北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京清华长庚医院护理员护工服务采购项目

项目编号/包号：11000026210200181389-XM001/第 1 包

招标编号：清庚招 2026 第 93 号（0873-2026FW1L0324）

采 购 人：北京清华长庚医院

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

时间：2026 年 09 月

目　　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....6
第三章　资格审查.....24
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....28
第五章　采购需求.....39
第六章　拟签订的合同文本.....47
第七章　投标文件格式.....93

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：1100002621020018138 9-XM001

2.招标编号：清庚招 2026 第 93 号（0873-2026FW1L0324）

3.项目名称：北京清华长庚医院护理员护工服务采购项目

4.项目预算金额：594 万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 （万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	护理员护工服务	594.00	普通护理员：预计 70 人 急重症：预计 45 人 护工：依病患需求	护理员工作内容：为医院普通病房和重症病房患者提供高质量的护理服务。护理员配置人数根据临床现场实际服务需求动态调整，实行弹性人力调度 护工工作内容：为医院患者提供晨间陪护、日间陪护、晚间陪护及其他陪护等工作。根据北京市政策要求，在我院开展免陪照护服务。

5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

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：

（1）落实政府采购政策需满足的资格要求；

（2）投标人必须在北京市政府采购电子交易平台项目完成对本项目的关注和招标文件下载，否则没有资格参加本项目的投标；

（3）本次投标不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 09 月 02 日至 2026 年 09 月 09 日，每天上午 09:00 至 11:00，下午 14:00 至 16:00（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（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 09 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：《财政部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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号)、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号)、《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)。

2.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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。未在规定期限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。

2.5 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。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市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。

2.7 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市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京清华长庚医院

地　　址：北京市昌平区立汤路 168 号

联系方式：盛老师、010-56118627

2.采购代理机构信息

名　　称：北京中教仪国际招标代理有限公司

地　　址：北京市海淀区文慧园北路 10 号

联系方式：卢琛曦、蒋旭、陈清、孙亚欣、刘湃，010-59893109

3.项目联系方式

项目联系人：卢琛曦、蒋旭、陈清、孙亚欣、刘湃

电　　话：010-59893109

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：
____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□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：
□不需要
□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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>护理员护工服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： （1）交纳投标保证金的截止时间为投标截止时间（汇款的同时递交投标保证金汇款凭证等材料）。 （2）投标保证金金额：人民币肆万元整（¥52,000.00） （3）投标保证金有效期：与投标文件有效期一致。 （4）投标保证金采用下列形式之一： 1）以支票、本票、汇票、银行汇款**（建议采用汇款形式缴纳保证金）**，或由北京市政府采购电子交易平台出具的电子保函等非现金形式提交； 2）由专业担保机构出具的投标担保函等非现金形式。 （5）开户银行及账号 收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司 开户银行：广发银行北京自贸试验区国际商务服务片区支行 账号：6232593799017645519 **（接收本项目投标保证金及标书款专用账户）** 请投标人在汇款时，须在汇款单上注明采购项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致。**投标人缴纳投标保证金后需在北京市政府采购电子交易平台及时上传保证金缴纳凭证，未在投标截止时间前上传均视为无效缴纳**。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）投标有效期内投标人撤销投标文件的； （2）中标人不按本须知规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按本须知规定提交银行履约保函的； （4）中标人不按本须知规定缴纳中标服务费； （5）存在的串通投标情形的； （6）存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。
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。
18.2	解密时间	解密时间：40 分钟
22.1	确定中标人	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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：
■不允许
□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：_____。</td></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：邮件或书面形式</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：北京中教仪国际招标代理有限公司；
联系电话：010-59893109；
通讯地址：北京市海淀区文慧园北路10号。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：招标代理服务费以本项目中标金额作为收费的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及发改办价格〔2003〕857号计算方法和标准，以服务类标准按中标金额差额定率累进法计算（见“招标代理服务收费标准”）；
缴纳时间：在领取中标通知书后7日内，由中标人向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清招标代理服务费。
采购代理机构收取招标代理服务费的账户信息如下：
收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司
开户银行：广发银行北京自贸试验区国际商务服务片区支行
账号：6232593799009139398
采购代理服务收费标准
<table><tr><td>费率</td><td>服务招标</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>中标金额</td><td></td></tr>
<tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>100 万元-500 万元</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>500 万元-1000 万元</td><td>0.45%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>其他</td><td>本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。
本文件中的“法定代表人”指响应人的法定代表人，或经法定代表人授权在指定范围内可以行使法定代表人相关权利的负责人（需提供相关证明文件）。</td></tr>
</table>

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、评标方法和评标标准》。

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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 招标文件包括以下部分：

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。依法自行选定评审专家的，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。

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》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	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
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)； 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； 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； 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。	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	中小企业政策证明文件	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	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。 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。 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。	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	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。 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。	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	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 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**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	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	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、评标程序、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分投标；
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》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（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）	分包履行的内容、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	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；

12	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	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： 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； 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） 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 VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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。
17	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；

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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审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　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）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一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）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。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）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（响应）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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.7 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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 3%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、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》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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）_____。

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：综合得分高的投标人获得中标人推荐资格。

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

内容	分值		评分因素分项	评分标准
价格部分	20	20	评标价格	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）×20。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。
商务部分	15	10	类似业绩	自 2023 年 1 月 1 日至今（按合同签订时间计算），投标人每提供一个同类项目业绩的得 2 分，最高得 10 分。投标人须提供合同复印件，内容能体现合同名称、主要服务内容以及双方签字盖章页。未按上述要求提供合同电子件的不得分。
		5	企业能力	（1）投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分； （2）投标人具有有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分； （3）投标人需提供执有医疗机构护理员职业技能操作合格证或北京市职业技能培训结业证书或人社局指定培训机构下发的培训合格证书，每提供 1 人，得 1 分，最高 3 分。 未提供，得 0 分。 **注：投标人须提供有效的电子件并加盖投标单位公章。**
技术部分	35	30	对文件技术要求的响应程度	对投标人“第五章 采购需求 三、管理要求”中提供的护理员管理方案进行综合评价，其中： （1）管理办法科学合理、管理规章制度严谨、奖惩措施完

				善、有利于工作良性运行得 15 分； （2）管理办法较合理，制度较为可行，奖惩措施较完善得 10 分; （3）管理办法基本合理，制度基本可行，奖惩措施基本完善得 5 分； （4）管理办法不合理，制度具有明显漏洞，奖惩措施混乱的 1 分； （5）未提供该方案不得分。
				对投标人“第四章 采购需求 三、管理要求”中提供的护工管理方案进行综合评价，其中： （1）管理办法科学合理、管理规章制度严谨、奖惩措施完善、有利于工作良性运行得 15 分； （2）管理办法较合理，制度较为可行，奖惩措施较完善得 10 分； （3）管理办法基本合理，制度基本可行，奖惩措施基本完善得 5 分； （4）管理办法不合理，制度具有明显漏洞，奖惩措施混乱的 1 分； （5）未提供该方案不得分。
		5	内部管理制度及培训方案	内部管理制度及培训方案合理、详细，培训服务承诺周到，具有完善的管理体系： 方案合理、详细，体系完善的，得 5 分； 方案较为合理、详细，体系较为完善的，得 3 分； 方案有欠缺，体系不完整的，得 1 分； 未提供，不得分。

服务部分	20	15	服务方案及人员配备方案	对投标人“第四章 采购需求 二、服务要求”提供的整体服务方案进行综合评价，其中： （1）整体服务方案完整详实、内容丰富多样，能够完全满足招标文件要求的得 15 分； （2）整体服务方案较为充实、内容有较强的针对性，能很大程度上满足招标文件要求的得 10 分； （3）整体服务方案基本能涵盖招标要要求、内容欠佳的得 5 分； （4）整体服务方案过于单一、内容匮乏有缺漏，只能极少满足招标文件要求的得 1 分； （5）未提供整体服务方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。
		5	后续服务承诺	根据投标人提供的服务承诺进行打分：内容应包含但不限于售后服务机构及其他情况介绍；**可提供的优惠条件；突发状况服务时间承诺；考核目标和质量承诺以及违反的处罚原则等方面进行应答**。 服务承诺完全满足项目需求的，得 5 分； 服务承诺基本满足项目需求的，得 3 分； 服务承诺不满足项目需求的，得 1 分； 未提供，不得分。
其他	10	5	应急预案	具备管理中异常事件应急处理能力及响应机制，同时提供与医院感染控制相关的突发事件应急预案（包含但不限于突发公共卫生事件、灾害事故、紧急医疗、个人防护、手卫生、标本运送注意事项、重点及易感区域工作流程、疫情处理等）。 应急预案制度涵盖全面，防范

				措施合理，具有可实施性的，得 5 分； 应急预案制度相对片面，防范措施简单可实施性中规中矩的，得 3 分； 应急预案制度针对性较差，防范措施漏洞较多，可实施性不合理的，得 1 分； 未提供，不得分。
		5	培训方案	根据投标人提供方案的完整性、可执行力进行综合评审。 （1）人员培训体系架构完整、可执行力强的，得 5 分； （2）人员培训体系架构基本满足项目要求、可执行力一般的，得 3 分； （3）人员培训体系架构过于单一化、可执行力不足的，得 1 分； （4）未提供的，不得分。

第五章　采购需求

标注★号的条款为关键条款，投标人如不满足，将导致其投标被拒绝

一、项目概况

1.服务地点：北京清华长庚医院

2.项目内容：

服务内容	服务期限	岗位	数量（人）（8h/天）
护理员护工服务	一年	普通护理员	70（依临床需求弹性调配人力）
		急重症	45（依临床需求弹性调整人力）
		护工	依病患需求

