完成人员调换；对于管理人员，乙方应在 5 个工作日内无条件调换。退回护理员的安置及费用由乙方负责。

(2)护理员在甲方工作期间请假，需经过护士长和乙方管理人员双方同意。如存在事

假或病假累计达 7 天以上，甲方有权通知乙方及时更换护理员。

(3) 乙方需向甲方提供项目所有工作人员的个人信息，包括：健康体检证明、无犯罪记录证明等，外地务工人员必须提供身份证、暂住证、就业证等相关证件的复印件，配合甲方对所有工作人员进行人员身份背景审核。当乙方工作人员增减变化时，应及时报告甲方，提交新增员个人信息，随时更新备案。乙方须对提供的个人信息真实性负责。

(4) 乙方所有工作人员入职前，需接受保密及安全培训，签订《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则协议》，不得以任何形式泄漏、传播甲方未经官方公开的机构信息、医疗信息及患者信息等，不得以任何形式制造、传播甲方或患者的虚假信息，造成甲方或患者声誉受损的，乙方应承担相应法律责任。同时，乙方对医院安全风险、医疗安全风险要明确责任，做到有效防范。

3. 乙方对护理员工作要定期进行检查，每周检查一次，覆盖所管辖护理员工作质量，各项工作制度、工作流程的落实情况，并留有记录；乙方的服务质量应符合甲方要求，每周到服务区域征求意见。

4. 患者或家属对护理员提出异议、发生护理争议或纠纷时，乙方管理人员应在第一时间到达现场，了解争议或纠纷情况，及时给予解决。

5. 检查结果汇总与反馈：每月 5 日前，管理人员结合乙方的自查问题及甲方护理部的检查问题，制定相应的整改措施，上交甲方护理部。

(二) 对乙方培训管理的要求

1. 乙方要有全年培训计划，按甲方实际工作情况制定完善的培训方案并落实，内容包括但不限于：院感防控知识、基础操作、安全风险、重点科室特殊要求、礼仪行为规范等。每周对护理员进行在岗培训，并留有记录。

2. 乙方护理员上岗前需经乙方专业技术岗前培训不少于 20 学时，通过考核合格后方可上岗。

3. 甲方有权定期对乙方护理员进行抽查考核，对考核不合格者乙方应按要求进行业务再培训，再培训仍旧不合格者，甲方有权拒绝其上岗，乙方应在 3 个工作日补齐缺编护理员。

(三) 乙方护理员排班、考勤管理

1. 护理员的排班及考勤由护理单元护士长负责。乙方提供标准的护理员考勤表，次月

5 日前由护士长、乙方管理人员均确认、双方签字后提交前一个月考勤。

2. 护理单元因为各种医疗需要增加护理员时，需由护士长向甲方护理部提出书面申请，经批准后，向乙方发出正式增员通知，乙方在接到甲方用人需求后，应于 3 个工作日内派遣合格护理员到岗。

3. 为确保服务质量，乙方应保证人员全员到岗，当乙方护理员人数不足正常人数时，应在 3 个工作日内补齐，如出现护理员缺编情况，甲方有权根据实际缺编人数和时间扣除服务费用，扣除标准为合同约定的双倍护理员服务费。

4. 乙方护理员有以下情况之一的，甲方可立即将其退回给乙方，并有权对乙方处以罚款或无条件解除合同：

(1) 被依法追究刑事责任的；

(2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；

(3) 严重违反甲方行风管理规定，有收受红包、回扣或参与倒号，推销丧葬服务或利用工作之便谋取利益等不良行为。

(4) 严重工作失职、营私舞弊，给甲方财产或声誉重大损失，或造成人员伤亡的；

(5) 泄露患者隐私及医院信息的行为。

七、服务考核标准

1. 乙方应严格按照合同约定的岗位人数提供服务并确保服务质量。甲方或甲方委托的监管机构对乙方进行服务质量考核。

2. 考核依据

(1) 甲方管理人员随机进行检查，结果由双方主管签字认可。检查结果可作为乙方服务质量考核指标之一。

(2) 付款前甲方对乙方进行考核，考核综合得分包括临床满意度调查和服务质量随机检查结果，根据实际考核成绩扣除服务费。

(3) 甲方制定具体的考核方案，并作为考核的依据。详见合同附件 2。

八、合同价款(含税)及支付方式

1. 合同总价：甲方应向乙方支付护理员服务费为_____万元人民币/年。除此之外甲方不再向乙方支付其他费用。

2. 合同费用包括：合同总价中包含(但不限于)护理员的工资费、按国家有关规定乙方应缴的各项社会保险费、住房公积金、法定福利、上缴税金、替班工资及补助费、

特殊岗位补贴、节假日加班费、管理费、培训费、服装、装备设备(如涉及)及劳动合同法和劳动法中规定的所有费用。甲方不承担非甲方原因造成的人身、财产损失责任,甲方不承担因乙方管理不善或服务不到位造成的上访、滑倒摔伤、偷盗、物品丢失、坠床、烫伤等不良事件,以及等各类纠纷赔偿或补偿费。

3. 本合同执行期间, 护理员服务费月单价不做调整, 如果甲方需求的岗位有增、减, 将按护理员月单价增、减服务费, 并根据实际用工情况对合同总价进行调整。

(1) 本合同费用均以人民币结算。在考核合格且乙方向甲方提供合法正规发票前提下甲方以银行汇款的方式向乙方支付护理员服务费。

1) 服务合同签订后, 自管理服务首月结束并合同生效后, 每月服务费由甲方于次月审核同意后向乙方支付; 如果甲方审核未通过, 将书面要求乙方进行整改, 整改完毕后报甲方审核, 甲方审核同意后服务费将顺延为10个工作日支付。

