

广东省政府采购 公开招标文件

（征求意见稿）

采购计划编号：440606-2025-xxxxx

采购项目编号：440606-2025-xxxxx

项目名称：佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目

采购人：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

第一章 投标邀请

广东华伦招标有限公司受佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）的委托，采用公开招标方式组织采购佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目

采购计划编号：440606-2025-xxxxx

采购项目编号：440606-2025-xxxxx

采购方式：公开招标

预算金额：9666626.00 元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1(佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目):

采购包预算金额：9666626.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	是否允许进口产品
1-1	其他服务	佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目	1(项)	详见第二章	9666626.000	否

合同履行期限：自合同签订生效之日起 2 年或实际结算总金额达到本项目合同金额即合同终止，以先到者为准。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。），或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。
- 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件））。
- 4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包 1 (佛山市顺德区第三人民医院 (佛山市顺德区北滘医院) 2025-2027 年医疗辅助服务项目): 1、采购包整体专门面向小微企业采购, 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业 (本项目属于专门面向小、微企业采购的项目。参与投标的供应商应为小型、微型企业, 且所属行业应与本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一致。供应商应按要求出具《中小企业声明函》; 属于监狱企业的, 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; 属于残疾人福利性单位的, 提供《残疾人福利性单位声明函》)。 2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: (5) 本项目的企业划分标准所属行业为: 租赁和商务服务业。

3.本项目特定的资格要求:

采购包 1 (佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目):

- 1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于投标 (响应) 截止时间当天在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料)。
- 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, 不得同时参加本采购项目 (或采购包) 投标 (响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标 (响应)。投标 (报价) 函相关承诺要求内容。
- 3) 本项目不接受联合体投标。

三.获取招标文件

时间: 详见招标公告及其变更公告 (如有)

地点: 详见招标公告及其变更公告 (如有)

获取方式: 在线获取。供应商应从广东省政府采购网 (<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>) 上广东政府采购智慧云平台 (以下简称“云平台”) 的政府采购供应商入口进行免费注册后, 登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件 (未按上述方式获取招标文件的供应商, 其投标资格将被视为无效)。

售价: 免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标文件截止时间和开标时间: 详见招标公告及其变更公告 (如有)

(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 不得少于 20 日)

地点: 详见招标公告及其变更公告 (如有)

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限: 自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日。

2、发布公告的媒介: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网 (<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index>)、广东华伦网 (<http://www.gdhualun.com.cn>)

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称: 佛山市顺德区第三人民医院 (佛山市顺德区北滘医院)

地址: 佛山市顺德区北滘镇君兰社区诚德路 8 号

联系方式: 0757-26656060

2.采购代理机构信息

名称: 广东华伦招标有限公司

地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区
联系方式：0757-22332909

3.项目联系方式

项目联系人：周倩
电话：0757-22332909

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588
采购代理机构：广东华伦招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）拟向社会第三方服务机构采购部分医疗辅助服务，建设优质安全的服务体系，以保障医院各项工作顺利开展，正常运作。服务内容为导医分诊、资料整理、收费、驾乘服务、电力维护、医技、药剂、护理辅助服务、器械清洗服务、勤杂服务等医疗辅助服务。

- 1.采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目）
- 2.采购需求中打“★”号条款为实质性条款,若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

1.主要商务要求

标的提供的时间	★自合同签订生效之日起 2 年或实际结算总金额达到本项目合同金额即合同终止，以先到者为准。本项目采用合同一年一签，每年度中标人未出现终止合同情形且通过考核的，双方将续签下一年度合同。
标的提供的地点	★采购人指定地点
付款方式	1. 1 期：支付比例 100%, ★付款方式：（一）采购人按每月双方核定的实际服务人数及考核得分进行结算。实际支付服务费金额=当月服务费-当月考核扣减金额（如有）。当月服务费=中标金额÷24 个月-【缺席（减少）人员服务费=（每日的服务类别服务费×缺席（减少）人员数量×缺席（减少）人员天数）】，服务人员每月的服务类别服务费按采购文件规定的服务类别服务费进行结算。（二）每月工作天数按每周 5.5 天计算（总天数=周数×5.5-法定节假日天数）。每日的服务类别服务费=当月的服务类别服务费÷当月实际工作天数。法定节假日期间若无服务，则不计算费用。（三）中标人于当月 15 日前开具并提交上月服务费发票（收款方、出具发票方必须与中标人名称一致）给采购人，对于满足合同支付条件的，采购人收到发票后 10 个工作日内按照采购合同约定办理支付手续。服务人员的薪酬待遇应符合国家和当地的各项规定。（四）合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。（五）付款方：采购人；收款方：中标人。（六）开具发票：中标人收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。（七）采购人在前款规定的付款时间为提出办理支付申请手续的时间(不含审核的时间)，在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人是按期支付，采购人因执行财政支付制度要求，而导致迟延付款的，不视为延期支付合同款项情形。（八）付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。（九）中标人申请付款时应同时提供每月实际投入服务

	人员名单、人服务人员出勤表、人员经费构成表、服务质量考核评价表等相关资料给采购人备案。
验收要求	1 期：★验收方式：采购人根据中标人提供的服务，按《服务管理质量考核办法》每月进行评价，并以该表核定每月的服务费用。
报价要求	★1. 投标人以报“总价”的方式对本项目进行报价，并提供拟投入岗位配置的分项报价（岗位配置详见第二章采购需求-2. 技术标准与要求-二、预计采购服务数量-附表）。分项报价应体现各服务类别的单价（每人每月的费用）及数量和管理费用等。分项报价的 2 年合计金额必须与投标总报价一致。本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。 ★2. 本项目的最高投标限价为人民币 9,666,626.00 元，投标人的报价若超过最高投标限价的，其投标将视为无效。 ★3. 投标报价应为全包价，应涵盖完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用，包括但不限于提供服务所需的工资、奖金、伙食补贴、加班费、节假日补贴、社会保险费用（包括养老、医疗、工伤、生育险和失业保险，其费用必须符合佛山市政府规定的基数）、人身意外伤害保险费用、项目所需的管理费、服装费、用品、培训费、税费、招标代理服务费等。如中标人在履行合同过程中出现任何遗漏性内容需产生额外费用或市场价格上涨，均由中标人自行承担，采购人不再支付任何其他费用。 ★4. 投标人的投标报价应按 64 人计算，如服务人员数量有缺席（减少）的情况，缺席（减少）部分的服务人员每月的服务类别服务费按采购文件规定的服务类别服务费进行结算，不因市场价格上涨或调整，按各服务类别缺席（减少）人员的实际工作天数计算扣减至当月服务费中。 ★5. 投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。 备注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。若评标委员会成员对是否须由投标人做出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见。
知识产权归属	★中标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由中标人承担。

保密要求	★1. 任何一方应保证其工作人员或相关人员会对本项目的条款严格保密。中标人有义务对采购人提供的一切资料和信息予以保密。任何一方未经另一方事前书面同意，不得透露与另一方有关的资料及其与本项目合同有关的商业情报。只有在政府有关部门经正当程序要求提供相关资料时，其中一方才可以透露有关资料，但应事前书面通知另一方。中标人因违反本条保密义务，给采购人造成的损失，须进行赔偿。该保密义务不因合同终止而终止，双方须严格保密至相关信息已向大众公开为止。 ★2. 对本项目相关内容、服务员工的各类信息和基本情况以及依法获知的采购人的商业秘密负有保密义务，如一旦发现中标人涉密行为，采购人有权在服务费中扣除 50000 元合同违约金或终止服务合同，后续发生的一系列违约责任需由中标人承担，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。
------	--