3.人员基本要求：

3.1 投标人对北京清华长庚医院及住院病人提供需要的陪护人员，并按相关规定标准收取费用。护工及护理员服务人力满足病患及科室需求，不得出现病患等待护工及科室护理员岗位空缺及随意调岗现象。投标人应对陪护人员实施岗前理论及技能培训及上岗后的继续教育，陪护人员应具有医疗机构护理员职业技能操作合格证或北京市职业技能培训结业证书，调用有专职质量经理进行定期不定时抽查，每月进行岗位责任制大检查，对陪护人员服务质量进行综合评比考核,在岗护工每人须持健康证。

3.2 投标人管理人员 24 小时值班，每月征求病人及家属意见，满足患者用人需求，为病患陪护服务提供其配套服务。

3.3 投标人陪护人员严格执行各项规章制度，如陪护人员遭受投诉，应维护医院声誉，不得干扰采购人正常的医疗活动，不得与患者以及家属发生争执。

3.4 投标人工作人员（含管理人员、陪护人员）不得在院内吸烟区以外的地方吸烟，不得使用不符合安全规定的电器用具（如电源线、非电缆线等）、用电线处暴露户外或无护罩、任意搭线。未经采购人许可擅自开、关院区各种管路阀门（消防水、电、蒸气、氧气等）。

3.5 投标人工作人员（含管理人员、陪护人员）严厉禁止利用工作之便毁损、偷盗采购人或客户财物或酗酒、斗殴滋事等行为。

3.6 投标人雇佣的陪护人员年龄严格控制在：男性 18 周岁到 58 周岁；女性 18 周岁到 55 周岁范围内，并签订劳动合同。

3.7 投标人工作人员不得任意中断、怠工或擅离工作区域等违规作业，不得在公共区域放置个人物品（床、行李等），不得在未指定区域休息。

3.8 投标人工作人员（含管理人员、陪护人员）不得在工作区域内会客、扎堆聊天，不得在病房内使用手机。非工作期间无故不得在医院内休息或停留。

3.9 投标人工作人员必须严格遵守医院的消毒隔离制度，每周至少清洁、消毒一次工作服，污染后根据相关制度随时进行清洗消毒，工作服保持干净、整洁。

3.10 投标人工作人员必须严格遵守并执行医院防控制度及相关要求，明确自身主体责任，制定及落实相关管理规定。

二、服务要求

1.护理员要求

岗位区域	工作内容
普通病房	（1）在的指导监督下，根据住院患者病情和自理能力情况，协助提供清洁、饮食、排泄等生活照顾服务
	（2）协助进行倒床、扫床、铺床
	（3）协助整理及清洁护士站、讨论室、库房、仪器室等空间
	（4）协助整理各种表单、护理标识
	（5）协助整理及擦拭仪器
	（6）清点及送洗护士工作服
	（7）整理病号服、布品
	（8）外出还、取物品、仪器
	（9）清点库房及补充物品
	（10）其它杂项事务
重症病房	（1）为病人倒引流液、尿液
	（2）协助护理人员清洁擦洗病人及翻身
	（3）铺床、更换床单
	（4）转送仪器、物品
	（5）擦试整理仪器、设备、柜子、治疗车
	（6）协助推送病人
	（7）协助病人如厕、拍片、吃饭
	（8）协助管理家属探视
	（9）补充及准备物品
	（10）消毒病房、治疗室、清洗毛巾
	（11）协助转床、看护、称重
	（12）其它杂项事务

2.护工要求

岗位区域	工作内容
晨间陪护	（1）整理患者床单及晨间护理
	（2）按医护人员要求，帮助患者留取尿、便、痰等标本并及时送检
	（3）为患者用温水，给患者洗脸，洗手，漱口，梳头及刮胡子。协助患者按要求在用早餐前服药
	（4）及时为患者打饭，准备用早餐，护工要视饭菜温度给患者用餐，用餐量要适中[遵医嘱]，饭后用温开水漱口，用过的餐具，用热水烫洗干净后，放在床头柜内备用
	（5）协助患者用完早餐后[遵医嘱]服药
日间陪护	（1）遵医嘱安排患者做有益身心的运动。视患者情况[或遵医嘱]为患者做适度保健按摩，动作要轻缓，力度要视患者情况而操作。照顾患者吃水果等[遵医嘱]
	（2）帮助患者餐前洗手并及时为患者服用午餐，不能自理的患者，要做好喂饭、喂水工作。按要求帮助患者服餐前或餐后用药，安排患者午休
	（3）清洗患者午餐后的器具。患者午睡时间，保持病房安静
	（4）遵医嘱安排患者做有益身心健康的运动，患者是否下床活动，必须遵医嘱，不可自行或按患者本人意愿进行，活动要视患者体质，状态适度进行
	（5）做好患者晚餐前的准备工作，帮助患者餐前洗手，按要求为患者餐前用药
	（6）帮助患者服用晚餐，餐后用药
晚间陪护	（1）陪护患者做一些有意义的室内活动[如：下棋、聊天、看电视]，能自理的患者，可陪患者在院内散步
	（2）为患者整理好床铺，协助患者大小便，为患者洗脸、漱口，病情允许的患者，协助擦身，用热水为患者泡脚
	（3）协助患者卧床休息，视环境温度，为患者加减被褥。卧床患者，要做到 2 小时一翻身，防止褥疮发生，并随时观察危重患者的情况
其他陪护	（1）遵医嘱，每一周为患者洗一次头发，洗发过程中，要为患者刮脸，剪指甲，每周视患者情况为患者洗澡，要勤换患者内衣内裤
	（2）新入院的患者，要做好六洁：脸部、头发、口腔、手足、皮肤、会阴

三、管理要求

类别	要求内容
护理员	（1）遵守医院各项规章制度，认真履行岗位职责
	（2）由护理部统一调配，服从科室护理长的工作安排，严格按

类别	要求内容
	职责范围进行工作
	（3）护理员在医院工作期间，必须遵纪守法，违法乱纪者视情节轻重交由管理公司给予批评教育、经济处罚直至辞退
	（4）工作时间不允许干私活，不迟到，早退，仪表，仪容规范
	（5）因工作失职，不负责任，损坏公共财物或造成病人财产损失，根据情节轻重，按相关规定处罚
	（6）对工作中存在的问题要及时向护士长反馈，采取必要措施
	（7）护理部定期征求护士长、护士、病人意见，对护理员工作情况，给予准确评价
护工	（1）护工要严格遵守国家法律法规和医院各项管理制度，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）每个护工必须经过体检、培训，经考试合格后方能留用上岗
	（3）严格遵守作息时间，不迟到，不早退，不准脱岗和旷工
	（4）不准在病房、办公室和员工宿舍内会客
	（5）禁止与病人嬉笑、打闹
	（6）保持正常护患关系，对病人要使用文明礼貌用语，动作、说话轻柔，态度和蔼，平易近人
	（7）上岗期间要作到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤
	（8）上岗要穿工作服，佩戴胸卡。着装整齐、干净，不准染指甲和戴手饰。女同志在工作中不准披散头发
	（9）护工在护理过程中，不准将自己携带的物品同病人物品混放在一起
	（10）护工不准将某病人用品为另一位病人使用或混用。要严格执行无菌操作
	（11）所有陪护人员严禁吃、拿、用病人的东西和偷拿医院中任何物品。禁止向病人及家属索要食品、物品和小费
	（12）不准脱岗和随便进入办公室、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
	（13）服从科主任、护士长、护士管理；不准参与医疗论断，不准参与医生、护士之间所做的工作和事情
	（14）不准在病区病房洗衣、晾晒衣物和在病房洗澡、坐床、卧床、吸烟（监护室内不准看书看报），和做与陪护工作无关系的事情，更不准说笑、娱乐、大声喧哗 ，要保持病区病房良好的治疗环境
	（15）陪护期间原则上不得擅自离开病房和病人身边，如送检化验和打饭（吃饭时间不准超过半小时）等必要离开时，必须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
	（16）护工不准从事任何医疗护理操作，如换液、吸痰、鼻饲、拔输液针等，但要随时注意检查是否通畅、脱落，发现问题，及时报告护士

类别	要求内容
	（17）倒班护工人员工作时间不准睡觉，普通病房 21:30 前不准支床休息。夜间病人入睡后，护工应防止发生坠床及意外损伤。早 6:30 前要整理好躺床及物品，放在科室指定的位置
	（18）护工要按工作质量标准和陪护管理规定配合医护人员完成陪护工作
	（19）护工不得在医院内使用明火及吸烟，不得在病房内使用自备电器
	（20）护工每年不少于 1 次的消防常识培训，护工要具备基本的消防技能

三、其他要求

1、投标人应为采购人提供经过专业培训、职业道德素质良好、操作能力强、身心健康的工作人员，采购人也可自行提供岗前培训。并应指派一名项目负责人专门负责协调人为采购人提供的规定服务工作。

2、投标人应严格遵守国家法律规定及医院相关规定。

3、培训内容：应包含岗前培训及在岗培训计划

4、付款要求：按第六章“合同文本”中要求执行。

5、报价要求：

（1）本项目分为总价报价和合作费用报价，其中“护理员”报价为总价报价，“护工”报价为合作费用报价，**“护工”报价应不低于投标人月度陪护费用总流水的 19%**。

（2）“护工”报价不计入本项目“价格部分”，仅以护理员”报价的总价作为“价格部分”计算依据。

★（3）按北京市人力资源和社会保障局《关于调整北京市 2025 年最低工资标准的通知》的规定，投标人人员用工薪资标准不得低于该通知中的标准。

（4）现因国家推行免陪护服务试点政策，投标人应积极配合采购人进行部分科室的“免陪护”服务，并按照“京医保发【2025】13 号文件护理类医疗服务价格项目规范表”对患者进行费用收取，收取规则如下：