2) 如果本合同下任何费用超过应付日后三个月而未支付, 乙方保留权利要求甲方在提供服务前至少提前一周向乙方支付有关款项, 以保证乙方能及时得到服务费(甲方每年初, 新预算未批准除外)。

(2) 服务费每月度按甲方考核的实际上岗数及服务时间支付, 并根据甲方实际开业停业及服务范围需要动态调整。如果乙方人员全部到岗, 甲方支付乙方月服务费用为: 人民币_____万元, 合算月人均服务费用为_____元/月/人, 服务不足一个月者, 按“合同月人均服务费用÷当月自然天数×服务天数”支付。

1) 如甲方在约定服务内容的基础上另需增设、扩大或减少服务区域, 向乙方提供正式补充岗位通知, 按相关岗位单价, 与本合同服务费一并予以支付或扣除。服务不足一个月者, 按“合同月人均服务费用÷当月自然天数×服务天数”支付。

2) 因甲方需增加服务人数时, 甲乙双方可协商订立补充协议, 该补充协议与本合同具有同等法律效力。

(3) 甲方每月实际支付服务费的金额与乙方当月的月度考核得分相结合(根据第七条第2款规定)。

每月综合考核评分	支付服务费比例
90-100 分	不扣服务费
≤80<90 分	每 1 分, 扣除 50 元服务费

<p style="text-align: center;"><80 分</p>	<p>1. 首次低于 80 分按低于 90 分标准, 每 1 分扣除 100 元服务费, 下发整改通知单, 如 30 日内仍无改进, 甲方有权终止合同, 并由乙方承担违约责任;</p> <p>2. 连续 2 个月或累计 3 个月考核成绩低于 80 分, 甲方有权单方面差额扣罚乙方履约保证金 2000 元/次, 并限期 1 个月整改;</p> <p>3. 若整改后服务仍未能达标, 甲方有权单方面扣罚乙方全额履约保证金, 并无条件解除双方合同关系。</p>
<p>满意度全院平均分 低于 90 分(含护士长满意度调查结果)</p>	<p>1. 首次低于 90 分扣除管理分 10 分即服务费 1000 元;</p> <p>2. 连续 2 个月或累计 3 个月考核成绩低于 90 分, 甲方有权单方面差额扣罚乙方履约保证金 2000 元/次, 并限期 1 个月整改;</p> <p>3. 若整改后服务仍未能达标, 甲方有权单方面扣罚乙方全额履约保证金, 并无条件解除双方合同关系</p>
<p>注: 以上所有罚金全部在当月甲方应付服务费用中扣除或支付。</p>	

(4) 乙方护理员违反医院管理规定, 存在以下情形的, 经主管部门确认, 给予相应处理:

- 1) 因工作不负责、服务质量不达标被服务科室、患者投诉, 每1例有效投诉对乙方罚款200元; 每季度2次及以上有效投诉的, 甲方将当事人退回乙方, 乙方应及时更换护理员上岗。
- 2) 发生12320、12345等相关部门投诉事件, 每1例有效投诉对公司罚款500元, 每季度2次及以上有效投诉, 甲方将当事人退回乙方, 乙方应及时更换护理员上岗。
- 3) 乙方工作人员违规操作, 但未造成医院财产、声誉损失及人员伤亡的, 视具体情节每次对公司罚500元; 每季度发现2次及以上违规操作的, 甲方将当事人退回乙方, 乙方应及时更换护理员上岗。
- 4) 乙方工作人员工作能力不符合岗位要求的, 甲方将当事人退回乙方, 乙方应及时更换工作人员上岗。
- 5) 乙方工作人员因工作失误、差错或者其他原因造成医院财产、声誉损失, 人员伤亡的不良事件(如标本丢失、仪器损坏、延误患者救治等)视损害金额甲方有权要求乙方予以赔偿, 并对乙方罚款2000元, 甲方将当事人退回乙方, 乙方应及时更换工作人员上岗。
- 6) 乙方人员在院内打架斗殴、聚众闹事, 或有其他严重影响医院正常工作秩序行为的, 对公司罚款1000元, 甲方将当事人退回乙方, 乙方应及时更换人员上岗。

7) 违反医院行风管理规定收受红包、回扣或参与倒号、推销丧葬服务或利用工作之便谋取利益，推销催乳服务等超职责范围服务项目的，甲方将当事人退回乙方，乙方应及时更换人员上岗，并扣罚乙方3000-5000元服务费。

8) 利用工作之便谋取不正当利益的，没收不正当利益所得，并对当事人予以辞退。被相关部门确认有其他违法、违规、违纪行为的，甲方将当事人退回乙方，乙方应及时更换人员上岗。

4. 乙方向甲方支付共计人民币 25 万元整的履约保证金。履约保证金应采用人民币，以支票/汇票等方式提交。合同终止后如无纠纷甲方无息退还给乙方；如乙方出现违约行为或因乙方原因给甲方造成损失，甲方将从中扣除违约赔偿金后，余额无息退还。发生以下情况之一，甲方有权单方面全额/差额扣罚乙方履约保证金：

(1) 履约考核期内，甲方发现乙方存在资质、业绩或其它造假行为，以及违反投标规定的违法行为，一经核实，甲方有权单方面全额扣罚乙方履约保证金，并无条件解除双方合同关系。

(2) 确认招标结果后，乙方未按投标承诺及甲方要求，提供符合项目要求的专业人员进场，并组建完备的项目管理团队，甲方有权单方面全额扣罚乙方履约保证金，并无条件解除双方合同关系。

(3) 履约考核期内，违反规定出现重大事故，或因乙方管理操作不当造成重大不良影响等情况(包括但不限于发生爆炸、安全事故、火灾及其他风险给他人及甲方造成损害等)，相关责任全部由乙方承担，甲方有权单方面扣罚乙方全额履约保证金，并无条件解除双方合同关系。