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价(元)	分项预算总价(元)	权重%	所属行业	技术要求
1	其他服务	佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目	项	1.00	9666626.00	9666626.00	100.0	租赁和商业服务业	详见附表一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一：佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	一、总体要求 （1）投标人需提供服务方案，包括但不限于收费挂号服务、资料整理服务、导医分诊、驾乘服务、电力维护服务、医技、药剂、护理辅助服务、器械清洗服务、勤杂服务以及服务目标的清晰明确性、是否切合服务对象的需求等方面。 （2）投标人针对本项目制定应急保障方案，包括人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等的应急措施。 （3）投标人针对本项目制定提供包括招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度等的内部管理制度的合理性、科学性、全面性以及是否适用。 （4）投标人针对本项目制定人员薪酬福利方案，包括①薪酬方案里需要列明的人员（不含项目负责人及管理人员）经费占总费用的比例；②薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等）的合理性、科学性、全面性。 （5）投标人针对本项目提供包括提出服务人员培训方案（包括对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理等）。 （6）投标人具备与本项目同类项目经验。 （7）投标人应具备质量管理体系、职业健康安全管理体系等认证。 （8）投标人具备符合本项目需求的服务团队和管理团队。

2	二、服务范围、内容、要求 1、收费挂号服务：医院职能部门（财务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下： （1）挂号服务：热情接待前来挂号的患者，询问患者基本信息、就诊科室等。按照医院规定的挂号流程，准确为患者办理挂号手续，提供挂号凭证。 （2）收费服务：熟练操作收费系统，根据患者的诊疗项目、药品等信息准确计算费用。收取患者的现金、银行卡或其他支付方式的款项，并打印收费票据。确保收费金额的准确性，做到日清日结。 （3）退费服务：审核患者的退费申请，包括退费原因、相关票据等。按照医院规定的退费流程进行操作，将相应款项退还给患者。 （4）票据管理：认真开具收费票据，确保票据的真实性、完整性和准确性；妥善保管票据存根。 （5）账目核对和报表编制：每日对所收款项进行核对和清点，做到账实相符；定期与财务部门对账。按时编制收费相关报表，如日报表、月报表等。 （6）信息录入：及时、准确地将患者收费信息录入医院信息系统。 （7）病患咨询：熟悉医保政策，协助患者进行医保结算，处理医保相关事务。为患者提供医疗服务项目价格咨询和解释。 （8）建立交接班制度，坚持昼夜不缺岗，如需调换班次，在组长同意的情况下，由收费员双方协商解决。 （9）协助完成采购人交办的其他任务。 （10）应与采购人签订《计算机信息系统保密协议书》，自觉遵守和履行保密协议内容。对违反信息保密协议，造成采购人经济损失和不良影响的，一切责任由中标人负责。 2、资料整理服务：根据健共体各科室部门及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下： （1）协助科室对相关文字信息（如体检结果、超声结果描述等）按要求及时完成录入信息系统，并按规范要求完善有关档案整理。 （2）及时对科内各类电子资料档案、纸质档案的资料进行新建
---	---

	、变更、完善、归档等工作，确保科室资料档案的完整性、及时性 及可查阅性。 （3）协助科室对各项临时卫生服务及任务（如下乡妇检等）时 所需有关文书资料的整理，包括各项检查单、登记记录表、知情同 意书等。 （4）协助开展各类卫生知识培训，包括培训组织、通知、培训 资料准备、评卷、音像资料收集、制作培训证件及培训档案整理。 （5）服从科主任安排的科内相关工作，协助科室开展各类活动 以及科室相关后勤工作。 （6）协助完成采购人交办的其他任务。 （7）应与采购人签订《计算机信息系统保密协议书》，自觉遵 守和履行保密协议内容。对违反信息保密协议，造成采购人经济损 失和不良影响的，一切责任由中标人负责。 3、导医分诊服务 （1）患者引导：在医院门诊或急诊区域，热情接待患者，询问 病情并引导他们前往相应的科室或诊室就诊。 （2）分诊评估：通过询问患者的症状、病史和需求，对患者进 行初步的分诊评估，判断病情的紧急程度，并为患者安排合适的医 疗服务。 （3）信息登记：负责患者的信息登记工作，包括姓名、年龄、 症状、联系方式等，为后续的医疗服务提供基础信息。 （4）沟通协调：与医生、护士和其他医疗团队成员保持良好的 沟通，协调患者的就诊流程，确保患者得到及时的医疗服务。 （5）秩序维护：协助维持大厅和门诊（挂号、就诊、交费、取 药、检查）的良好秩序，保持诊室安静和整洁，为患者提供良好的 就诊环境。 （6）负责全院医生出诊排班，协助临时开、停诊，并做好解释 工作。熟悉各科室专家，医生的坐诊时间，正确分诊、合理分诊。 （7）便民服务：协助患者打印清单、发票并盖章；为患者提供 一次性水杯、纸巾等，督促工勤人员维护好公共场所的卫生，保持 环境整洁。 （8）跟进叫号系统功能，协助患者进行报到分诊。 （9）接待患者投诉，做好患者安抚工作，将投诉移交相关部门 处理后做好回访并记录。投诉处理：“首诉负责制”，畅通医患沟通
--	---

	渠道，保障投诉接待质量，耐心倾听，取得患者的信任。 （10）线上客服服务：回复客服微信、公众号患者的咨询并进行正确解答，每月统计汇总，将民生问题反应至各科室部门并建议出科普推文。接待线上投诉，进行安抚后移交相关部门处理并回访，做好记录。 （11）协助门诊、急诊盖章业务：诊断证明书、病假证明书、门诊清单等。专用章专柜专锁，每班保管，并做好交接工作。 （12）协助完成采购人交办的其他任务。 4、驾乘服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下： （1）负责医院的派车任务要求，服从派车调度。 （2）实行24小时值班，保证随传随到、依时开车，按时准确地完成接送病人任务，医疗抢救用车保证率100%。 （3）严格遵守交通规则，不超载、不超速、不酒后驾驶，做到安全行车，防止事故发生。 （4）负责检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆运行。 （5）做好车辆日常维护、保养等工作。 （6）做好车辆档案建立，对车辆的出车情况、事故、违章、损坏等做好统计分析汇报工作。 （7）协助科室对各项临时卫生服务及任务时（如学生体检、超声科下沉社区等），需驾驶大巴式体检车。 （8）协助完成采购人交办的其他任务。 5、电力维护服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下： （1）人员资质要求：需持有有效的特种作业操作证（操作项目为：低压电工作业）。 （2）负责完成部门安排的电力维护、保养和维修工作。 （3）配电房和各类用电设备的日常巡查、维护、保养和维修工作。 （4）大修、装修的施工管理配合与相应水电使用管理与安全管理。 （5）协助完成采购人交办的其他任务。 6、医技、药剂、护理辅助服务：在医院职能部门及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：
--	---