项目名称	项目价格	计价说明

一对一服务	280 元/天	1.依据政府指导价统一标准； 2.免陪照护服务按“自然日”计算，不区分昼夜。 3.按日计费，超过半日不足 24 小时按 1 日计算，不足半日按半日计算。
一对二服务	180 元/天	
一对三服务	140 元/天	

若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致护工服务及服务价格等需要调整的，乙方应积极配合甲方按照相关要求进行调整。

6、质量及评价要求：

表 1 护理员服务质量检查表

项目	内容	分值	得分	问题
仪容仪表行为举止	1、护理员是否工服干净整洁扣子扣全，鞋袜整齐，袜子符合要求；	5		
	2、护理员是否发型大方，长发带头花，保持头发梳理整洁，无佩戴饰品；	5		
	3、护理员是否上岗期间坐、立、行得体；	5		
	4、护理员是否使用文明用语，轻拿轻放,无扎堆聊天、大声喧哗；	5		
	5、护理员在上岗时间手机是否静音，无玩手机聊天；	5		
岗位职责	1、是否协助大夜班护士进行晨间护理工作，包括打开床帘，收起陪护椅，收走输液架、轮椅等，协助家属和患者整理床单位物品，劝离家属，每床只留一个陪护；	5		
	2、是否及时整理E化车（包括车体、治疗盘清洁、物料补充 、更换消毒液、锐器桶等），整理准备室台面，物品摆放，整理回收的仪器；	5		
	3、是否准备扫床车，并按操作技能标准一床一巾，依次清扫床单位；用后扫床巾按要求清洗、消毒后备用；	5		
	4、是否协助护士整理保持病房内的环境卫生，物品摆放到相应位置，（床上、床下及床头桌没有多余用品），视情况整理或更换床上用品；	5		
	5、是否及时准备手术病人麻醉床；整理出院病人床单位，做好终末消毒，督促保洁阿姨打扫卫生；	5		
	6、是否整理库房，及时补充准备室常备液体及物料等；	5		
	7、是否及时整理擦拭患者用过的心电监护、移动输液架、鼻饲泵、注射泵等仪器，并按要	5		

	求摆放到相应位置；			
	8、是否做好病房被服管理，做好清点及交换工作；	5		
	9、是否协助科室做好陪护人员管理	5		
	10、是否能协助护士完成一些临时事项；	5		
安全管理	1、服务技能，操作规范。是否熟练掌握六步洗手法，护理操作前、后洗手，避免交叉感染；	5		
	2、是否明确护理服务中，发现异常情况及时报告护士；	5		
	3、是否服从岗位安排，无脱岗、串岗情况；	5		
	4、是否有安全风险防范意识，主动报告不良事件；	5		
	5、是否无在科室使用大功率电器，如电饭煲，电磁炉，酒精炉等；	5		
总分		**100**		

表 2 科室对医疗护理员及主管满意度调查表

类别	内容	调查结果				
		非常满意（5分）	满意（4分）	一般（3分）	不满意（2分）	非常不满意（0分）
工作效果	派岗的及时性					
	病房秩序管理					
	病人对服务的反馈					
形象与沟通	主管的仪表整洁规范					
	主管的举止得体程度					
	主管语言沟通能力					
投诉处理	处理投诉的速度及方式					
日常工作	医疗护理员的仪表					
	医疗护理员的服务态度					
	医疗护理员的病房纪律					
	医疗护理员的专业能力					
得分情况		满分	实际得分		得分百分比	
		55分				
您对医疗护理员管理有宝贵建议及意见请留言：						

备注：得分百分比=（实际得分/55 分）*100　　护理部 2025 年 10 月 31 日制

表 3 北京清华长庚医院护理员排班考勤表

科室：　　护理员：　　202　年 月

日期	1	2	3	4	5	6	7
上岗起止时间							
上岗小时数							
日期	8	9	10	11	12	13	14
上岗起止时间							
上岗小时数							
日期	15	16	17	18	19	20	21
上岗起止时间							
上岗小时数							
日期	22	23	24	25	26	27	28
上岗起止时间							
上岗小时数							
日期	29	30	31				
上岗起止时间							
上岗小时数							
合计上岗时数：　小时				合计上岗天数：天			
护理员签字：				公司主管签字：			
护士长签字				督导签字：			

备注：

1、整月班次固定的护理员 1 日登记完整时间后，后续日期统一使用符号标记：勤“√”、休息“—”、请假“x”、脱岗/旷工

2、公司经理签字由护理部与公司层面统一核对后完成，科室无需处理此栏。

3、每位护理员一张表单。

第六章　拟签订的合同文本

护理员服务合同

本合同由以下双方于____年_____月____日在北京市【昌平】区签署。

甲方：北京清华长庚医院（以下简称“甲方”或“医院”）

乙方：　　（以下简称“乙方”）

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、高质量的科室服务，经甲、乙双方友好协商，甲方许可乙方在医院开展护理员服务，现双方达成合同如下：

第一章 乙方工作范围及保证

第一条 乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，承诺具备全部法律法规及有关规定要求的关于向甲方科室提供生活照顾工作的护理员的国家、北京市、行业协（学）会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证件，而且提供到甲方的护理员身体健康且均具备国家、北京市要求的相关合法有效资质，能够胜任甲方科室护理员的相关工作。

第二条 乙方向甲方提供上述承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证所提供的证件资料均真实有效，保证具有履约所需的合法经营资质和能力，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并承诺严格遵守

国家法律法规、本合同约定和甲方的要求。

第三条 乙方按照本合同约定和甲方要求对甲方指定科室提供护理员服务，甲方按本合同约定支付乙方合作费用。

第二章 服务质量标准及检查方法

第四条 乙方应按照招标文件要求、投标文件承诺以及本合同及附件约定，提供相应服务。乙方的服务人力需满足甲方科室需求，不得出现护理员岗位空缺及随意调岗现象。乙方须依据北京市卫健委的相关规定，要求护理员戴牌上岗，着统一的工作服（能明显与甲方医护人员进行区分）。乙方对护理员实施岗前理论及技能培训及上岗后的继续教育，护理员岗前组织考试，考试合格后颁发医疗机构护理员职业技能操作合格证或北京市职业技能培训结业证书，调用有专职质量经理进行定期不定时抽查，每月进行岗位责任制大检查，对护理员服务质量进行综合评比考核,在岗护理员100%持健康证。招标文件规定的人员基本要求、护理员服务要求、管理要求及质量评价要求，均为乙方应履行的合同义务。

第五条 乙方管理人员应每月征求服务科室、病人及家属意见，保证护理员工作质量的不断提高，满足临床单位用人需求，及节假日用人安排。无缺人、漏岗现象（护理员），为甲方医疗服务提供其配套服务。

第六条 乙方应服从医院各项规章制度和工作规范（包括但不限于乙方为本项目制定并在甲方备案的服务与管理规定、甲方的管理要求

等）。

第七条 乙方工作人员（含乙方的管理人员、护理员，下同）不得在院内吸烟区以外的地方吸烟，不得使用不符合安全规定的电器用具（如电源线、非电缆线等）、用电线处暴露户外或无护罩、任意搭线。未经申请许可擅自开、关院区各种管路阀门（消防水、电、蒸气、氧气等）。

第八条 严禁乙方工作人员违反工作职责为他人提供不当便利，严禁乙方工作人员毁损、偷盗、私藏、破坏甲方医院、医护人员或患者、探视亲友等其他来院人员的财物或者发生酗酒、谩骂、斗殴滋事等行为。有前述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，对构成犯罪的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

第九条 乙方用工应符合国家劳动人事法律规定和政策。乙方雇佣的护理员年龄须严格控制在：男性 18 周岁到 58 周岁范围内；女性 18 周岁到 55 周岁范围内，并签订劳动合同。

第十条 乙方工作人员不得任意中断、怠工或擅离工作区域等违规作业；不得在公共区域放置个人物品（床、行李等）；不得在未指定区域休息、睡觉；不得在工作区域内会客、扎堆聊天；不得在病房内使用手机；非工作期间无故不得在医院内休息或停留。

第十一条 乙方工作人员必须严格遵守医院的消毒隔离制度和院感防控制度，每周至少清洁、消毒一次工作服，污染后根据相关制度随时进行清洗消毒，工作服保持干净、整洁。

第十二条 乙方应严格约束乙方人员的言行举止，并做好职业技能、

职业道德、劳动纪律、工作作风方面的培训，约束乙方人员不得与院内医患人员发生冲突，避免发生与乙方或乙方人员有关的投诉、举报、信访或纠纷等。如前述投诉、举报、信访、纠纷等累计达 5 次以上（含本数），或导致甲方在行政主管机关的排名受到影响或对甲方声誉及经济造成损失的，乙方除须承担全部赔偿责任外，甲方有权单方解除合同并不承担任何违约或赔偿责任。

第三章 合同期限及方式

第十三条 本合同有效期为____年，自 __年____月___日起至__年 月_____日止。

第十四条 乙方自主经营，规范管理，为甲方提供合格的护理员及服务。甲方各科室护士长对乙方提供的护理员进行服务考核。

第四章 双方权利与义务

第十五条 甲方：

（一）合同期内，甲方在医院内为乙方提供一间办公场所，办公场所的所有物品由乙方自备，所备物品需依照甲方要求使用（预留电话及网络接口，提供内线电话一部）。甲方不为乙方及其工作人员提供住所和其他生活便利。