九、责任与风险

由于乙方工作失误引起的纠纷或责任，乙方负全责。

(一) 护理事故风险

1. 在患者生活照顾过程中(包括但不限于床旁、如厕、检查、散步等)在对患者进行生活照顾时违反操作制度及流程，导致患者意外或损伤、死亡,包括但不限于病人跌倒、呛食、噎食、坠床、烫伤、压伤和自杀、出走、坠楼以及其他意外或损伤)乙方负责协调并承担全部责任。

2. 护理员承担病人生活护理、陪检外送等工作，禁止实施专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等工作。如果违规进行操作，乙方负责协调并承担全部责任。

3. 护理员在进行生活护理的同时有义务协助护士观察发现并及时报告患者病情变化，若因护理员拖延反映或者不反映患者主诉严重不适者，导致的延误抢救或意外发生，

乙方负责协调并承担相应责任。

4. 乙方应对护理员进行必要的劳动保护 and 安全教育宣传，乙方护理员在履行本协议过程中，如发生(包括但不限于)工伤、意外事件、院内感染或罹患传染病等一切人身财产损失(包含损伤患者及他人等)，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

(二)管理风险

1. 护理员盗用病人饭卡、偷吃病人饭食、盗窃财物、索要患者财物、使用电器等违规行为，造成患者/家属或医院经济损失的，所造成的后果由乙方承担。

2. 乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付全部违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失(包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失)均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

(三)其他风险

其他赔偿责任，依据中华人民共和国法律，由甲乙双方在公平、公正的原则下协商解决。

十、违约条款

(一) 甲方按照合同附件 2《服务考核标准》对乙方工作进行考核，乙方同意根据甲方考核结果承担相应违约责任并支付违约金或罚金，同意甲方按照考核结果支付服务费。

(二) 乙方应按北京市劳动用工相关要求及标准执行，为工作人员交纳相应保险，如因用工引起的劳动纠纷问题，由乙方负责解决并承担全部责任。

(三) 乙方根据合同规定向甲方支付违约金、罚款和/或赔偿金时，甲方有权从乙方支付的履约保证金中予以扣除。

(四) 乙方存在以下情形，甲方有权单方面无条件解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

1. 提供虚假资质文件或不具有相应服务资质的；
2. 不履行合同或者违反合同约定或者实施单位违法行为，给甲方造成严重经济、声誉

损失或者严重社会不良影响的；

3. 违反甲方行风管理规定，参与或组织收受红包、回扣、倒号、推销丧葬服务或利用工作之变谋取不正当利益等不良行为的；

4. 乙方单位或其高层管理人员因其他违法违纪行为造成严重不良社会影响，有损甲方合作声誉的；

5. 双方约定的其他解除合同的情形。

（五）当甲方更换护理员或护理员请假，需要替班护理员时，若乙方连续三次派到岗人员，均不能胜任岗位要求影响临床工作时，乙方需要向甲方支付当月总费用千分之三的违约金。

（六）乙方护理员应在护士指导下为患者提供生活照顾、陪检服务等，应做好本职工作，严禁超越职责范围。如果工作人员超职责范围进行操作，乙方承担全部责任。

1. 由于乙方护理工作人员工作失误引起的纠纷或责任，乙方负责协调并承担全部责任。

2. 由于乙方不能及时派人造成缺岗时：乙方应按缺岗天数向甲方支付违约金，违约金标准为支付合同约定的双倍护理员服务费。

十一、争议解决

本着真诚合作的态度，甲方应积极对乙方工作提出反馈及改进意见。在合作过程中出现问题，双方应持建设性态度积极解决。除非乙方不能完成管理目标或连续违反甲方规定，甲方于本合作期间内不得擅自更换合作伙伴。本协议在履行过程中发生争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意在北京市密云区人民法院诉讼解决。

十二、其他条款：

1. 协议履行期间，任何一方、因任何原因要求终止或变更协议的，均应提前 30 天以书面形式通知对方，由甲乙双方协商决定。

2. 如因不可抗力，致使本合同不能履行时，双方不负违约责任。

3. 甲乙双方除因书面协商一致外，任何一方均不得将本合同中权利和义务转让给其他第三方。

4. 税款：按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，乙方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

5. 本合同未尽事宜双方签订补充协议，其内容具有同等法律效力。补充协议与本协议不一致时，以补充协议为准。

6. 《招标文件》与《投标文件》为合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

7. 本合同一式四份，甲方三份，乙方一份，具有同等法律效力。

合同附件 1: 《服务内容及要求》

合同附件 2: 《服务考核标准》

甲方(盖章):

乙方(盖章):

甲方代表(签字):

乙方代表(签字):

年 月 日

年 月 日

附件 1

护理员服务内容及要求

一、服务内容

1. 在护士长的管理及责任护士的指导下完成患者生活护理工作。
2. 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐，定时更换被服及病号服，不少于每周1次。
3. 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活护理，如：
 - 1) 协助患者刷牙、漱口、洗脸、洗头、洗脚等。
 - 2) 协助修剪患者指（趾）甲，无长指甲并且保持清洁。
 - 3) 协助患者排便及倾倒便器，并做好卧床患者便后清洗，保持会阴部清洁。
 - 4) 协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动。
 - 5) 负责新生儿洗澡前的准备工作（备洗澡水、毛巾等）及使用后的毛巾的清洗。
4. 负责整理病室环境，将患者的物品放置合理，陪床椅按时收好，不得提前打开使用。按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。
5. 医务人员进行诊疗操作时，协助患者保持诊疗体位。
6. 在责任护士的指导下，协助责任护士为患者倒换床位。
7. 定时巡视护理单元及时解决患者的生活需求。在进行生活护理的同时有义务协助护士观察发现并及时报告病人病情变化。
8. 做好患者入院前的准备工作和出院后床单位的处理工作。
9. 负责协助患者进行各项检查、运送领取各种标本、预约检查、检查报告及术中用药等，所有项目均需认真核对。
10. 完成消毒隔离相关工作：
 - 1) 负责清洗、消毒扫床套。
 - 2) 负责清洗、消毒使用后的各种引流瓶、痰液收集瓶、量杯、留尿桶等各类瓶罐。
11. 参与护理单元物品的管理工作。
12. 协助护士做好护理单元的被服管理，做好清点及交换工作，保证无丢失及清洁使用。
13. 做好护理单元轮椅、平车的管理。
14. 协助护理人员进行垃圾处理及交接工作，监管科室生活垃圾分类的落实及宣教。完成每日临时工作和每周重点工作。