		(1) 医技服务：协助开展中医适宜技术。 (2) 药品管理：协助药品发放、核对、盘点等，并做好定期检查和整理。 (3) 基础护理：执行基础护理操作，如测量生命体征、记录出入量、协助更换体位等。 (4) 诊室管理：维持病房秩序，保持环境整洁，整理和消毒患者的生活用具。 (5) 协助治疗：在护士的指导下，协助进行非技术性护理工作，如准备护理技术操作的物品等。 (6) 观察病情：密切观察患者病情变化，及时向医护人员报告异常情况。 (7) 医患协调：与患者及其家属保持良好的沟通，解答疑问，提供必要的支持和帮助。 (8) 协助完成采购人交办的其他任务。 7、器械清洗服务：在医院相关部门及科室护士长的管理下开展工作，主要工作内容及要求如下： (1) 器械清洗：严格按照操作规程对医疗器械进行清洗，确保器械的清洁度和卫生度。 (2) 器械消毒：根据医疗器械的不同种类和用途，选择合适的消毒方法和消毒剂，对清洗后的医疗器械进行消毒。熟悉消毒液、洗涤液的性能、浓度及配置方法，执行其洗涤操作规格及清洗法、污垢去除法、保养法。 (3) 设备维护：对清洗设备进行维护和保养，确保设备的正常运行和使用寿命。 (4) 记录工作：对每个医疗器械的清洗和消毒情况进行记录，以备后续查询和追溯。 (5) 协助完成采购人交办的其他任务。 8、勤杂服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容及要求如下： (1) 物资搬运：协助搬运医疗设备、办公用品和其他保障性物资，确保物资的及时供应和妥善保管。 (2) 物品整理与归置：协助对各类物品进行整理和合理归置，保持环境有序和有关部门的良好运作。 (3) 物资盘点：协助医院部分物资的定期盘点，确保数量准确。
--	--	---

		。 （4）协助完成采购人交办的其他任务。																																																	
3	三、预计采购服务数量 1、按每月双方核定的实际服务人数及考核得分进行结算，全年发生的费用以实际结算为准，服务人员数量及项目岗位明细见下表 【采购人有权根据项目实际情况调整各服务（岗位）类别配置人数，以采购人实际要求配置人员数量为准】。 2、附表： <table><tr><th>序号</th><th>服务（岗位）类别</th><th>配置人数</th><th>服务期</th><th>每月的服务类别 服务费（元/月/人）</th></tr><tr><td>1</td><td>收费挂号服务</td><td>11</td><td>24个月</td><td>6273</td></tr><tr><td>2</td><td>资料整理服务</td><td>14</td><td>24个月</td><td>5923</td></tr><tr><td>3</td><td>导医分诊服务</td><td>8</td><td>24个月</td><td>5923</td></tr><tr><td>4</td><td>驾乘服务</td><td>8</td><td>24个月</td><td>6645</td></tr><tr><td>5</td><td>电力维护服务</td><td>2</td><td>24个月</td><td>7158</td></tr><tr><td>6</td><td>医技、药剂、护理 辅助服务</td><td>15</td><td>24个月</td><td>6651</td></tr><tr><td>7</td><td>器械清洗服务</td><td>4</td><td>24个月</td><td>6361</td></tr><tr><td>8</td><td>勤杂服务</td><td>2</td><td>24个月</td><td>5390</td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td>64</td><td>/</td><td></td></tr></table> 说明： 1. 每周5.5天工作时间制，全年52个周末。 2. 根据采购人需求安排加班及夜班。	序号	服务（岗位）类别	配置人数	服务期	每月的服务类别 服务费（元/月/人）	1	收费挂号服务	11	24个月	6273	2	资料整理服务	14	24个月	5923	3	导医分诊服务	8	24个月	5923	4	驾乘服务	8	24个月	6645	5	电力维护服务	2	24个月	7158	6	医技、药剂、护理 辅助服务	15	24个月	6651	7	器械清洗服务	4	24个月	6361	8	勤杂服务	2	24个月	5390	合计		64	/	
序号	服务（岗位）类别	配置人数	服务期	每月的服务类别 服务费（元/月/人）																																															
1	收费挂号服务	11	24个月	6273																																															
2	资料整理服务	14	24个月	5923																																															
3	导医分诊服务	8	24个月	5923																																															
4	驾乘服务	8	24个月	6645																																															
5	电力维护服务	2	24个月	7158																																															
6	医技、药剂、护理 辅助服务	15	24个月	6651																																															
7	器械清洗服务	4	24个月	6361																																															
8	勤杂服务	2	24个月	5390																																															
合计		64	/																																																
4	四、人员管理要求及其他要求 1、中标人需向采购人提供1名项目负责人及不少于3名管理人员。 ★2、中标人拟投入上述附表中各服务（岗位）类别的服务人员年龄不得超过50岁，其中勤杂服务人员不得超过55岁。 3、中标人须按采购人服务要求安排服务人员，并办理用工手续，按照“一人一档”的要求，建立个人工作档案，并及时做好个人资料的更新和归档。 4、中标人应优先与原服务人员签订劳动合同，建立劳动关系。按照																																																		

	采购人的要求，在国家法律规定允许范围内，负责变更、续签、解除和终止与服务人员签订的劳动合同等有关劳动合同管理工作。 5、中标人需为本项目的服务人员及时办理社会保险相关手续，包括：新进人员社保增员、离职人员社保减员、员工生育津贴申领等。 6、定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，要求服务人员遵纪守法，遵守采购人依法制订的各项规章制度，做好本职工作，努力完成工作任务。 7、中标人应根据预计采购服务数量提供满足完成项目实际工作任务量的服务人员数。服务人员不能满足服务要求、不适合继续留用的，采购人可要求中标人进行更换，中标人需在5个工作日内提供合格的替补人员。 8、中标人提供的服务人员的法定休假权利以采购人目前用工情况作为参考，尽量做到匹配对应。同时，中标人提供的女性服务人员休产假的，若采购人有需求与中标人协商，在规定时间内提供临时替补人员。 9、服务人员发生工伤事故的，中标人接到采购人通知后，按《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理工伤申报认定、费用报销、工伤评残等手续。社保承担范围以外的由中标人承担。 10、建立完善的服务人员管理方案，指定专人负责为采购人提供服务，对服务过程中出现的情况和问题及时与采购人沟通。 11、建立完善的人员培训方案，中标人对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理。 12、服务人员在工作期间，违章作业或损坏、遗失工作物品等，或给采购人造成其他经济损失的，由采购人按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，中标人协助采购人追究当事人责任及索赔。 13、中标人对于采购人按合同相关条款约定退回的服务人员，予以接收。 14、定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，做好本职工作，努力完成工作任务。 15、对本项目相关内容、服务人员的各类信息和基本情况以及依法获知的采购人的商业秘密负有保密义务。 16、中标人聘用的工作人员要讲究仪容仪表。客服人员由中标人提供统一的工作服。
--	---