（二）负责协调乙方同医院部门、科室的工作联系。

（三）甲方有权制定护理员职责和工作要求，有权按照各项管理规定及乙方提供护理员的工作范围、工作标准，对乙方工作进行督促、检

查、指导。甲方对服务质量和服务成果实施监督管理，不因此取得对乙方工作人员的招聘、劳动合同、薪酬、社会保险、考勤奖惩及解除劳动关系等用工管理权；乙方仍应独立承担用人单位及服务承包人的全部责任。

（四）甲方有权要求乙方对不能胜任岗位要求或不适宜在甲方服务的乙方工作人员进行调换（指调离甲方，不得继续在甲方工作服务），乙方应在 3 个工作日内完成调换，否则每迟延调换一日，甲方有权不予支付该岗位相应的日合作费。

（五）甲方有权按照本合同约定（含附件 1）考核评价乙方工作人员的服务态度和服务质量，向乙方提供出积极的、建设性的意见和建议。有权要求乙方在限期内整改不达标服务或违规违约行为并对乙方进行经济罚扣。

第十六条 乙方：

（一）乙方应遵守国家、地方的相关法律规定、操作规范和甲方的各项规章制度和管理要求，并负责护理员的督导工作。乙方应就本项目制定护理员服务与工作管理规定报甲方备案，并要求护理员严格执行。

（二）乙方在甲方设立办公机构，负责对所属护理员进行各项日常管理工作，在业务上接受甲方护理部的业务指导与监督管理。

（三）乙方及其工作人员应接受甲方及病区医护人员的指导、监督和检查，服从甲方的工作安排和服务监督管理，及时改进工作方法。

（四）乙方应实行岗位责任制，教育护理员严格落实护理员工作质量标准，不得从事护理技术性操作以及治疗性护理专业技术工作。

（五）护理员在生活护理过程中与病人发生问题，由乙方全面负责处理，及时通报甲方。患者或患属提出异议、发生护理争议纠纷时，乙方项目经理应在第一时间了解情况，按照护理员工作职责和事实进行妥当解决。发生护理事故的，经甲方或有资质的认定机构进行认定，属于乙方护理员导致的，乙方除需承担事故认定费用外，给甲方或权利人造成损失的，乙方应负责赔偿。

（六）乙方应将其提供的工作人员的资料信息及时报甲方保卫处备案登记，并按国家法律法规与所有工作人员签订《劳动合同》，乙方自行负责支付其工作人员的工资、福利费用，办理并承担相关保险，提供人员所需的工服、劳保用品、服务标志及考勤管理设备等。乙方工作人员与甲方无任何劳动或用工关系，亦不存在劳务派遣关系。乙方工作人员的人身及财产安全由乙方自行负责，与之相关的争议问题、意外伤害和安全事故等概由乙方负责处理，导致的损失和责任亦由乙方独立承担。

（七）本合同为服务外包，系甲方购买或指定乙方提供服务。乙方工作人员因五险一金、福利待遇、加班工资、奖金及其他用工问题导致的一切纠纷，概与甲方无关，由乙方负责解决。乙方须保证其工作人员不以任何形式对甲方提出任何主张和要求。如发生乙方工作人员在甲方院内外拉横幅讨薪、滞留、围堵甲方人员等行为，干扰影响甲方正常工作秩序或给甲方造成恶劣影响的，甲方有权解除合同及扣除乙方全部履约保证金，并要求乙方承担由此导致的一切后果和影响。

（八）乙方必须保证提供的护理员拥有真实合法的身份证明，丰富的

专业工作经验，良好的道德品质，积极的服务态度，通过理论培训并实践操作合格。

（九）乙方必须对提供的护理员开展必要的法制教育工作（每年不少于 1 次），保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度，避免刑事及民事赔偿的发生。乙方应定期对工作人员进行（每季度不少于 1 次）防火、防盗教育及技术培训并保存备案。

（十）乙方工作人员应统一着装，统一佩戴证件，衣帽整齐干净，以良好的精神面貌开展工作，爱护甲方建筑物及室内外设施等财物，节水节电节能。

（十一）乙方应教育护理员自觉遵守甲方有关规定，讲礼貌，热情为客户服务，不在楼内会客，不与病人及甲方工作人员闲聊。

（十二）乙方及其工作人员对履行合同或从事本合同项下服务期间所接触或掌握的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息等负有保密义务，未经甲方许可，不得将前述资料信息作为素材自用或提供给其他第三方，不得用于本合同以外的任何目的，发生或者可能发生信息泄露、丢失、篡改、非法访问等事件的，乙方应立即采取补救措施并及时报告甲方。同时，乙方须向甲方支付总合作费 30%的违约金并赔偿给甲方造成的损失。

（十三）禁止向患者、丧属推销或者推荐任何丧葬类服务；禁止接触医院以外的殡葬服务；禁止将患者、丧属信息泄露给殡仪服务机构；上述情况一经发现，乙方需在 1 个工作日内更换相关工作人员（不得于甲方继续提供服务）。

（十四）乙方在甲方的项目经理，负责乙方工作人员的安排和管理。未经甲方同意，乙方不得擅自更换项目经理。乙方项目经理任命需通过甲方考核，未考核通过者不得指派为甲方提供服务。

（十五）合同期满或终止，乙方应积极配合甲方办理护理服务交接工作。

（十六）由于乙方及其工作人员原因（包括但不限于违法违规、违约、工作失职、行政处罚等）造成甲、乙任何一方及第三方发生人身损害或财产损失，由乙方负责解决并承担相应责任，若由此给甲方造成经济或名誉上的损失，乙方须负责向甲方赔偿。前述损失包括但不限于甲方因此发生的诉讼费、律师费、鉴定费、赔偿/补偿金、罚款等一切损失。

（十七）未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的全部或部分的权利、义务单独或概括转让。

第五章 责任与风险

第十七条 因护理员过错或过失引发的纠纷和责任，由乙方负全责并承担全部赔偿责任。甲乙双方的责任按照如下原则区分：

1. 护理事故风险

（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）不作为或不当作为导致病人发生意外或损伤、死亡（包括但不限于病人摔跌、呛食、噎食、坠床、烫伤、压疮和自杀、出走、坠楼及其他意外或损伤），或者乙方工作人员违反消毒隔离制度或安

全操作规范造成交叉感染或损伤患者及他人等，乙方负责协调并承担全部责任，如果甲方因此与患方发生纠纷，甲方赔偿后有权向乙方追偿，最终的责任和赔偿应由乙方承担。

（2）护理员承担病人生活照顾及病区事务性工作，应在护士指导监督下完成，专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等均禁止护理员完成。如果护理员进行了违规操作，由乙方负责协调并承担全部责任，相关赔偿全部由乙方承担。如果因此导致甲方被连带追偿的，甲方有权独立应诉，且甲方为此支出的赔偿/补偿金、律师费、诉讼费、鉴定费等费用均由乙方承担。

2. 管理风险

乙方应对护理员进行必要的劳动保护和安全教育宣传，若护理员在服务过程中，如发生工伤、意外事件、院内感染（甲方确有过错的除外）或罹患传染病等一切人身损害或财产损失，由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

3. 其他风险

依据国家相关法律规定，由甲乙双方在公平公正的原则下协商解决。

第六章 履约保证金与合作费用结算

第十八条　乙方在签订本合同后 10 日内向甲方一次性交纳人民币 50000 元（伍万元整）的履约保证金，如合同履行过程中乙方存在违约责任及损害赔偿责任，违约金、损害赔偿金及其他乙方应向甲方赔

付款项，甲方有权自履约保证金中直接扣减，不足部分有权向乙方另行主张，同时乙方应在三日内补足履约保证金。本合同履行完毕，乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且不存在违约、同时双方无任何争议，甲方于合同期满后 30 日内将剩余履约保证金无息返还乙方。

第十九条 合作费标准

护理员月合作费用/协议单价最低标准为：每人力每小时 14.6 元，依据《关于调整北京市 2025 年最低工资标准的通知》。

第二十条 合作费结算

1.根据甲方每月工作需要，乙方安排护理员按照弹性工作制依实际服务时间核算乙方服务时数（每月在岗服务时数满 208 小时计为 1 人力，不足 208 小时则按比例折算，详见本合同附件 5 外包护理员岗位设置及人力配置。甲方有权对护理员具体岗位工作服务时间进行调整，如遇特殊情况，需临时增加人力的，乙方须提前与甲方确认后方可派工），甲乙双方以甲方每月实际需求岗位及乙方实际在岗人力服务总时数按月按本合同约定进行合作费审核结算。

2.乙方护理员若为新员工在甲方工作不满四天，则甲方有权不记服务记录和不予支付合作费用,产生的费用由乙方承担。

3.甲乙双方一致同意：科室服务考核分数在 85 分以上（不含本数）的,结算服务总费用的 100%；考核分数在 60 分到 85 分的,结算服务总费用的 80%;考核分数在 60 分以下（不含本数）的，结算服务总费用的 60%。

4.合作费结算流程及付款方式：合作费按照甲方对乙方的考核结果依

本合同约定按月结算。乙方应于每月【20】日前向甲方提交上月护理员合作费用的申请结算资料（包括但不限于实际服务人力时数、考核奖惩情况等），经甲方审核确认无误后，通知乙方按甲方确认的金额开具等额增值税普通发票，甲方收到乙方真实合法发票 30 个工作日内支付，以银行转账方式或电汇形式向乙方支付相应的合作费款项。如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为支付期限。双方协议合作费标准为乙方履行本合同项下服务的全部成本和费用，乙方提供服务应达到甲方要求,且不可要求增加任何费用。乙方未及时提交齐备结算申请资料或合格发票的，甲方有权顺延合作费结算支付时间并不承担任何迟延付款违约责任或损失。乙方亦不得因此暂停或中止履行合同。