15. 护理单元做指定辅助工作。
16. 严禁护理员独立为危重患者做生活护理，杜绝进行护理专业操作：
 - 1) 不准为患者随意调节氧气开关；
 - 2) 不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
 - 3) 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
 - 4) 不准私自为患者灌热水袋、冰袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
 - 5) 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
 - 6) 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；
 - 7) 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；
 - 8) 不准擅自为患者吸痰；
17. 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷。

二、服务要求：

1. 仪容仪表及卫生要求

- 1) 着装：工作人员上岗时均应按规定季节统一穿工服（包括上衣、裤子、工作鞋），即每年6月1日起穿夏装、10月1日起穿冬装。上岗期间禁止穿拖鞋、高跟鞋。
- 2) 发式：中长发佩戴统一发花上岗。
- 3) 上岗时可化淡妆，不可戴戒指、手镯、手链、脚链及耳环，只允许戴一付耳钉。
- 4) 个人卫生要求：护理员上岗时服装鞋帽干净、整齐，无长指甲并且保持清洁，头发、身体清洁、无异味。

2. 劳动纪律要求：

- 1) 自觉遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作期间不擅离岗位。
- 2) 遵守医院及护理单元的各项规章制度，服从医护人员的管理。
- 3) 有事离开护理单元时，需向护士长及乙方管理人员请假，经批准后方可离开。
- 4) 严禁在工作期间长时间打私人电话等行为。
- 5) 严禁携带过多私人物品进入护理单元（不得携带陪护床等物品），严禁在护理单元使用明火、电器等。
- 6) 禁止工作区域内会客、扎堆聊天、嬉笑、打闹、大声喧哗。
- 7) 禁止工作期间干私活和做与工作无关的事情。

3. 工作要求

- 1) 工作主动热情，服务周到，态度和蔼，语言文明。

- 2) 认真做好每日常规工作和重点工作，保证一般患者生活护理到位。
- 3) 定时巡视护理单元，保证患者生活需求，保持护理单元整洁、安静。
- 4) 禁止向患者、家属或他人议论护理单元医生、护士的医疗与护理活动。
- 5) 不与患者或家属谈论及解释患者的病情，工作中注意保护患者隐私。
- 6) 患者如有疑问，及时与责任护士沟通，不得以任何理由与患者及家属、工作人员发生争吵。
- 7) 做好本职工作，严禁超越职责范围。
- 8) 未经允许，不得擅自拿取（翻阅）患者病历、医疗（护理）文件。
- 9) 熟练掌握七步洗手法，按要求认真执行，防止交叉感染。
- 10) 不收受患者钱物，不利用工作之便谋取私利，对待患者一视同仁。

附件 2

护理员满意度调查

内容	满意	一般	不满意	不涉及
1. 护理员劳动纪律方面(不迟到早退、不擅离岗位、不扎堆聊天、不做私事等)				
2. 护理员仪表要求方面(工作服干净整洁、发式符合要求、佩戴胸卡、不戴戒指及手镯)				
3. 护理员能够主动、自觉地按照护理员职责完成每日常规工作, 您认为				
4. 护理员能够主动关注跌倒高风险人群, 并提供帮助, 您认为				
5. 护理员了解跌倒预防的相关知识, 您认为				
6. 护理员操作前后是否能正确落实手卫生, 您认为				
7. 护理员熟练掌握配置消毒液浓度, 您认为				
8. 护理工作人员作主动热情, 服务周到, 态度和蔼, 语言文明				
9. 护理工作人员作中注意保护患者隐私				
10. 新护理员上岗后, 公司主管能够经常到护理单元指导其工作, 您认为				
11. 公司管理人员能经常到护理单元检查护理员的工作质量, 及时发现问题并给予指导, 您认为				
12. 公司能够配合护理单元及时协调或更换不胜任工作的护理员(保证用工质量), 您认为				
13. 护理员请假期间, 管理人员能主动、及时且按护理单元需求安排替班护理员, 您认为				
14. 管理人员的主动服务意识(主动征求护士长意见、主动协调解决问题等)及解决问题的能力				