	17、建立完善的人员薪酬福利方案，包括但不限于薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等，中标人能按时向服务人员发放薪酬福利，且人员经费应占本项目总费用比例的≥89%。 18、中标人与服务人员签订的劳动合同期限需涵盖或大于本项目的服务期限。中标人与服务人员的任何劳动和雇佣关系与采购人无关。本项目服务期结束后，中标人自行处理服务人员后续劳动合同手续，中标人与本项目所有服务人员之间的任何劳动纠纷与采购人无关。 19、负责处理服务人员在采购人单位工作期间与采购人发生的劳动争议，做好劳动争议的调解、仲裁及诉讼工作，维护三方合法权益、协调劳动关系稳定、和谐发展。 20、服务人员其他要求： （1）身体健康，无传染性、精神性、不可治愈性以及其它严重疾病，能正常工作。 （2）遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，无违法罪记录。 （3）具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。 （4）服务人员的收费挂号、导医分诊、资料整理岗位应具有大专或以上学历，能熟练运用各种办公软件。 21、其他要求 （1）能针对本项目提出特殊情况的应急保障方案，包括但不限于人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等。 （2）具有完善的内部管理制度，包括但不限于招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度、服务质量管理制度、安全生产管理制度等。												
★	五、服务管理质量考核办法 1、采购人根据中标人提供的服务，每月进行评价，并以考核成绩核定每月的服务费用。 2、考核主体：采购人依照合同条款，对应管理要求和服务管理评价标准，针对中标人以下方面作出评价考核： 3、评价内容以及评价标准 医疗辅助服务工作质量考评标准（总分 100 分） <table><tr><th>序号</th><th>项目（分值）</th><th>考评内容</th><th>考评标准</th><th>得分</th><th>具体说明</th></tr><tr><td>1</td><td>按规定时间发放工资（10分）</td><td>按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月 25 号前发放上月工资，</td><td>每推迟 1 天扣 5 分，依此类推。</td><td></td><td></td></tr></table>	序号	项目（分值）	考评内容	考评标准	得分	具体说明	1	按规定时间发放工资（10分）	按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月 25 号前发放上月工资，	每推迟 1 天扣 5 分，依此类推。		
序号	项目（分值）	考评内容	考评标准	得分	具体说明								
1	按规定时间发放工资（10分）	按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月 25 号前发放上月工资，	每推迟 1 天扣 5 分，依此类推。										

				节假日顺延，特殊情况另议。			
		2	人员配置情况（10分）	按照采购人要求配置人力，保障工作顺利开展。	每少1人1天扣1分（岗位人员非正常离职情况另议）		
		3	替补人员（5分）	服务人员不能满足服务要求、不适合继续留用的，采购人可要求中标人进行更换，中标人需在5个工作日内提供合格的替补人员。	每推迟1天1人扣1分。		
		4	工作形象(10分)	着装整洁，穿着统一的工作服及配戴工作证上岗。	未按规定执行，发现一次扣1分。		
		5	劳动纪律（15分）	遵守各项规章制度，服从和接受医院的监督；坚守岗位，不迟到、早退，不串岗、脱岗、上网；不泄露医院机密。	未按规定执行，违反一次扣5分。		
		6	服务态度(10分)	使用文明用语，与同事、患者等进行友好沟通。	工作中未使用礼貌用语，服务态度差，与同事或客户沟通不到位引发与患者或其家属发生冲突，扣1分/次；导致不良影响扣2分/次。		
		7	工作质量(10分)	按要求完成工作任务，能积极主动承担相应的工作。	不能按时完成工作或因工作责任心不强出现工作失误，发现一次扣2分。		
		8	岗位管理质量(10分)	熟悉岗位技能，能充分完成本职工作。	岗位职责不明确、不能按质按量完成工作任务或工作效率低，常出差错，发现一次扣2分。		
		9	协作工作质量(10分)	与同事及相关部门保持有好合作关系。	不愿意与他人合作，不配合同事或相关部门协调工作，发现一次扣2分。		
		10	其他情况	患者满意，科室满	发生服务投诉一		

		(10 分)	意，无投诉及不良事件。	例扣 5 分。		
		合计	当月总得分：			/
	4、服务管理质量考核成绩应用 (1) 当月得分高于 90 分（含），全额支付当月服务费，被扣分项必须及时整改。 (2) 当月得分 90-70（含）分，低于 90 分的每减少 1 分，则扣减当月服务费的 1%，被扣分项必须及时整改。 (3) 当月得分低于 70 分（不含）为不合格，扣减当月服务费的 20%，被扣分项必须及时整改。 (4) 服务期内累计达到 2 次不合格，采购人有权无条件终止和解除服务合约协议，一切经济和法律責任由中标人承担。					
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。					

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东华伦招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院），是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即 CA 数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手

写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包 1：综合评分法
5	报价形式	采购包 1：总价
6	报价要求	采购包 1 报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	投标保证金	采购包 1：保证金人民币：0.00 元整。 开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无 投标保证金有效期：与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	一、电子投标文件（必须提供）： （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。 非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标

		文件。 二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。
11	中标候选供应商推荐家数	采购包 1：1 家
12	中标供应商数量	采购包 1：1 家
13	有效供应商家数	采购包 1：3 家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：按国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准 规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）中的招标代理服务收费标准×88%收取。本项目所属的采购类别：“服务”。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	（1），在不同媒体发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在广东省政府采购网 (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)发布的信息为准。（2），请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。（3）根据《佛山市政务服务数据管理局佛山市财政局关于进一步促进公平竞争优化政府采购营商环境的通知》（佛政数函[2021] 54 号），参与政府采购的中小微企业可凭借中标(成交)通知书或政府采购合同，利用“省中小融”、“粤信融”、“中征应收账款融资服务平台”等平台向金融机构申请融资，获得无财产抵押贷款。（4）发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网 (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)、广东省公共资源交易平台 (https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index)；

		广东华伦网（ http://www.gdhualun.com.cn ）。（5）本项目的企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总计 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总计 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总计 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总计 100 万元以下的为微型企业。
19	开标解密时长	30 分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包 1：面向小微企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的名称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。

投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东华伦招标有限公司代收。具体操作要求详见广东华伦招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东华伦招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东华伦招标有限公司，到账情况以开标时广东华伦招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。
备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的 U 盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前 30 分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标

人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，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。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：周小姐

电话：0757-22332909

传真：0757-22332901

邮箱：gdhlsd@126.com

地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

邮编：528300

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省佛山市顺德区财政局监督与绩效科

地 址：佛山市顺德区大良德民路区政府行政大楼 3 楼

电 话：0757-22831619、22831865

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过 30 天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以

书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包 1(佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目)：综合评分法,是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。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由广东华伦招标有限公司统一对外发布。

（2）对广东华伦招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 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；

4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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。

（4）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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

（5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。 （2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人

提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。），或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件））。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函

		格式见采购公告附件）。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本采购包专门面向小微企业采购（注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。）供应商须符合本服务项目采购标的对应行业（本项目行业为：租赁和商务服务业）。

表二符合性审查表：

采购包1（佛山市顺德区第三人民医院2025年-2027年医疗辅助服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件有效性	招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章
2	商务要求	实质性响应招标文件中的商务要求
3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求
4	合同响应	实质性响应招标文件中的合同要求
5	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求
6	不可负偏离的重要项响应	实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要求；投标文件未含有采购