第七章　违约责任

第二十一条 经检查乙方履约行为不符合服务质量考核标准和要求的，乙方应在限期内及时完成整改，直至甲方满意，超过三次整改仍不能令甲方满意的，甲方有权单方解除合同和罚没履约保证金，并不承担任何违约或赔偿责任。

第二十二条 乙方未按甲方的工作要求履行本合同规定内容的，无法满足甲方的工作要求、不能及时提供足够的护理员的，甲方有权单方解除合同且不承担任何违约或赔偿责任。

第二十三条 乙方在服务过程中存在违法违规、违约或违背社会伦理道德或公序良俗等行为被媒体及其他传播途径曝光或被社会关注，直

接或间接影响甲方名誉等权益的，甲方有权单方解除合同和扣除全部履约保证金，并可要求乙方通过相同或类似媒体及传播途径向社会公众澄清事实，消除影响，为甲方恢复名誉，有关费用由乙方承担，同时发生的一切责任和损失（包括但不限于甲、乙任一方损失或第三方损失）均由乙方承担。

第二十四条 甲方无正当理由未按约定向乙方支付应付合作费用或返还履约保证金的，则每逾期一日，甲方应承担拖欠金额千分之一的违约金，若逾期超过 30 日，乙方有权暂停服务或解除合同，且不视为乙方违约。但是，未经甲方同意且未完成服务交接，乙方不得突然撤岗、停岗或者采取其他可能影响患者安全及医院正常医疗秩序的方式中止服务。

第二十五条 合同履行过程中，如有事故发生，乙方应当积极采取必要的合理的措施，防止事故扩大或者减少损失，并将事故发生情况及时通知甲方，否则应对扩大的损失部分承担赔偿责任。

第二十六条 乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从前述转让行为发生之日解除合同，并扣除全部履约保证金。履约保证金不足以弥补甲方损失的，乙方还应补足差额。

第二十七条 乙方违反本合同项下保证或者在合同履行期间丧失相关资质的，甲方有权单方解除合同并扣除全部履约保证金。如因此给甲方造成损失的，乙方还应负责赔偿。乙方提供的护理员不符合约定要求或者在合同履行期间丧失相关资质的，乙方须按约及时完成调换。

第二十八条 甲乙双方协商同意的赔偿程序为：对于财产损失，以同

类财产的重置价格为基础，按会计制度使用年限折旧后来确认；对于人身损失，按有权机关的鉴定或者调解意见，依法依据确认金额。所有赔偿乙方应在30天内履行完毕赔偿义务。

第八章 争议解决

第二十九条 凡与本合同解释或履行有关的一切争议，双方应进行友好协商，协商不成时，双方同意通过司法程序解决，诉讼管辖地为甲方所在地人民法院。

第九章 其他

第三十条 计量单位均使用国家法定的计量单位。

第三十一条 根据国家现行税法对服务性公司征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

第三十二条 任一方因自然灾害、社会事件、政府行为等不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。一方迟延履行合同期间发生不可抗力的，不能免除责任。

第三十三条 甲方未行使或迟延行使其在本合同项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本合同项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时要求乙方继续履行合同义务并承担相应的违约责任。

第三十四条 本合同、中标通知书、招标文件及其澄清修改文件、乙

方投标文件及其澄清说明和承诺、合同附件，共同构成本项目政府采购合同文件，具有同等法律效力。

本合同未逐项重复招标文件采购需求或者乙方投标承诺的，不视为免除乙方相应义务。同一事项约定不一致的，在不构成对采购结果实质性变更的前提下，按照对乙方服务要求较高、服务质量标准较高的内容执行。

对于前述文件未明确的事宜，按国家有关规定执行，国家没有规定的，由甲乙双方依现行法律、法规和政策商定。双方协商一致可以对本合同进行书面修改或补充。合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，合同附件与合同正文约定不一致的，以合同正文为准。

第三十五条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。本合同一式六份，以中文书写，甲方执四份，乙方执二份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人　　法定代表人

或授权代表：　　或授权代表：

年　月　日　　年　月　日

附件 1：护理员服务考核及奖惩措施

1、医院（甲方）按合同约定的考核标准，对服务质量不达标、每月人员异动率高于 5%、整改响应不及时的服务外包单位（乙方），扣除相应合作费用。护理员服务人力需满足医院科室岗位需求，如发生科室护理员岗位空缺，无法提供连续服务（少于 7 天，包含本数），扣除乙方当天合作费。

2、外包服务人员作为乙方的工作人员，在医院行为导致的所有法律后果和法律责任，均由乙方承担。

3、对于外包服务人员违反医院管理规定，存在以下情形的，经甲方主管部门确认，将对乙方给予相应经济罚扣与处理：

（1）因工作不负责、服务质量不达标被服务科室或患者投诉的，每例罚款 200 元；每个外包服务人员每月超过 2 次及以上有效投诉的（指确属乙方人员责任的投诉），对相关人员予以限期调换。

（2）外包服务人员未经同意拿用患者或甲方财物，造成甲方工作人员、患者或家属经济损失的，由乙方负责承担赔偿责任，同时，乙方应立即更换相关服务人员。

（3）外包服务人员违规操作，但尚未造成医院财产、声誉损失及人员伤亡的，视具体情节每次对乙方罚款 100-1000 元；每季度发现 2 次及以上违规操作的，对相关人员予以限期调换。

（4）外包服务人员工作能力不符合岗位要求的，给予岗位调整或限期调换。

（5）外包服务人员因工作失误、差错或者其他原因造成不良事件（患

者受伤、仪器损坏、延误患者救治等），对乙方罚款 500-1500 元，因故意行为造成医疗不良事件的应从重处罚，情节严重的，对相关人员予以限期调换。

（6）外包服务人员在医院内打架斗殴、聚众闹事，或有其他严重影响医院正常工作秩序行为的，对乙方罚款 500-1000 元，并对相关人员予以限期调换。

（7）违反医院行风管理规定收受红包、回扣或参与倒号的，对相关人员予以限期调换，并扣罚乙方 3000-5000 元/人次。

（8）乙方进场一个月后甲方抽查乙方上岗人员未持有健康证明者，对乙方罚款 200 元/人次。

（9）乙方进场一个月后甲方抽查未进行入职培训就上岗者，对乙方罚款 200 元/人次。

（10）利用工作之便谋取不正当利益的，没收不正当利益所得，并对相关人员予以限期调换；

（11）被甲方或相关部门确认有其他违法、违规、违纪行为的，对相关人员予以限期调换；情节严重的列入黑名单，永不得至甲方工作服务。

附件 2：护理员岗位职责

1、在护士指导下，完成住院病人生活照护和病室管理：

（1）面部、手足、洗头、洗澡、剪指甲等清洁照护，协助餐前洗手、打热水、环境物品准备、协助进餐等饮食照护，协助如厕、便后清洁等排泄照护等：

（2）协助护理人员整理床单位、做床单位的日常清洁和终末消毒；

（3）协助二级、三级护理病人病室整理、晨晚间护理和床单元整理；

2、在护士指导下，协助整理及清洁护士站、讨论室、库房、仪器室等空间，工作车以及仪器设备日常保养，使用后的仪器设备的清洁。

3、清点及送洗护士工作服。

4、布类品清洁、整理、外送

5、协助护理人员完成耗材库的清点和补充

6、协助病区陪住和探视管理工作

7、其它杂项事务。

附件 3：服务满意度调查表

护理员及主管服务满意度反馈单

服务科室		日期	
请您对我们的服务评分			

项目	不合格（0 分）	一般（2 分）	满意（4 分）	非常满意（5 分）
护理员服务质量				
护理员服务态度				
护理员仪表语言				
病房整洁程度				
主管查房力度				
主管配合护士站工作力度				
主管处理投诉及时情况				

得分情况	满分	实际得分	得分百分比
	35		

请您对我们今后的服务留下宝贵的意见或建议：

护士站：

备注：得分百分比=（实际得分/35 分）*100%

护理员服务质量检查表

科室

查核日期

项目	内容	分值	得分	问题

生活照护（30 分）	1、每日协助完成患者面部、手足清洁，洗头、洗澡等，确保患者个人卫生达标（未完成 1 项扣 1 分）。	5		
	2、定期修剪患者指甲（未执行扣 2 分）。	5		
	3、协助餐前洗手、打热水、准备用餐环境及餐具（未完成 1 次扣 1 分）。	5		
	4、协助患者如厕及便后清洁，保持排泄区域卫生（发现疏漏 1 次扣 2 分）。	5		
	5、协助患者进餐，确保饮食安全（未协助或未检查扣 2 分/次）	5		
	6、观察患者进食情况并反馈异常（未反馈扣 1 分/次）。	5		
病室管理（15 分）	7、每日整理床单位，保持整洁无污渍（不合格扣 1 分/次）	5		
	8、完成床单位终末消毒（未执行扣 3 分/次）。	5		
	9、协助二、三级护理患者整理病室及床单元（未完成扣 2 分/次）。	5		
环境与设备维护（20 分）	10、定期清洁护士站、讨论室、库房、仪器室等区域（未完成扣 2 分/项）。	5		
	11、整理工作车及仪器设备，保持整洁（发现混乱 1 次扣 1 分）。	5		
	12、完成仪器设备日常保养（未执行扣 3 分/次）。	5		
	13、及时清洁并归位使用后的设备（未处理扣 2 分/次）。	5		
物资管理（15 分）	14、定期整理、送洗布类品（未按时完成扣 3 分/次）	5		
	15、协助清点补充耗材库存（漏报或未补货扣 2 分/次）。	5		
	16、每日清点并送洗护士工作服（漏送扣 2 分/次）。	5		
病区秩序维护（15 分）	17、严格执行探视制度，登记信息清晰（疏漏扣 2 分/次）。	5		
	18、维持病区安静秩序，劝导不合理行为（未处理扣 3 分/次）。	5		
	19、及时完成护士交办的临时任务（拖延或未完成扣 2 分/次）。	5		
杂项（5 分）	20、及时完成护士交办的临时任务（拖延或未完成扣 2 分/次）。	5		
总分		100		