护理员服务考核标准

类别	项目	服务质量标准	分值	质量考评标准	扣分说明
公司建设 20分	项目管理	1. 公司有服务项目的整体运营方案及年度实施计划；各项管理制度完善，有科学的服务流程规范；	1	每项 1分，一项不符扣 1分，每月护士长满意度调查结果；低于 90分全部扣除	
		2. 项目管理人员明确项目要求，有日常及定期检查的目标；每日巡查，有检查重点，并有记录可查，发现问题有整改措施；	2		
		3. 管理人员定期召开品质管理例会，对临床支持服务工作中出现的问题展开专题讨论，并有记录可查。	1		
		4. 公司管理人员定期与护理单元护士长沟通，及时解决问题。	1		
		5. 有公司层面患者满意度调查，及时反馈，持续改进。	1		
		6. 项目总负责人更换需征得院方同意。	1		
	安全管理	1. 护理员上岗前须全部经过安全生产和职业防护专项的培训，有培训记录。	1	每项 1分，由公司造成的安全事件最高扣 4分。	
		2. 制定各项完备的应急预案，并有现场演练。	1		
		3. 有不良事件逐级报告制度并严格执行，若出现不良事件上报至医院，按规定扣分。	1		
		4. 办公和其他用房保持整洁，物品器具堆放有序，不乱拉乱接和超负荷用电，符合消防、人防等安全管理要求，各类检查合格。	1		
	工作人员管理	1. 入职护理员与合同约定相符，经公司培训，能力与岗位需要相符。	1	每项 1分，一项不符扣 1分	
		2. 按合同约定配足护理员，保证岗位服务达标，无使用部门或患者投诉。	1		
		3. 护理工作人员作时着装规范，语言文明。	1		
		4. 有可靠的护理员补充储备系统，及时补充辞职缺员岗位，且院内其他三方除名的护理员不允许录用。	1		
		5. 护理员严守职业道德，无违纪违法、损害公共利益行为。	1		
		6. 有护理员考核激励机制并得到较好执行。	1		
		7. 主管人员协助做好护理工作人员作安排，与用人科室沟通良好。	1		
	工作人员培训	1. 严格执行培训制度，护理员上岗前经系统培训并考核合格，未经培训护理员不得上岗。	1	每项 1	

		2. 有培训计划、培训主体内容， 参加培训护理员有签到，有记录，有考核。	1	分， 一项不符扣 1 分		
服务管理 80 分	素质要求	1. 具有较好的服务理念、服务意识、遵纪守法。服务热情、周到， 态度和蔼， 语言文明。	3	每项 3 分， 一项不符扣 3 分		
		2. 服装整洁, 佩戴胸卡, 无配饰, 头发整齐, 指甲整洁。	3			
		3. 遵守劳动纪律, 不迟到, 不早退, 工作期间不擅离岗位, 不串岗。	3			
		4. 上班不干私活、不在工作区域会客、扎堆聊天、嬉笑、打闹、大声喧哗。	3			
		5. 服从科室管理, 具有较强执行力, 认真、主动完成护士长、护士交代的各项工作。	3			
	工作质量	个人防护	掌握七步洗手法和洗手时机(3 分) ; 正确佩戴口罩(2 分)。	5	不符合要求一例次扣相应条目分数。	
		生活护理	1. 落实晨晚间护理: 患者面部、口腔、头发、手足、指(趾)甲、会阴、身体、衣着干净整洁, 无异味。	6		
			2. 床单位干净、整齐; 病室、卫生间环境, 干净整洁、无堆放杂物。	5		
			3. 病室定时开窗通风, 保证空气新鲜。	2		
			4. 协助有需要的患者进食水、如厕等。	4		
		安全照护	1. 主动巡视, 保持卧位舒适, 协助护士为卧床患者翻身, 扣背。	4		
			2. 协助患者活动, 正确使用轮椅、拐杖、避免跌倒摔伤。	4		
		消毒隔离	1. 协助护士为生活不能自理的患者更换床单。	4		
			2. 护理员做好病人入院前的准备工作和出院后单位的整理、终末消毒工作; 完成被服的管理与清点;	5		
			3. 护理员每日更换污物袋, 定时清洗消毒量杯、留尿桶等公共用品; 清洁消毒扫床套。	4		
		其他工作	1. 护理员在护士指导下为患者测量身高、体重。	2		
			2. 护理员经常巡视病室, 协助护士及时应红灯, 家属管理, 保持病室安静。	5		
3. 护理员做好办公室、杂用室、库房、值班室等的清洁整理工作。	5					
4. 与患者沟通, 体现人文关怀; 保护患者隐私, 涉及触碰患者隐私部位时, 男性护理员不得单独照护女性患者, 如有必要必须有第三人在场; 发现安全隐患及病情变化及时上报(5 分)。	8					
5. 禁止在院区、病房内晾晒衣物及存放多余私人物品(5 分)。	2					

护工服务合同

甲方：北京市密云区医院

住所地：北京市密云区阳光街 383 号。

法定代表人： ，职务：院长。

电 话：

乙方：

住所地：

法定代表人： ，职务： 。

电 话：

为保证甲方良好的医疗秩序，依据“以病人为中心”的服务宗旨，解除病人后顾之忧，为病人提供全方位、高质量的陪护服务，乙方中标取得在甲方医院开展患者日常生活陪护服务资格，经甲、乙双方友好协商，双方就开展陪护事宜达成协议如下：

一、服务范围：

乙方对患者提供需要的生活陪护（母婴陪护除外），并按相关规定标准收取费用。与患方自愿签订陪护协议书，甲方不承担任何责任和义务。

二、服务方式：

乙方在甲方开展患者日常生活陪护服务（母婴陪护除外），与患方签订服务合同关系。乙方根据甲方需求开展免陪照护试点服务。

三、协议期限：

本协议有效期限为 24 个月，自 2026 年__月__日至 2028 年__月__日

四、甲方的权利和义务

（一）甲方有权查看乙方工作人员身份证明、健康证明、技能证书等相关档案，乙方及其工作人员配合抽检。甲方对乙方工作人员身体健康情况有异议的，有权要求乙方工作人员重新体检，体检不合格的，甲方有权拒绝上岗。

（二）甲方与乙方所有工作人员不存在劳动关系和劳务关系，不负责乙方所有工作人员病、老、伤、残、亡的善后处理和乙方工作人员的各种保险，包括但不限于劳保、社保、医保、养老保险、失业保险等，甲方亦不承担因此而产生的任何经济责任和法律责任。

（三）甲方有权对乙方工作人员的基本情况经审查，有权对特殊岗位的服务人员应具备的条件提出明确规定，乙方工作人员有下列行为的，甲方有权要求乙方立即更换不符合本合同要求的工作人员：