		人不能接受的附加条款
7	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

2.投标文件澄清

2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包 1(佛山市顺德区第三人民医院 2025 年-2027 年医疗辅助服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 20.0 分 技术部分 50.0 分 报价得分 30.0 分	
技术部分	服务方案 (10.0 分), (等次分值选择: 0.0;4.0;7.0;10.0;)	对投标人提供的服务方案（包括收费挂号服务、资料整理服务、导医分诊、驾乘服务、电力维护服务、医技、药剂、护理辅助服务、器械清洗服务、勤杂服务等服务内容）以及服务目标的清晰明确性、是否切合服务对象的需求等方面进行评审：1、服务方案内容详尽清晰，各项服务内容流程清晰，贴合项目实际需求，可行性和针对性强的，得 10 分；2、服务方案内容基本完善，各项服务内容流程较清晰，贴近项目实际需求，可行性和针对性一般的，得 7 分；3、服务方案内容简单，各项服务内容流程粗略，不能满足项目实际需求，可行性较差，针对性弱的，得 4 分；4、无方案或其它情形的得 0 分。
	应急保障方案 (10.0 分), (等次分值选择: 0.0;4.0;7.0;10.0;)	对投标人针对本项目提出应急保障方案（包括人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等）进行评审：1、应急保障方案详尽清晰，人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤措施能完全满足或优于采购需求，可行性和针对性强的，得 10 分；2、应急保障方案基本完善，人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤措施较符合采购需求，可行性和针对性一般的，得 7 分；3、应急保障方案简单，人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤措施一般，可行性较差，针对性弱的，得 4 分；4、无方案或其它情形的得 0 分。
	内部管理制度 (10.0 分), (等次分值选择: 0.0;4.0;7.0;10.0;)	根据投标人提供的内部管理制度（包括招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制

	0.0;4.0;7.0;10.0;)	度等)的合理性、科学性、全面性以及是否适用进行评审: 1、内部管理制度详尽清晰,招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度能完全满足或优于采购需求,可行性和针对性强的,得 10 分; 2、内部管理制度基本完善,招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度较符合采购需求,可行性和针对性一般的,得 7 分; 3、内部管理制度简单,招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度一般,可行性较差,针对性弱的,得 4 分; 4、无方案或其它情形的得 0 分。
	人员薪酬福利方案-1 (10.0 分), (等次分值选择: 0.0;4.0;7.0;10.0;)	根据投标人薪酬方案里列明的人员(不含项目负责人及管理人员)经费占总费用的比例进行评审: 1、人员经费占总费用的比例 $\geq 89\%$ 的,得 10 分; 2、 $85\% \leq$ 人员经费占总费用的比例 $< 89\%$ 的,得 7 分; 3、人员经费占总费用的比例 $< 85\%$ 的,得 4 分。注:须提供承诺函作为证明材料,不提供不得分。
	人员薪酬福利方案-2 (5.0 分), (等次分值选择: 0.0;1.0;3.0;5.0;)	根据人员薪酬福利方案(包括薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等)的合理性、科学性、全面性以及是否适用进行评审: 1、人员薪酬福利方案详尽清晰,薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度能完全满足或优于采购需求,可行性和针对性强的,得 5 分; 2、人员薪酬福利方案基本完善,薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度较符合采购需求,可行性和针对性一般的,得 3 分; 3、人员薪酬福利方案简单,薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度一般,可行性较差,针对性弱的,得 1 分; 4、无方案或其它情形的得 0 分。
	人员培训方案 (5.0 分), (等次分值选择: 0.0;1.0;3.0;5.0;)	对投标人针对本项目提出服务人员培训方案(包括对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理等)进行评审: 1、人员培训方案详尽清晰,对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理能完全满足或优于采购需求,可行性和针对性强的,得 5 分; 2、人员培训方案基本完善,对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理较符合采购需求,可行性和针对性一般的,得 3 分; 3、人员培训方案简单,对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理一般,可行性较差,针对性弱的,得 1 分; 4、无方案或其它情形的得 0 分。
商务部分	项目业绩 (7.0 分)	投标人 2022 年 1 月 1 日(以合同签订日期为准)至投标截止时间当日具备与本项目相关的项目经验,每个项目经验得 1 分,本项最高 7 分。(须提供合同扫描件作为证明材料。同一采购人或用户单位不重复计分。)
	质量管理体系认证 (1.5 分)	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书,得 1.5 分。【提供有效证书扫描件加盖供应商公章,还

		须提供国家认证认可监督管理委员会信息中心的认证认可业务信息统一查询平台（ http://cx.cnca.cn/ ）中查询证书信息的网页打印件（或截图），须显示证书的有效状态】
	职业健康安全管理体系认证 (1.5 分)	投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 1.5 分。【提供有效证书扫描件加盖供应商公章，还须提供国家认证认可监督管理委员会信息中心的认证认可业务信息统一查询平台（ http://cx.cnca.cn/ ）中查询证书信息的网页打印件（或截图），须显示证书的有效状态】
	项目人员情况 (10.0 分)	投标人拟投入本项目管理人员：1、项目负责人具有高级人力资源管理师的，得 4 分；中级人力资源管理师的，得 2 分；初级人力资源管理师的，得 1 分。没有的得 0 分。2、投入本项目管理人员（项目负责人除外）具有人力资源管理师证书，每提供一个得 3 分，本项最高 6 分。没有的得 0 分。【以上人员不得相互兼任，一人多证不重复得分，每一类别证书按最高级别得分。须同时提供相关证书复印件和投标人近六个月内任意一个月（扣除招标公告发布当月往前顺推 6 个月）为上述人员缴纳社保资金的有效社保证明材料，并加盖投标人公章，不提供证书扫描件或社保证明材料的不得分。】
投 标 报 价	投标报价得分 (30.0 分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 （注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。 【注：满足招标文件要求且“xxxx”报价最低的为评标基准价。如：投标报价 xxxx 20%为报价最低，评标基准价为 20%，得满分】。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包 1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第 7 条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间, 投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合同书参考文本（服务类）

佛山市政府采购项目 合同书

项目编号:

项目名称:

甲 方: _____ 采购人名称
乙 方: _____ (中标/成交供应商名称)
签订日 _____ 年 月 日
期:

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

佛山市政府采购项目合同书

项目名称：

项目编号：

甲方：____（采购人名称）

乙方：____（中标/成交供应商）

合同性质：本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目主要内容及实现功能目标：

（一）服务范围：

佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）拟向社会第三方服务机构采购部分医疗辅助服务，建设优质安全的服务体系，以保障医院各项工作顺利开展，正常运作。服务内容为导医分诊、资料整理、收费、驾乘服务、电力维护、医技、药剂、护理辅助服务、器械清洗服务、勤杂服务等医疗辅助服务。

（二）服务要求

1、收费挂号服务：医院职能部门（财务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

（1）挂号服务：热情接待前来挂号的患者，询问患者基本信息、就诊科室等。按照医院规定的挂号流程，准确为患者办理挂号手续，提供挂号凭证。

（2）收费服务：熟练操作收费系统，根据患者的诊疗项目、药品等信息准确计算费用。收取患者的现金、银行卡或其他支付方式的款项，并打印收费票据。确保收费金额的准确性，做到日清日结。