备注：每月考核一次，总分由医院护士长及责任护士共同评定，结合日常记录及随机检查结果。

附件 5：北京清华长庚医院普通病房护理员费用说明			
序号	地点	配置人数（人） a	每日工作时长（H)
1	3A	1	8
2	5A	2	8
3			8
4	5B	2	8
5			8
6	6A	2	8
7			8
8	6B	2	8
9			8
10	7A	2	8
11			8
12	7B	2	8
13			8
14	8A	2	8
15			8
16	8B	2	8
17			8
18	9A	2	8
19			8
20	9B	2	8
21			8
22	10A	2	8
23			8
24	10B	2	8
25			8
26	11A	2	8
27			8
28	11B	2	8
29			8
30	12A	2	8

31			8
32	12B	2	8
33			8
34	13A	2	8
35			8
36	13B	2	8
37			8
38	安宁	1	8
39	发热门诊	2	8
40			8
41	产房	1	8
42	7E/F	4	8
43			8
44			8
45			8
46	8EF	4	8
47			8
48			8
49			8
50	9E	2	8
51			8
52	9F	2	8
53			8
54	10EF	4	8
55			8
56			8
57			8
58	11EF	4	8
59			8
60			8
61			8
62	12E	2	8
63			8
64	12F	2	8

65			8
66	13F	4	8
67			8
68			8
69			8
70	研究型病房	1	8
合计		70	

备注说明：
普通病房配置护理员 70 人，实行 8 小时工作制，月在岗工作 26 天，月标准工时 208 小时；每月费用依护理员实际出勤小时数结算。

北京清华长庚医院急重症护理员费用说明			
序号	**科室**	**编制人数（人）a**	**每日每科工作时长（H)**
1	6E(PICU）	2	12
2	儿监(NICU)	2	12
3	4A	3	12
4	呼吸治疗	3	12
5	急诊	22	12
6	心脏重症	5	12
7	5F（LICU)	4	12
8	5E（综合 ICU)	4	12
合计		45	

备注说明：
急重症病房配置护理员 45 人，12 小时工作制，月在岗工作 26 天，月标准工时 312 小时；每月费用依护理员实际出勤小时数结算。

护工服务合同

本合同由以下双方于____年__月____日于北京市【昌平】区签署。

甲方：北京清华长庚医院

乙方：

第一章 总则

第一条 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，经甲、乙双方友好协商，甲方许可乙方在医院开展住院病人日常生活陪护服务，现双方达成合同如下：

第二章 服务方式及保证

第二条 乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，承诺具备全部法律法规及有关规定要求的关于开展陪护服务的国家、北京市、行业协（学）会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证件，而且提供的陪护人员身体健康且均具备国家、北京市要求的相关合法有效资质，能够胜任相关服务工作。

乙方向甲方提供上述承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证所提供的证件资料均真实有效，保证具有履约所需的合法经营资质和能力，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并承诺严格遵守国家法律法规、本合同约定和甲方的要求。

第三条 乙方按照相关法律规定，遵循患者或者其家属自愿选择原则，与患者或者其家属签订的陪护协议书对住院病人提供需要的生活陪护，并按在甲方备案的相关规定标准收取合作费用。

乙方及其工作人员不得以甲方或者甲方工作人员名义对外签订协议、收费或者作出承诺。因陪护服务协议、收费、退费、服务质量及护工行为产生的责任，由乙方承担。

第三章 服务质量标准及检查方法

第四条 乙方对甲方医院及住院病人提供需要的陪护人员（即护工），并按相关规定标准收取费用。乙方的服务人力应满足病患及甲方科室需求，不得出现病患等待护工及科室护工岗位空缺及随意调岗现象。乙方应对陪护人员实施岗前理论及技能培训及上岗后的继续教育，陪护人员应具有医疗机构护理员职业技能操作合格证或北京市职业技能培训结业证书，调用有专职质量经理进行定期不定时抽查，每月进行岗位责任制大检查，对护工服务质量进行综合评比考核,在岗护工每人须持健康证。

第五条 乙方管理人员 24 小时值班，每月征求陪护人员、病人及家属意见，保证陪护工作质量的不断提高，满足患者用人需求，为甲方医疗服务提供其配套服务。

第六条 乙方应服从甲方医院各项管理制度，护工遭受投诉，不得对医院造成影响，维护医院荣誉，要求陪护人员严格执行各项规章制度和工作规范（包括乙方为本项目制定并在甲方备案的服务与管理规

定），不得干扰甲方正常的医疗活动，不得与患者以及家属发生争执。

第七条 乙方工作人员（含乙方的管理人员、护工，下同）不得在院内吸烟区以外的地方吸烟，不得使用不符合安全规定的电器用具（如电源线、非电缆线等）、用电线处暴露户外或无护罩、任意搭线。未经申请许可擅自开、关院区各种管路阀门（消防水、电、蒸气、氧气等）。

第八条 无论基于各种原因，严禁乙方工作人员违反工作职责为他人提供不当便利，严禁乙方工作人员毁损、偷盗、私藏、破坏甲方医院、医护人员或患者、访客的财物或者发生酗酒、谩骂、斗殴滋事等行为。有前述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，对构成犯罪的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

第九条 乙方用工应符合国家劳动人事法律规定和政策。乙方雇佣的护工年龄严格控制在：男性 18 周岁到 58 周岁范围内；女性 18 周岁到 55 周岁范围内，并依法签订劳动合同。

第十条 乙方工作人员不得任意中断、怠工或擅离工作区域等违规作业，不得在公共区域放置个人物品（床、行李等），不得在未指定区域休息、睡觉。不得在工作区域内会客、扎堆聊天，不得在病房内使用手机。非工作期间无故不得在医院内休息或停留。

第十一条 乙方工作人员必须严格遵守医院的消毒隔离制度和院感防控制度，每周至少清洁、消毒一次工作服，污染后根据相关制度随时进行清洗消毒，工作服保持干净、整洁。

第十二条 乙方应严格约束乙方人员的言行举止，并做好职业技能、

职业道德、劳动纪律、工作作风方面的培训，约束乙方人员不得与院内医患人员发生冲突，避免发生与乙方或乙方人员有关的投诉、举报、信访或纠纷等。如前述投诉、举报、信访、纠纷等累计达 5 次以上（含本数），或导致甲方在行政主管机关的排名受到影响或对甲方声誉及经济造成损失的，乙方除须承担全部赔偿责任外，甲方有权单方解除合同并不承担任何违约或赔偿责任。

第四章 合同期限

第十三条 本合同有效期为_____年，自_____年___月____日起至____年____月_____日止。

第五章 双方权利及义务

第十四条 甲方：

（一）合同期内，甲方为乙方提供一间办公场所，办公场所的所有物品由乙方自备，所备物品需依照甲方要求使用（预留电话及网络接口，提供内线电话一部）。甲方不为乙方及其工作人员提供住所和其他生活便利。

（二）甲方可应乙方要求，协助乙方同各部门、各科室建立工作联系，乙方应协助甲方清理黑护工（即非乙方所属的护工），以保证病区的相对安全和治疗环境。

（三）甲方按照各项管理规定及乙方提供护工的工作范围、工作标准，对乙方工作进行督促、检查、指导。

（四）甲方有权监督乙方的收费标准（乙方在开展服务前应将收费标准报甲方备案），未经重新备案乙方不得随意调价。

（五）甲方有权要求乙方对不能胜任岗位要求或不适宜在甲方服务的乙方工作人员进行调换（指调离甲方，不得继续在甲方工作服务），乙方应在 3 个工作日内完成调换，否则每迟延调换一日，甲方有权罚扣乙方 100 元人民币。

（六）甲方有权按照本合同约定（含附件 1）考核评价乙方工作人员的服务态度和服务质量，向乙方提供出积极的、建设性的意见和建议。有权要求乙方在限期内整改不达标服务或违规违约行为并对乙方进行经济罚扣。

第十五条 乙方：

（一）乙方应遵守国家、地方的相关规定、操作规范和甲方各项管理规章制度，并负责陪护人员的督导工作。乙方应就本项目制定服务与工作管理规定报甲方备案，并要求陪护人员严格执行。

（二）乙方在甲方设立办公机构，负责对陪护人员进行各项日常管理工作，在业务上接受甲方护理部的业务指导监督与管理。乙方应协助甲方清理黑护工（即非乙方所属的护工），以保证病区的相对安全和治疗环境。

（三）乙方及其工作人员应接受甲方及病区医护人员的指导、监督和检查，服从甲方的服务监督管理，及时改进工作方法。

（四）乙方应实行岗位责任制，教育陪护人员严格落实陪护工作质量标准，不得从事护理技术性操作以及治疗性护理专业技术工作。

（五）乙方有义务向患者及家属告知聘请护工属于市场行为，在平等、自愿的原则下，与患者或家属签订陪护协议书，上岗时将用工卡片（含

护工姓名、陪护证号）插在床头卡处。

（六）陪护人员在生活护理过程中与病人发生问题，由乙方全面负责处理，及时通报甲方。患者或患属提出异议、发生陪护争议纠纷时，乙方项目经理应在第一时间了解情况，按照陪护工作职责和事实进行妥当解决。确属乙方问题责任的，乙方应赔偿给甲方或权利人造成的损失。