-
1. 乙方工作人员违反甲方规章制度、不能保证工作质量。
 2. 乙方工作人员在一年内接到二次有效投诉。
 3. 乙方工作人员不能提供真实有效的身份证明、健康证明、技能证书的，或提供虚假的健康证明、身份证明、技能证书的。
 4. 乙方工作人员在工作中言语威胁、谩骂他人或斗殴或以肢体、拳脚相击的、收受索要患者钱物。

(四) 对因乙方责任造成的建筑物、配套设备设施等管理项目的损坏，以及人身财产损害，乙方承担全部赔偿责任，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿。

(五) 甲方有权禁止乙方工作人员在其工作场所从事与其陪护服务无关的活动。如违反规定给甲方造成的各种损失由乙方承担，同时甲方有权终止合同并保留追究其法律的权利。

(六) 协议有效期间为乙方提供一间办公用房，乙方负责办公区域的消防及安全管理、环境卫生整洁、保证日常工作有序运行。

五、乙方的权利和义务

(一) 乙方应保证具有履行本合同的法定资质，提供有关营业执照等资质证明的原件及复印件。根据有关政策、法规和本合同约定制定各项管理办法、规章制度、实施方案，经甲方审定后开展各项服务事宜。

(二) 乙方应保证严格遵守有关的中华人民共和国的法律法规，遵守甲方医疗机构安全生产操作规程等各项标准、制度。在合同执行期间，如乙方工作人员工作时发生各种意外所产生的工伤事故、意外伤害、经济补偿、劳动争议等概由乙方承担全部责任。

(三) 乙方不得将整体或部分管理责任及利益对外转让或分包。

(四) 乙方根据相关管理部门要求公示服务等级与服务价格，自行与患者或家属签订陪护协议。

(五) 乙方接受甲方及科室医护人员的指导、监督和检查，及时改进工作方法。

(六) 乙方根据患者需要自主招聘陪护人员，对陪护人员进行培训、管理，与陪护人员签订劳动合同、办理用工手续。

(七) 乙方派出的工作人员拥有真实合法身份，无违纪违法、犯罪等不良记录。乙方承担工作人员工作中发生的刑事、民事、治安案件、意外事件的经济责任与法律责任。

(八) 乙方应负责员工的工资、奖金、福利、保险、辞退等一切劳动待遇和劳动关系。乙方负责工作人员的病、老、伤、残、亡或其它意外事件事故的处理，并独立承担相应的经济责任和法律责任。

(九) 乙方应为派至甲方的员工建立个人档案，负责工作人员各类证件督办和审验个人档

案应包括详细个人资料、联系电话、身份证复印件、相应资格证书、北京市公共卫生从业人员健康证明、劳动合同等，乙方不能拒绝甲方抽检的权利。

(十) 乙方服务人员须经专业培训后方可上岗。

1. 乙方应有完善规范的内部培训体系、培训计划及专职培训人员，每年按计划定期组织对不同岗位人员进行培训、有培训及考核记录。有对不同岗位员工岗前培训、日常培训及考核的记录。

2. 员工上岗前须经过乙方的岗前培训且考核合格。内容包括不限于：国家法律法规、医院的相关规章制度、工作内容与职责、基本技能、基本礼仪、行为规范、感染管理相关知识及病人安全管理、与患者及家属的沟通等相关课程。

3. 乙方员工应在定点培训学校参加职业技能培训，具有符合北京市卫生健康委员会等上级单位认可的专业资格上岗证书。如《北京市职业技能培训结业证书》、《国家职业资格证书》等。

(十一) 乙方工作人员应做好个人卫生、整洁着装，工服定时由乙方进行集中洗涤、消毒和按时更换，不低于每周 1 次，不得私自在病区内洗涤晾晒工装及私人物品。

(十二) 乙方工作人员不得与患者、家属及其他人员发生争吵，聚众闹事，如因不履行职责或违反职业道德被投诉后，乙方应积极进行调查处理。对身体状况欠佳、自身素质低劣、服务态度差、不遵守甲方规定、违纪违法的工作人员等，甲方有权拒绝其上岗。

(十三) 因乙方工作人员的严重工作失职或者故意、营私舞弊等行为，给甲方造成财产损失、经济损失的或服务纠纷的，乙方应承担赔偿责任；在甲方服务区域内造成病人、家属或者其他人员人身、财产损失的，乙方应积极协调解决，承担赔偿责任。

(十四) 乙方应维护甲方的声誉，保守甲方的商业秘密。未经甲方书面同意，乙方不得在任何场合、任何资料上使用甲方标识。

(十五) 当双方合同终止后，乙方应积极配合甲方进行工作交接。保证所有室内家具设施完好，否则应赔偿相应损失。

六、 管理要求

(一) 对乙方管理的要求

1. 乙方派驻甲方的项目管理团队应配备至少 1 名管理人员，乙方项目管理团队人员变更，须及时上报甲方主管部门进行备案，如发现私自变更管理人员，乙方需向甲方支付合同总价 1%的违约金。

2. 乙方所有工作人员入职前，需接受保密及安全培训，签订《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则协议》，不得以任何形式泄漏、传播甲方未经官方公开的机构信息、医疗信息及

患者信息等，不得以任何形式制造、传播甲方或患者的虚假信息，造成甲方或患者声誉受损的，乙方应承担相应法律责任。同时，乙方对医院安全风险、医疗安全风险要明确责任，做到有效防范。