（3）退费服务：审核患者的退费申请，包括退费原因、相关票据等。按照医院规定的退费流程进行操作，将相应款项退还给患者。

（4）票据管理：认真开具收费票据，确保票据的真实性、完整性和准确

性；妥善保管票据存根。

(5) 账目核对和报表编制：每日对所收款项进行核对和清点，做到账实相符；定期与财务部门对账。按时编制收费相关报表，如日报表、月报表等。

(6) 信息录入：及时、准确地将患者收费信息录入医院信息系统。

(7) 病患咨询：熟悉医保政策，协助患者进行医保结算，处理医保相关事务。为患者提供医疗服务项目价格咨询和解释。

(8) 建立交接班制度，坚持昼夜不缺岗，如需调换班次，在组长同意的情况下，由收费员双方协商解决。

(9) 协助完成甲方交办的其他任务。

(10) 应与甲方签订《计算机信息系统保密协议书》，自觉遵守和履行保密协议内容。对违反信息保密协议，造成甲方经济损失和不良影响的，一切责任由乙方负责。

2、资料整理服务：根据健共体各科室部门及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

(1) 协助科室对相关文字信息（如体检结果、超声结果描述等）按要求及时完成录入信息系统，并按规范要求完善有关档案整理。

(2) 及时对科内各类电子资料档案、纸质档案的资料进行新建、变更、完善、归档等工作，确保科室资料档案的完整性、及时性及可查阅性。

(3) 协助科室对各项临时卫生服务及任务（如下乡妇检等）时所需有关文书资料的整理，包括各项检查单、登记记录表、知情同意书等。

(4) 协助开展各类卫生知识培训，包括培训组织、通知、培训资料准备、评卷、音像资料收集、制作培训证件及培训档案整理。

(5) 服从科主任安排的科内相关工作，协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。

(6) 协助完成甲方交办的其他任务。

(7) 应与甲方签订《计算机信息系统保密协议书》，自觉遵守和履行保密协议内容。对违反信息保密协议，造成甲方经济损失和不良影响的，一切责任由乙方负责。

3、导医分诊服务

(1) 患者引导：在医院门诊或急诊区域，热情接待患者，询问病情并引导他们前往相应的科室或诊室就诊。

(2) 分诊评估：通过询问患者的症状、病史和需求，对患者进行初步的分诊评估，判断病情的紧急程度，并为患者安排合适的医疗服务。

(3) 信息登记：负责患者的信息登记工作，包括姓名、年龄、症状、联系

方式等，为后续的医疗服务提供基础信息。

（4）沟通协调：与医生、护士和其他医疗团队成员保持良好的沟通，协调患者的就诊流程，确保患者得到及时的医疗服务。

（5）秩序维护：协助维持大厅和门诊（挂号、就诊、交费、取药、检查）的良好秩序，保持诊室安静和整洁，为患者提供良好的就诊环境。

（6）负责全院医生出诊排班，协助临时开、停诊，并做好解释工作。熟悉各科室专家，医生的坐诊时间，正确分诊、合理分诊。

（7）便民服务：协助患者打印清单、发票并盖章；为患者提供一次性水杯、纸巾等，督促工勤人员维护好公共场所的卫生，保持环境整洁。

（8）跟进叫号系统功能，协助患者进行报到分诊。

（9）接待患者投诉，做好患者安抚工作，将投诉移交相关部门处理后做好回访并记录。投诉处理：“首诉负责制”，畅通医患沟通渠道，保障投诉接待质量，耐心倾听，取得患者的信任。

（10）线上客服服务：回复客服微信、公众号患者的咨询并进行正确解答，每月统计汇总，将民生问题反应至各科室部门并建议出科普推文。接待线上投诉，进行安抚后移交相关部门处理并回访，做好记录。

（11）协助门诊、急诊盖章业务：诊断证明书、病假证明书、门诊清单等。专用章专柜专锁，每班保管，并做好交接工作。

（12）协助完成甲方交办的其他任务。

4、驾乘服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

（1）负责医院的派车任务要求，服从派车调度。

（2）实行 24 小时值班，保证随传随到、依时开车，按时准确地完成接送病人任务，医疗抢救用车保证率 100%。

（3）严格遵守交通规则，不超载、不超速、不酒后驾驶，做到安全行车，防止事故发生。

（4）负责检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆运行。

（5）做好车辆日常维护、保养等工作。

（6）做好车辆档案建立，对车辆的出车情况、事故、违章、损坏等做好统计分析汇报工作。

（7）协助科室对各项临时卫生服务及任务时（如学生体检、超声科下沉社区等），需驾驶大巴式体检车。

（8）协助完成甲方交办的其他任务。

5、电力维护服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工

作，主要工作内容如下：

(1) 人员资质要求：需持有有效的特种作业操作证（操作项目为：低压电工作业）。

(2) 负责完成部门安排的电力维护、保养和维修工作。

(3) 配电房和各类用电设备的日常巡查、维护、保养和维修工作。

(4) 大修、装修的施工管理配合与相应水电使用管理与安全管理。

(5) 协助完成甲方交办的其他任务。

6、医技、药剂、护理辅助服务：在医院职能部门及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

(1) 医技服务：协助开展中医适宜技术。

(2) 药品管理：协助药品发放、核对、盘点等，并做好定期检查和整理。

(3) 基础护理：执行基础护理操作，如测量生命体征、记录出入量、协助更换体位等。

(4) 诊室管理：维持病房秩序，保持环境整洁，整理和消毒患者的生活用具。

(5) 协助治疗：在护士的指导下，协助进行非技术性护理工作，如准备护理技术操作的物品等。

(6) 观察病情：密切观察患者病情变化，及时向医护人员报告异常情况。

(7) 医患协调：与患者及其家属保持良好的沟通，解答疑问，提供必要的支持和帮助。

(8) 协助完成甲方交办的其他任务。

7、器械清洗服务：在医院相关部门及科室护士长的管理下开展工作，主要工作内容及要求如下：

(1) 器械清洗：严格按照操作规程对医疗器械进行清洗，确保器械的清洁度和卫生度。

(2) 器械消毒：根据医疗器械的不同种类和用途，选择合适的消毒方法和消毒剂，对清洗后的医疗器械进行消毒。熟悉消毒液、洗涤液的性能、浓度及配置方法，执行其洗涤操作规格及清洗法、污垢去除法、保养法。

(3) 设备维护：对清洗设备进行维护和保养，确保设备的正常运行和使用寿命。

(4) 记录工作：对每个医疗器械的清洗和消毒情况进行记录，以备后续查询和追溯。

(5) 协助完成甲方交办的其他任务。

8、勤杂服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主

要工作内容及要求如下：

（1）物资搬运：协助搬运医疗设备、办公用品和其他保障性物资，确保物资的及时供应和妥善保管。

（2）物品整理与归置：协助对各类物品进行整理和合理归置，保持环境有序和有关部门的良好运作。

（3）物资盘点：协助医院部分物资的定期盘点，确保数量准去。

（4）协助完成甲方交办的其他任务

（三）人员管理要求及其他要求

1、乙方需向甲方提供 1 名项目负责人及不少于 3 名管理人员。

2、乙方拟投入上述附表中各服务（岗位）类别的服务人员年龄不得超过 50 岁，其中勤杂服务人员不得超过 55 岁。

3、乙方须按甲方服务要求安排服务人员，并办理用工手续，按照“一人一档”的要求，建立个人工作档案，并及时做好个人资料的更新和归档。

4、乙方应优先与原服务人员签订劳动合同，建立劳动关系。按照甲方的要求，在国家法律规定允许范围内，负责变更、续签、解除和终止与服务人员签订的劳动合同等有关劳动合同管理工作。