（七）陪护人员应均为乙方的正式员工，乙方应与陪护人员签订《劳动合同》，乙方自行支付其所有陪护人员的劳动报酬、加班费用、福利待遇，缴纳社会保险等。乙方应将其提供的陪护人员的资料信息及时报甲方保卫处备案登记。乙方陪护人员与甲方无任何劳动或用工关系，亦不存在劳务派遣关系。乙方陪护人员的人身及财产安全由乙方自行负责，与之相关的争议问题、意外伤害和安全事故等概由乙方负责处理，导致的损失和责任亦由乙方独立承担。

（八）乙方与其管理人员和指派护工的一切争议纠纷及不当用工等行为，概与甲方无关。由乙方自行负责处理和独立承担责任。乙方须保证其工作人员不以任何形式对甲方提出任何主张和要求。如发生乙方工作人员在甲方院内外拉横幅讨薪、滞留、围堵甲方人员等行为，干扰影响甲方正常工作秩序或给甲方造成恶劣影响的，甲方有权解除合同及扣除乙方全部履约保证金，并要求乙方承担由此导致的一切后果和影响。

（九）乙方必须保证提供的陪护人员拥有真实合法的身份证明，丰富的专业工作经验，良好的道德品质，积极的服务态度，通过理论培训

并实践操作合格。

（十）乙方必须对提供的陪护人员开展必要的法制教育工作（每年不少于 1 次），保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度，避免刑事及民事赔偿的发生。乙方应定期对工作人员进行（每季度不少于 1 次）防火、防盗教育及技术培训并保存备案。

（十一）乙方工作人员须统一着装，统一佩戴证件，衣帽整齐干净，以良好的精神面貌开展工作，爱护甲方建筑物及室内外设施等财物，节水节电节能。

（十二）乙方应教育陪护人员自觉遵守甲方有关规定，讲礼貌，热情为客户服务，不在楼内会客，不与病人及甲方工作人员闲聊，未经允许不得到非陪护区内活动。

（十三）乙方及其工作人员对履行合同或从事本合同项下服务期间所接触或掌握的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息等负有保密义务，未经甲方许可，不得将前述资料信息作为素材自用或提供给其他第三方，不得用于本合同以外的任何目的，发生或者可能发生信息泄露、丢失、篡改、非法访问等事件的，乙方应立即采取补救措施并及时报告甲方。同时，乙方须向甲方支付总合作费 30%的违约金并赔偿给甲方造成的损失。

（十四）乙方在甲方的项目经理，负责陪护人员的安排和管理。未经甲方同意，乙方不得擅自更换项目经理。乙方项目经理任命需通过甲方考核，未考核通过者不得指派为甲方提供服务。

（十五）合同期满或终止，乙方应积极配合甲方办理交接工作。

（十六）由于乙方及其工作人员原因（包括但不限于违法违规、违约、工作失职、行政处罚等）造成甲、乙任何一方及第三方发生人身损害或财产损失，由乙方负责解决并承担相应责任，若由此给甲方造成经济或名誉上的损失，乙方须负责向甲方赔偿。前述损失包括但不限于甲方因此发生的诉讼费、律师费、鉴定费、赔偿/补偿金、罚款等一切损失。

（十七）本项目不允许分包。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下义务全部或者部分转包、分包、转让或者委托第三方履行，不得允许个人、其他单位或者挂靠人员借用乙方名义在甲方院内提供护工服务。

（十八）现因国家推行免陪护服务试点政策，乙方应积极配合甲方进行部分科室的“免陪护”服务，并按照“京医保发【2025】13 号文件护理类医疗服务价格项目规范表”对患者进行费用收取，收取规则如下：

项目名称	项目价格	计价说明
一对一服务	280 元/天	1.依据政府指导价统一标准； 2.免陪照护服务按“自然日”计算，不区分昼
一对二服务	180 元/天	
一对三服务	140 元/天	

若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致护工服务及服务价格等需要调整的，乙方应积极配合甲方按照相关要求进行

调整。

第六章 经营管理方式

第十六条 乙方自主经营，规范管理，保证陪护工作质量。

第十七条 乙方指定项目经理负责本项目服务的具体实施，调度陪护人员，负责与病人家属签订“陪护协议书 ”。并指定一名专人负责调用护工并做详细记录，于次月 10 日前将报表交付甲方各科室护士长核对无误签字。

第十八条 由各科室护士长对任用的护工工作进行考核，造成事故由乙方负责协调处理和独立承担责任，给甲方医院造成损失的，乙方还应负责赔偿甲方。

第七章 履约保证金与合作费缴纳

第十九条 乙方在签订本合同后 10 日内向甲方一次性交纳人民币 50000 元（伍万元整）的履约保证金，如合同履行过程中乙方存在违约责任及损害赔偿责任，违约金、损害赔偿金及其他乙方应向甲方赔付款项，甲方有权自履约保证金中直接扣减，不足部分有权向乙方另行主张，同时乙方应在三日内补足履约保证金。本合同履行完毕，乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且不存在违约、同时双方无任何争议，甲方于合同期满后 30 日将剩余履约保证金无息返还乙方。

第二十条 乙方每月 10 日前向甲方缴纳甲乙双方核对一致确认无误后的上月度陪护费用总流水的____作为合作费，除此费用外，乙方不再向甲方缴纳其它费用。乙方提供护工服务收取的费用应符合国家法定政策，由于收费问题导致的与服务对象的任何纠纷，均与甲方无关。

第八章　违约责任

第二十一条 经检查乙方履约行为不符合服务质量考核标准和要求的，乙方应在限期内及时完成整改，直至甲方满意，超过三次整改仍不能令甲方满意的，甲方有权单方解除合同和扣除全部履约保证金，并不承担任何违约或赔偿责任。

第二十二条 乙方未按甲方的工作要求履行本合同规定内容的，无法满足甲方的工作要求、不能及时提供足够的陪护人员的，甲方有权单方解除合同且不承担任何违约或赔偿责任。

第二十三条 乙方在服务过程中存在违法违规、违约或违背社会伦理道德或公序良俗等行为被媒体及其他传播途径曝光或被社会关注，直接或间接影响甲方名誉等权益的，甲方有权单方解除合同和扣除全部履约保证金，并可要求乙方通过相同或类似媒体及传播途径向社会公众澄清事实，消除影响，为甲方恢复名誉，有关费用由乙方承担，同时发生的一切责任和损失（包括但不限于甲、乙任一方损失或第三方损失）均由乙方承担。

第二十四条 乙方未按约向甲方足额缴纳合作费的，每逾期一日，乙方应承担拖欠金额千分之二的违约金，若逾期超过 30 日，甲方有权单方解除本合同及扣除全部履约保证金，同时有权要求乙方承担给甲方造成的全部损失。

第二十五条 合同履行过程中，如有事故发生，乙方应当积极采取必要的合理的措施，防止事故扩大或者减少损失，并将事故发生情况及时通知甲方，否则应对扩大的损失部分承担赔偿责任。

第二十六条 乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从前述转让行为发生之日解除合同，并扣除全部履约保证金。履约保证金不足以弥补甲方损失的，乙方还应补足差额。

第二十七条 乙方违反本合同项下保证或者在合同履行期间丧失相关资质的，甲方有权单方解除合同并扣除全部履约保证金。如因此给甲方造成损失的，乙方还应负责赔偿。乙方提供的陪护人员不符合约定要求或者在合同履行期间丧失相关资质的，乙方须按约及时完成调换。

第二十八条 甲乙双方协商同意的赔偿程序为：对于财产损失，以同类财产的重置价格为基础，按会计制度使用年限折旧后来确认；对于人身损失，按有权机关的鉴定或者调解意见，依法依据确认金额。所有赔偿乙方应在 30 天内履行完毕赔偿义务。

第九章 争议解决

第二十九条 凡与本合同解释或履行有关的一切争议，双方应进行友好协商，协商不成时，双方同意通过司法程序解决，诉讼管辖地为甲方所在地人民法院。

第十章 其他

第三十条 计量单位均使用国家法定的计量单位。

第三十一条 根据国家现行税法对服务性公司征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

第三十二条 任一方因自然灾害、社会事件、政府行为等不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。一方迟延履行合同期间发生不可抗力的，不能免

除责任。

第三十三条 甲方未行使或迟延行使其在本合同项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本合同项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时要求乙方继续履行合同义务并承担相应的违约责任。

第三十四条 本合同、中标通知书、招标文件及其澄清修改文件、乙方投标文件及其澄清说明和承诺、合同附件，共同构成本项目政府采购合同文件，具有同等法律效力。

本合同未逐项重复招标文件采购需求或者乙方投标承诺的，不视为免除乙方相应义务。同一事项约定不一致的，在不构成对采购结果实质性变更的前提下，按照对乙方服务要求较高、服务质量标准较高的内容执行。

对于前述文件未明确的事宜，按国家有关规定执行，国家没有规定的，由甲乙双方依现行法律、法规和政策商定。双方协商一致可以对本合同进行书面修改或补充。合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，合同附件与合同正文约定不一致的，以合同正文为准。

第三十五条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。本合同一式六份，以中文书写，甲方执四份，乙方执二份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人　　法定代表人

或授权代表：　　或授权代表：

年　　月　日　　年　　月　　日

附件 1：护工服务考核及奖惩措施

1、医院（甲方）按合同约定的考核标准，对服务质量不达标、每月人员异动率高于 10%、整改响应不及时的乙方，扣除相应合作费用。护工服务人力需满足病患需求，如发生无法当天提供护工服务，对乙方罚款 100 元/例。