3. 乙方管理人员对陪护工作要定期进行检查，每周检查一轮次所辖员工工作质量情况，每周到服务区域征求意见。

4. 加强从业人员管理，严禁私下与患者或家属达成协议提供陪护服务。

5. 患者或家属提出异议、发生争议或纠纷时，乙方管理人员应在第一时间了解情况，积极协调解决。

(二)对乙方培训管理的要求

1. 乙方人员上岗前需完成岗前培训，通过考核合格后方能上岗。

2. 乙方要有全年培训计划，按实际工作情况制定完善的培训方案并落实，内容包括但不限于：院感防控知识、基础操作、安全风险、礼仪行为规范等，留有记录。

七、 合同价款及支付方式

(一) 合同总价：乙方应向甲方支付综合管理费为_____万元人民币/年。

(二) 支付方式：合同生效 15 日内以支票/转账等方式缴纳年度综合管理费。

(三) 甲方和乙方不产生劳务费，乙方采取自主经营管理方式。

(四) 对于乙方工作人员违反医院管理规定，存在以下情形的，经主管部门确认，给予相应处理：

1. 因工作不负责、服务质量不达标被服务科室、患者投诉，每1例有效投诉对乙方罚款500元；每季度2次及以上有效投诉的，乙方不得安排当事人在甲方开展陪护服务；

2. 发生12320、12345等相关部门投诉事件，每1例有效投诉对乙方罚款1000元，每季度2次及以上有效投诉，乙方不得安排当事人在甲方上岗。

3. 乙方工作人员违规操作，但尚未造成医院财产、声誉损失及人员伤亡的，视具体情节每次对公司罚款1000元；每季度发现2次及以上违规操作的，乙方不得安排当事人在甲方上岗。

4. 乙方工作人员因工作失误、差错或者其他原因造成医院财产、声誉损失，人员伤亡的不良事件(如标本丢失、仪器损坏、延误患者救治等)视损害金额甲方有权要求乙方予以赔偿，并对乙方罚款2000元，乙方不得安排故意或重大过失行为造成医疗不良事件者在甲方上岗。

5. 乙方工作人员在院内打架斗殴、聚众闹事，或有其他严重影响医院正常工作秩序行为的，对公司罚款2000元，乙方不得安排当事人在甲方上岗。

6. 违反医院行风管理规定收受红包、回扣或参与倒号、推销丧葬服务，推销催乳服务等超职责范围服务项目的，乙方不得安排当事人在甲方上岗，并扣罚乙方3000-5000元。

7. 利用工作之便谋取不正当利益的，被相关部门确认有其他违法、违规、违纪行为的，乙方不得安排当事人在甲方上岗。

(四) 乙方向甲方支付共计人民币 5 万元整的履约保证金。履约保证金以支票/汇票等方式提交。合同终止后如无纠纷甲方无息退还给乙方；如乙方出现违约行为或因乙方原因给甲方造成损失，甲方将从中扣除违约赔偿金后，余额无息退还。发生以下情况之一，甲方有权单方面全额/差额扣罚乙方履约保证金：

1. 履约考核期内，甲方发现乙方存在资质、业绩或其它造假行为，以及违反投标规定的违法行为，一经核实，甲方有权单方面全额扣罚乙方履约保证金，并无条件解除双方合同关系。

2. 履约考核期内，违反规定出现重大事故，或因乙方管理操作不当造成重大不良影响等情况(包括但不限于发生爆炸、安全事故、火灾及其他风险给他人及甲方造成损害等)，相关责任全部由乙方承担，包括但不限于刑事、行政民事赔偿责任等，甲方有权单方面扣罚乙方全额履约保证金，并无条件解除双方合同关系。

八、责任与风险

由于乙方工作人员工作失误引起的纠纷或责任，乙方负全责。

(一) 陪护事故风险

1. 在执行病人生活照顾过程中(包括但不限于床旁、如厕、检查、散步等，不作为或不作为导致患者意外或损伤、死亡等，病人跌倒、呛食、噎食、坠床、烫伤、压伤和自杀、出走、坠楼以及其他意外或损伤)乙方负责协调并承担全部责任。

2. 乙方护工承担患者生活护理工作，专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等均禁止完成。如果违规进行操作，乙方负责协调并承担全部责任。

3. 乙方护工在进行生活护理的同时有义务协助护士观察发现并及时报告患者病情变化，若因拖延反映或者不反映患者主诉严重不适者，导致的延误抢救或意外发生，乙方负责协调并承担相应责任。

4. 乙方工作人员工作中私下与患者或家属达成协议提供陪护服务，造成病人或医院的一切人身财产及名誉损失，均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

5. 乙方应对护工进行必要的劳动保护和安全教育宣传，若乙方员工在履行本协议过程中，如发生(包括但不限于)工伤、意外事件、院内感染或罹患传染病等一切人身财产损失(包含损伤患者及他人等)，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

(二) 管理风险

1. 乙方护工盗用病人饭卡、偷吃病人饭食、盗窃财物、索要患者财物、使用电器、在室内为电动车充电等违规行为，造成患者/家属或医院经济损失的，所造成的后果由乙方承担。

2. 如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方面提前解除本合同，乙方应支付全部违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失(包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失)均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