5、乙方需为本项目的服务人员及时办理社会保险相关手续，包括：新进人员社保增员、离职人员社保减员、员工生育津贴申领等。

6、定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，要求服务人员遵纪守法，遵守甲方依法制订的各项规章制度，做好本职工作，努力完成工作任务。

7、乙方应根据预计采购服务数量提供满足完成项目实际工作任务量的服务人员数。服务人员不能满足服务要求、不适合继续留用的，甲方可要求乙方进行更换，乙方需在 5 个工作日内提供合格的替补人员。

8、乙方提供的服务人员的法定休假权利以甲方目前用工情况作为参考，尽量做到匹配对应。同时，乙方提供的女性服务人员休产假的，若甲方有需求与乙方协商，在规定时间内提供临时替补人员。

9、服务人员发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，按《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理工伤申报认定、费用报销、工伤评残等手续。社保承担范围以外的由乙方承担。

10、建立完善的服务人员管理方案，指定专人负责为甲方提供服务，对服务过程中出现的情况和问题及时与甲方沟通。

11、建立完善的人员培训方案，乙方对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理。

12、服务人员在工作期间，违章作业或损坏、遗失工作物品等，或给甲方造成其他经济损失的，由甲方按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，乙方协助甲方追究当事人责任及索赔。

13、乙方对于甲方按合同相关条款约定退回的服务人员，予以接收。

14、定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，做好本职工作，努力完成工作任务。

15、对本项目相关内容、服务人员的各类信息和基本情况以及依法获知的甲方的商业秘密负有保密义务。

16、乙方聘用的工作人员要讲究仪容仪表。客服人员由乙方提供统一的工作服。

17、建立完善的人员薪酬福利方案，包括但不限于薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等，乙方能按时向服务人员发放薪酬福利，且人员经费应占本项目总费用比例的 $\geq 89\%$ 。

18、乙方与服务人员签订的劳动合同期限需涵盖或大于本项目的服务期限。乙方与服务人员的任何劳动和雇佣关系与甲方无关。本项目服务期结束后，乙方自行处理服务人员后续劳动合同手续，乙方与本项目所有服务人员之间的任何劳动纠纷与甲方无关。

19、负责处理服务人员在甲方单位工作期间与甲方发生的劳动争议，做好劳动争议的调解、仲裁及诉讼工作，维护三方合法权益、协调劳动关系稳定、和谐发展。

20、服务人员其他要求：

（1）身体健康，无传染性、精神性、不可治愈性以及其他严重疾病，能正常工作。

（2）遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，无违法记录。

（3）具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

（4）服务人员的收费挂号、导医分诊、资料整理岗位应具有大专或以上学历，能熟练运用各种办公软件。

21、其他要求

（1）能针对本项目提出特殊情况的应急保障方案，包括但不限于人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等。

（2）具有完善的内部管理制度，包括但不限于招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度、服务质量管理制度、安全生产管理制度等。

（按照采购文件和投标/响应文件执行）

二、产品及服务供应清单：

（一）预计采购服务数量

1、按每月双方核定的实际服务人数及考核得分进行结算，全年发生的费用以实际结算为准，服务人员数量及项目岗位明细见下表【甲方有权根据项目实际情况调整各服务（岗位）类别配置人数，以甲方实际要求配置人员数量为准】。

2、附表：

序号	服务（岗位）类别	配置人数	服务期
1	收费挂号服务	11	24 个月
2	资料整理服务	14	24 个月
3	导医分诊服务	8	24 个月
4	驾乘服务	8	24 个月
5	电力维护服务	2	24 个月
6	医技、药剂、护理辅助服务	15	24 个月
7	器械清洗服务	4	24 个月
8	勤杂服务	2	24 个月
合计		64	/

说明：

1、每周 5.5 天工作时间制，全年 52 个周末。

2、根据甲方需求安排加班及夜班。

（二）见附件一《报价清单明细表》。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1.	合同总额	人民币 小写：¥_____ 大写：_____元
2.	合同总额内容	合同总额包含提供服务所需的工资、奖金、伙食补贴、加班费、节假日补贴、社会保险费用（包括养老、医疗、工伤、生育险和失业保险，其费用必须符合佛山市政府规定的基数）、人身意外伤亡保险费用、项目所需的管理费、服装费、用品、培训费、税费、招标代理服务费等。如乙方在履行合同过程中出现任何遗漏性内容需产生额外费用或市场价格上涨，均由乙方自行承担，甲方不再支付任何

		其他费用。
3.	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。详细地址为：佛山市顺德区北滘镇君兰社区诚德路8号
4.	服务期	自合同签订生效之日起2年或实际结算总金额达到本项目合同金额即合同终止，以先到者为准。本项目采用合同一年一签，每年度乙方未出现终止合同情形且通过考核的，双方将续签下一年度合同。
5.	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6.	付款方式	（一）甲方按每月双方核定的实际服务人数及考核得分进行结算。实际支付服务费金额=当月服务费-当月考核扣减金额（如有）。当月服务费=中标金额÷24个月-【缺席（减少）人员服务费=（每日的服务类别服务费×缺席（减少）人员数量×缺席（减少）人员天数）】，服务人员每月的服务类别服务费按采购文件规定的服务类别服务费进行结算。（二）每月工作天数按每周5.5天计算（总天数=周数×5.5-法定节假日天数）。每日的服务类别服务费=当月的服务类别服务费÷当月实际工作天数。法定节假日期间若无服务，则不计算费用。（三）乙方于当月15日前开具并提交上月服务费发票（收款方、出具发票方必须与乙方名称一致）给甲方，对于满足合同支付条件的，甲方收到发票后10个工作日内按照采购合同约定办理支付手续。服务人员的薪酬待遇应符合国家和当地的各项规定。（四）合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。（五）付款方：甲方；收款方：乙方。（六）开具发票：乙方收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。（七）甲方在前款规定的付款时间为提出办理支付申请手续的时间（不含审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方是按期支付，甲方因执行财政支付制度要求，而导致迟延付款的，不视为延期支付合同款项情形。（八）付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。（九）乙方申请付款时应同时提供每月实际投入服务人员名单、服务人员出勤表、人员经费构成表、服务质量考核评价表等相关资料给甲方备案。
8.	验收要求	验收方式：甲方根据乙方提供的服务，按《服务管理质量考核办法》每月进行评价，并以该表核定每月的服务费用。

四、投诉跟踪服务要求：

1、乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲

方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2、服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止管理合同。

3、乙方服务机构名称及地址：

联系人 1： ，联系电话： ，手机： ；

联系人 2： ，联系电话： ，手机： ；

服务专线电话：

五、其他服务要求：

乙方出现下列任一情况的，甲方有权解除合同，且无须向乙方做任何赔偿或补偿：

- 1、乙方自身原因导致不能切实履行合同义务的。
- 2、乙方不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的。
- 3、乙方原因导致出现重大安全责任事故的。
- 4、其他严重违约行为。
- 5、履约期间，若乙方对甲方的设施、设备造成了损坏，甲方有权要求乙方进行合理赔偿，乙方拒绝进行赔偿。