2、护工作为乙方的工作人员，在医院行为导致的所有法律后果和法律责任，均由乙方承担。

3、对于护工违反医院管理规定，存在以下情形的，经甲方主管部门确认，将对乙方给予如下相应经济罚扣与处理：

（1）因工作不负责、服务质量不达标被服务科室或患者投诉的，每月超过 2 例有效投诉对对乙方罚款 200 元；每个护工每月超过 3 次及以上有效投诉的（指确属乙方人员责任的投诉），对相关人员予以限期调换。

（2）护工未经同意拿用患者或甲方财物，造成甲方工作人员、患者或家属经济损失的，由乙方负责承担赔偿责任，同时，乙方应立即调换相关人员。

（3）散工控制：进场三个月后若散工比例没有控制在每月 15 人以内，经甲方通知整改后仍未达到的，对乙方罚款 1000-1500 元。

（4）护工违规操作，但尚未造成医院财产、声誉损失及人员伤亡的，视具体情节每次对乙方罚款 100-1000 元；每季度发现 2 次及以上违规操作的，对相关人员予以限期调换。

（5）护工工作能力不符合岗位要求的，对相关人员给予限期调换。

（6）护工因工作失误、差错或者其他原因造成不良事件（患者受伤、仪器损坏、延误患者救治等），对乙方罚款 500-1500 元，因故意行为造成医疗不良事件的应从重处罚，情节严重的，对相关人员予以限期调换。

（7）护工在医院内打架斗殴、聚众闹事，或有其他严重影响医院正常工作秩序行为的，对乙方罚款 500-1000 元，并对相关人员予以限期调换。

（8）违反医院行风管理规定收受红包、回扣或参与倒号的，对相关人员予以限期调换，并对乙方罚款 3000-5000 元/例。

（9）乙方进场一个月后，甲方抽查乙方上岗人员未持有健康证明者，对乙方罚款 200 元/人次。

（10）乙方进场一个月后甲方抽查未进行入职培训就上岗者，对乙方罚款 200 元/人次。

（11）利用工作之便谋取不正当利益的，没收不正当利益所得，并对相关人员予以限期调换；

（12）被甲方或相关部门确认有其他违法、违规、违纪行为的，对相关人员予以限期调换；情节严重的列入黑名单，永不得至甲方工作服务。

附件 2：护工服务工作内容与标准

序号	工作内容	质量标准
1	生活护理（协助患者进食、排泄、睡眠），满足患者的生理需要	✧ 饭前、便后洗手，协助打饭，协助非鼻饲患者进食。 ✧ 协助患者做好入睡前的护理。午睡、晚睡前拉窗帘。 ✧ 协助患者如厕、协助做好如厕前后的清洁工作，需要时清洁便器。 ✧ 在护士指导下协助患者进食水。
2	在护士指导下满足患者清洁需要。	✧ 患者面部清洁，口唇清洁、不干燥。 ✧ 患者身上无异味，着装干净。 ✧ 头发干净，避免用发卡。 ✧ 口腔无异味，有假牙患者按需要清洁口腔。 ✧ 手足清洁无污垢、指（趾）甲干净。 ✧ 保持患者会阴部清洁。 ✧ 避免发生烫伤。
3	在护士指导下协助患者活动	✧ 保证患者安全，避免发生跌倒、坠床、摔伤等意外事件。
4	在护士指导下协助患者翻身、	✧ 卧位舒适，无压疮。 ✧ 病床整洁、无异物。

序号	工作内容	质量标准
	拍背	✧ 一般情况下卧床患者两小时翻身一次，特殊情况下根据护士要求翻身。翻身时注意保护各种管路，防止管路脱落和打折、扭曲。
5	在护士指导下定时正确留取患者的大、小便标本及提示其它事宜。陪护患者做各项检查	✧ 尿、便标本留取及时、准确。 ✧ 无坠床、无坠车、无跌倒、摔伤。
6	维护病房诊疗安静、整洁、安全。	✧ 病房整洁，保持通风良好。禁止堆放杂物。 ✧ 床头桌桌面整洁，物品分类摆放。桌内食物、生活用品分开摆放。 ✧ 病床下物品摆放整齐无堆放杂物。 ✧ 窗台、卫生间物品摆放整齐，不得堆放杂物无私人的多余物品。 ✧ 保证地面干燥，及时清理地面的水迹，尤其是卫生间。 ✧ 不得将任何危险品（如水果刀）带入病

序号	工作内容	质量标准
		房。患者的水果刀用后必需放到患者接触不到的地方。 ✧ 为卧床、神志不清、年老、行动不便的患者加床档。 ✧ 协助护士更换、整理床单位。
7	工作中如发现患者异常或有变化时，及时报告医生、护士。	

陪护人员不得从事诊疗技术规范规定的护理工作，如：

- 处理伤口。
- 测血压。
- 调节输液速度、更换输液。
- 鼻饲。
- 吸痰。
- 雾化吸入。
- 为留置尿管患者进行会阴部清洁。
- 未征得医务人员同意，擅自为危重患者更换床单。
- 未征得医务人员同意，擅自为骨科或危险患者变换体位或协助下床。
- 未征得医务人员同意擅自为患者使用热水袋、冷水袋及冰袋。

- 擅自操作监护仪、呼吸机等各种仪器、设置各种治疗仪器的参数。

附件 3：陪护人员岗位责任制

陪护人员岗位职责

1、所有待岗陪护人员必须统一服从主管安排，排号上岗，不得挑岗、拒岗，不服从分配者将受到停岗 2 天的处罚，并在拒岗单上签字后重新排队待岗。任何无理由的拒岗连续发生三次，公司有权解聘陪护人员。

2、陪护人员上岗必须统一着装、佩戴胸卡，仪表整洁，禁止穿拖鞋。

3、陪护人员上岗后不得无故提前下岗，不得私自接岗或为他人安排陪护对象，不得要求患者及家属订饭和收受礼物、现金，禁止串岗、聚集聊天、玩手机，主管查房中发现上述现象，根据情节可提出警告、罚款、停岗等处罚，同时写出书面处理意见上报。

4、陪护人员下岗后应及时离开病房并带走自己的随身物品、陪护用床，所有与医院无关的个人用品出现在病房内被查房主管发现，有权收缴代为保管。

5、被患者投诉的陪护人员必须接受调换岗位、口头警告、经济处罚、停岗、情节严重者辞退等处罚。

6、陪护人员替患者购物时必须开具收据，严禁在病房内买卖、推销。不许私自动用患者的钱、物，一经发现或被投诉一律开除。

7、用餐时间每次不得超过 45 分钟，若因吃饭时间过长遭到患者投诉的，口头警告一次。若家属及患者同意陪护人员回驻地休息的，双方必须事先协商好回病房时间，避免产生误会。

8、请事假不超过一天的可以口头向经理报告；一天以上十天以下的，需提前 3 天以书面形式请示主管，并得到经理批准后方可休假。

9、陪护用床不得转租他人，一经发现一律没收，同时处以租赁所得 3 倍罚款。

10、禁止穿着工服外出；禁止帮病故患者联系寿衣、汽车等丧葬事宜；禁止为病故者穿衣服等一切与陪护工作无关的行为；上述情况一经发现立即开除。

11、保持办公室、待岗室及宿舍的环境卫生，不许在室内吸烟、打牌、喝酒。

附件 4：客户满意度调查表

陪护人员及主管服务满意度反馈单

<table>
<tr><td>服务科室</td><td colspan="2"></td><td>日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">请您对我们的服务评分</td></tr>
<tr><td>项目</td><td>不合格
（0 分）</td><td>一般
（2 分）</td><td>满意
（4 分）</td><td colspan="2">非常满意
（5 分）</td></tr>
<tr><td>陪护人员服务质量</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>陪护人员服务态度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>陪护人员仪表语言</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>病房整洁程度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>主管查房力度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>主管配合护士站工作力度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>主管处理投诉及时情况</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">得分情况</td><td>满分</td><td colspan="2">实际得分</td><td colspan="2">得分百分比</td></tr>
<tr><td>35</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">请您对我们今后的服务留下宝贵的意见或建议：

护士站：</td></tr>
</table>

备注：得分百分比=（实际得分/35 分）*100%

附件 5：患者满意度调查表

陪护工姓名		服务时间			
服务地点					
请您为我们的服务留下宝贵意见					
项目	不合格 (0 分)	一般 (2 分)	满意 (4 分)	非常满意 (5 分)	
服务意识：工作时积极性、主动性，无接收客户馈赠及收受红包；					
有知识宣教、饮食指导、康复训练；					
对客户服务时要面带笑容，热情主动问候对方并介绍自己。					
在客户的询问要仔细认真听取，解答准确，不确定的问题要汇报给主管和护士，请她们协助回答。					
是否尊重患者、保护患者隐私；					
护理病人细致、耐心；					
得分情况	满分		实际得分	得分百分比	
	30				

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

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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		
…		

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 中小企业政策证明文件

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）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：_____

[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**（请进行选择）：**

□**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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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 联合协议（本项目不适用）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 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。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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_____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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

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

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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或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。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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

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：_____

投标报价	小写： 大写：
服务期	（例如：按采购人要求）
服务地点	（例如：北京清华长庚医院）
投标保证金	形式：（例如：电汇/银行转账） 金额：
备注	

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 1

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量（人）	合价（元）	备注/说明
1	普通护理员		70		
2	急重症		45		
总价（元）					

投标分项报价表 2

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：%

序号	分项名称	合作费用（%）	备注/说明
1	护工		

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.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

5.投标分项报价表 1 中普通护理员合价应为月标准工时（208）*12*单价*人数（70），急重症合价应为月标准工时（312）*12*单价*人数（45）

6.投标分项报价表 2 中“护工”报价应不低于投标人月度陪护费用总流水的 19%，否将按无效投标处理。

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
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**）： □**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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）					

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. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4] 在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5] 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

[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**（请进行选择）：**

□**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：

9　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。