(三) 其他风险

其他赔偿责任，依据中华人民共和国法律，由甲乙双方在公平、公正的原则下协商解决。

九、 违约条款

(一) 由于乙方工作失误引起的纠纷或责任，乙方负责协调并承担全部责任。

(二) 乙方工作人员为患者提供生活照顾，应做好本职工作，严禁超越职责范围。如果超职责范围进行操作，乙方承担全部责任。

(三) 乙方应按北京市劳动用工相关要求及标准执行，如因用工引起的劳动纠纷问题，由乙方负责解决并承担全部责任。

(四) 乙方根据合同规定向甲方支付违约金、罚款和/或赔偿金时，甲方有权从乙方支付的履约保证金中予以扣除，不足部分乙方应予补齐。

(五) 乙方存在以下情形，甲方有权单方面无条件解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

1. 提供虚假资质文件或不具有相应服务资质的。

2. 不履行本合同或者违反合同约定或者实施单位违法行为，给甲方造成严重经济、声誉损失或者严重社会不良影响的。

3. 违反甲方行风管理规定，参与或组织收受红包、回扣、倒号、推销丧葬服务或利用工作之变谋取不正当利益等不良行为的。

4. 乙方单位或其高层管理人员因其他违法违纪行为或徇私舞弊，隐瞒违纪行为造成严重不良影响，有损甲方合作声誉的。

5. 双方约定的其他解除合同的情形。

十、 争议解决

本着真诚合作的态度，在合作过程中出现问题，双方应持建设性态度积极解决。除非乙方不能完成管理目标或连续违反甲方规定，甲方于本合作期间内不得擅自更换合作伙伴。本协议在履行过程中发生争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意在北京市密云区人民法院诉讼解决。

十一、其他条款：

1. 协议履行期间，任何一方、因任何原因要求终止或变更协议的，均应提前 30 天以书面形式通知对方，由甲乙双方协商解决。
2. 如因不可抗力，致使本合同不能履行时，双方不负违约责任。
3. 甲乙双方除因书面协商一致外，任何一方均不得将本合同中权利和义务转让给其他第三方。
4. 本合同未尽事宜双方签订补充协议，其内容具有同等法律效力。补充协议与本协议不一致时，以补充协议为准。
5. 《招标文件》与《投标文件》为合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。
6. 本合同一式四份，甲方三份，乙方一份，具有同等法律效力。

附件 1：护工管理规定

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

甲方代表(签字)：

乙方代表(签字)：

年 月 日

年 月 日

附件 1

护工管理规定

1. 严格遵守国家法律法规和医院各项管理制度，服从医护人员的管理，本着为病人服务、让家属放心的原则，为患者提供陪护服务。
2. 服从公司各项管理规定和制度，不得擅自离岗和不到岗,严禁与患者或家属私下达成协议提供陪护服务。
3. 按规定应统一着装，衣帽整齐、干净，仪容整洁，工作期间不浓妆艳抹，上岗期间穿软底鞋，仪表整洁，举止大方。
4. 语言文明，与患者交谈时态度和蔼，主动回答患者的问题。不直呼患者床号，根据患者年龄、性别及职业等特征选择适宜的称呼。工作人员之间沟通要文明、礼貌。
5. 为患者实施生活护理时，做好患者身份核对，防止差错。
6. 照顾病人及操作前后要认真洗手，防止交叉感染。
7. 从事患者的生活护理和安全照顾，不可超范围服务。
8. 做好患者安全防护，患者活动或入厕时不离开，未经护士允许不要擅自松解约束带、介入护理治疗，防止患者伤害。
9. 严禁在工作期间长时间接打私人电话、干私活和私事、串病房、扎堆聊天、工作区域会客、嬉笑打闹、大声喧哗等行为。
10. 与患者或家属保持正常的工作关系，不收取或索要钱物，不要求患者为自己办私事。
11. 禁止向患者或家属、他人议论医护人员和医疗活动，不谈论患者病情和隐私，工作中注意保护患者隐私。
12. 了解病人病情和兴趣爱好，提供四心服务，即:爱心、关心、热心、耐心。
13. 上岗期间要作到五勤: 眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。
14. 不得擅自离开病房和病人身边，如送检化验和打饭(时间不准超过半小时)等，必要离开时需征得病人或家属同意并要报告当班护士，办完事要及时返回。必要时找公司派人顶替。
15. 严禁携带过多的个人物品，个人物品不与病人物品混放，病人间物品不混放。
16. 未经医护人员允许不得随便进入办公室、病房治疗室、值班室、护士站等工作场所及翻阅病历和其他医疗文件。
17. 非工作时间禁止在病房停留（居住）。
18. 严禁在室内吸烟、使用明火、电器等。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件)，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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		
...		

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）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

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》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) **《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》可由牵头人出具。**

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。供应商应当在声明函“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分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中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《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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：_____

¹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。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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）响应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）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	单价 (人/1个月)	数量 (人数)	月数	总价(单价(人/1个月) ×数量(人数)×月数)
				24	
				24	
				24	
				24	
总价(单价(人/1个月)×数量(人数)×月数)的合计金额(与开标一览表该包投标总价一致)					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 分项报价表总价应与开标一览表投标报价一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
2. 投标人应**按照**招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
3. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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,以证明中小企业身份。《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》可由牵头人出具。
- 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。供应商应当在声明函“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) 对于多标的采购项目,投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中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《投标人须知资料表》,如在该程序中未找到本项目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)》及本项目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（服务）格式

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：

3. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

4. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：_____

¹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。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 投标人在中国境内近三年（2023 年 1 月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）承担类似项目业绩一览表（格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额 (人民币 万元)	合同签订日期	项目单位名称	项目单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：_____

2) 拟派往本项目的人员情况表

2-1 拟派项目团队成员一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/职业资格	从事相关工作年限	在本项目中拟担任工作

投标人名称: _____ (单位公章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或签章)

日期: _____

2-2 项目团队成员简历

项目编号：_____ 项目名称：_____

项目团队成员	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注：1. 提供主要成员的专业经验, 特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。
 2. 投标人须提供拟派往本项目团队成员的技术职称或执业资格或等级证书。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

3) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其
他技术方案

3.1 招标文件第五章采购需求规定的承诺函

3.2 服务实施方案与质量控制方案

3.3 管理团队

3.4 服务人员配备方案

3.5 服务人员培训方案及计划

3.6 企业内部管理制度及制度修订方案

3.7 拟采取的应急事件处理预案

3.7 接管及撤场详细方案

3.8 其他技术证明文件或说明（如果有）

4) 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。