（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）
_____。

六、服务管理质量考核办法

1、甲方根据乙方提供的服务，每月进行评价，并以考核成绩核定每月的服务费用。

2、考核主体：甲方依照合同条款，对应管理要求和服务管理评价标准，针对乙方以下方面作出评价考核：

3、评价内容以及评价标准

医疗辅助服务工作质量考评标准（总分 100 分）

序号	项目（分值）	考评内容	考评标准	得分	具体说明
1	按规定时间发放工资（10分）	按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月25号前发放上月工资，节	每推迟1天扣5分，依此类推。		

		假日顺延，特殊情况另议。			
2	人员配置情况 (10分)	按照甲方要求配置人力，保障工作顺利开展。	每少1人1天扣1分（岗位人员非正常离职情况另议）		
3	替补人员（5分）	服务人员不能满足服务要求、不适合继续留用的，甲方要求乙方进行更换，乙方需在5个工作日内提供合格的替补人员。	每推迟1天1人扣1分。		
4	工作形象 (10分)	着装整洁，穿着统一的工作服及配戴工作证上岗。	未按规定执行，发现一次扣1分。		
5	劳动纪律 (15分)	遵守各项规章制度，服从和接受医院的监督；坚守岗位，不迟到、早退，不串岗、脱岗、上网；不泄露医院机密。	未按规定执行，违反一次扣5分。		
6	服务态度 (10分)	使用文明用语，与同事、患者等进行友好沟通。	工作中未使用礼貌用语，服务态度差，与同事或客户沟通不到位引发与患者或其家属发生冲突，扣1分/次；导致不良影响扣2分/次。		
7	工作质量 (10分)	按要求完成工作任务，能积极主动承担相应的工作。	不能按时完成工作或因工作责任心不强出现工作失误，发现一次扣2分。		
8	岗位管理质量 (10分)	熟悉岗位技能，能充分完成本职工作。	岗位职责不明确、不能按质按量完成工作任务或工作效率低，常出差错，发现一次2分。		
9	协作工作质量 (10分)	与同事及相关部门保持有好合作关系。	不愿意与他人合作，不配合同事或		

			相关部门协调工作，发现一次扣 2 分。		
10	其他情况（10 分）	患者满意，科室满意，无投诉及不良事件。	发生服务投诉一例扣 5 分。		
合计		当月总得分：			/

4、服务管理质量考核成绩应用

（1）当月得分高于 90 分（含），全额支付当月服务费，被扣分项必须及时整改。

（2）当月得分 90-70（含）分，低于 90 分的每减少 1 分，则扣减当月服务费的 1%，被扣分项必须及时整改。

（3）当月得分低于 70 分（不含）为不合格，扣减当月服务费的 20%，被扣分项必须及时整改。

（4）服务期内累计达到 2 次不合格，甲方有权无条件终止和解除服务合约协议，一切经济和法律責任由乙方承担。

七、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律責任由乙方承担。

八、保密要求：

1. 任何一方应保证其工作人员或相关人员会对本项目的条款严格保密。乙方有义务对甲方提供的一切资料和信息予以保密。任何一方未经另一方事前书面同意，不得透露与另一方有关的资料及其与本项目合同有关的商业情报。只有在政府有关部门经正当程序要求提供相关资料时，其中一方才可以透露有关资料，但应事前书面通知另一方。乙方因违反本条保密义务，给甲方造成的损失，须进行赔偿。该保密义务不因合同终止而终止，双方须严格保密至相关信息已向大众公开为止。

2. 对本项目相关内容、服务员工的各类信息和基本情况以及依法获知的甲方的商业秘密负有保密义务，如一旦发现乙方涉密行为，甲方有权在服务费中扣除 50000 元合同违约金或终止服务合同，后续发生的一系列违约责任需由乙方承担，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

九、违约责任：

1、甲方未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的 3% 累计。

2、乙方在服务期内按照本合同的《服务管理质量考核办法》累计达到 2 次不合格，甲方有权无条件终止和解除服务合约协议，一切经济和法律責任由乙方承担。

3、合同期间乙方没有按照投标响应履行人员经费占总费用的比例承诺的，须按照 10000 元每月向甲方支付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、提出异议的时间和方法：

1、甲方有异议时，应 3 天内向乙方提出书面异议。

2、乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3、乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十一、争议的解决：

1、合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十二、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 48 小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、税费：

1、本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

2、乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

十四、合同生效与合同备案：

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、自采购合同签订之日起 7 个工作日内，由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

十五、乙方应提供的资料内容：

_____。

十六、关于政府采购合同融资

2、融资银行及联系方式:_____。

十七、其它:

2、如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后 3 个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

4、本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份。

6、本合同签约履约地点：广东省佛山市。

8、双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关责任。

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：
银行账号：
开 户 行：

合同附件清单：
附件一《报价清单明细表》

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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作无效投标处理。

6.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面
(项目名称)
投标文件封面
(正本/副本)

采购计划编号: 440606-2025-xxxxx
采购项目编号: 440606-2025-xxxxx
所投采购包: 第 包

(投标人名称)
年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

格式一：

投标函

致：广东华伦招标有限公司

你方组织的“佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目”项目的招标[采购项目编号为：440606-2025-xxxxx]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 **90** 日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

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

(五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(六) 我方如果中标, 将保证履行招标文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(七) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人, 在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(八) 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费, 并保证采购人在中国使用我方提供的货物时, 如有第三方提出侵犯其知识产权主张的, 责任由我方承担。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费, 项目总报价已包含代理服务费, 如果被确定为中标供应商, 承诺向贵方足额支付。(若采购人支付代理服务费, 则此条不适用)

(十) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(十三) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 承诺如下:

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录, 或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满: 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。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评标委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十四) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十五) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ 邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____ 电子邮箱: _____

代表姓名: _____ 职 务: _____

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: _____

投标人名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

格式二:

开标一览表

注: 投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写, 投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表, 若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表, 且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致, 以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。(下表样仅供参考)

采购项目编号:

项目名称:

投标人名称:

序号	采购项目名称/ 采购包名称	投标报价(元 /%)	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商（开发商）	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志

产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东华伦招标有限公司

本授权书声明：_____ 是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____ 职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目”项目采购[采购项目编号为 440606-2025-xxxxx]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库

(2020)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, 提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

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

2: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责, 投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中, 投标人希望获得中小企业扶持政策支持, 应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函(承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函, 所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业)

中小企业声明函(工程、服务)

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

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

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)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: 年 月 日

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。

2: 投标人应当自行核实是否属于小微企业, 并认真填写声明函, 若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的

“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注

明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__	签订合同并生效	

	日		
2	___月___日—___月___日		
3	___月___日—___月___日		
4	___月___日—___月___日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供的其他资料。

格式二十：

采购代理服务费用支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目招标中获中标（采购项目编号：440606-2025-xxxxx），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东华伦招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东华伦招标有限公司

我单位已登记并准备参与“佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2025-2027 年医疗辅助服务项目”项目（采购项目编号：440606-2025-xxxxx）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
（1）_____（问题或条款内容）
（2）_____（说明疑问或无法理解原因）
（3）_____（建议）
二、_____（事项二）
...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____
地址/邮编：_____
电话/传真：_____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址：_____ 邮编：_____
联系：_____ 联系电话：_____
授权代表：_____
联系电话：_____
地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____
质疑项目的编号：_____ 包号：_____
采购人名称：_____
采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____
事实依据：_____
法律依据：_____
质疑事项 2：_____
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑，质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉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。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的 90 天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 15 个工作日内进行审查，符合应承担

保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

____年__月__日