

领取时，请您检查（本标书共71页）

什邡市人民医院临床支撑服务

招 标 文 件

编制依据：川财采〔2016〕45号

中国·四川（什邡）

采购项目编号：N5106822022000082

招标编号：ZK[2022]244号

采购人：什邡市人民医院

采购代理机构：四川正焜项目管理有限公司

共同编制

2022年10月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标文件格式

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

第七章 评标办法

第八章 政府采购合同（样例 此合同模板仅供参考）

第一章 投标邀请

四川正焜项目管理有限公司受什邡市人民医院委托，拟对什邡市人民医院临床支撑服务进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、招标编号：ZK[2022]244号 采购项目编号：N5106822022000082

二、招标项目：什邡市人民医院临床支撑服务

三、招标项目简介：什邡市人民医院临床支撑服务

四、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（二）法律、行政法规规定的其他条件：供应商截止至采购公告发布之日前一个工作日未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“四川政府采购”网站（曝光台）（www.ccgp-sichuan.gov.cn）中任一网站的失信被执行人名单或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。

（三）根据采购项目提出的特殊条件：

- 1、本项目不接受联合体参与。

五、招标文件获取时间、地点：

招标文件自2022年10月11日至2022年10月17日上午9:00-12:00，下午14:30-17:00（北京时间）。

途径：登陆四川政府采购网在项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

方式：在线获取

售价：0元

六、投标截止时间：2022年10月31日10:00（北京时间）。

开标时间：2022年10月31日10:00（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

七、开标地点：四川省德阳市密江街8号富贵世家8栋2-11、2-12号。

八、本投标邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。

九、联系方式

采购人：什邡市人民医院

地 址：什邡市安康路6号

联 系 人：赵先生

联系电话：0838-8210008

采购代理机构：四川正焜项目管理有限公司

地 址：四川省德阳市密江街8号富贵世家8栋2-11、2-12号

联 系 人：叶女士

联系电话：0838-3866521

电子邮件：2256473872@qq.com

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	预算金额：9058828.42元。 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：7756500.00元。 超过最高限价的报价为无效投标。
2	低于成本价不正当 竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1、在评标过程中，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。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2、供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3、供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
3	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）和失信企业扣分 (实质性要求)	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1、按财库财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号和川财采〔2022〕78号文规定，对小型和微型企业（含监狱企业）产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（如投标人均为微小型企业，则不必再扣除。）</p>



序号	条款名称	说明和要求
		<p>2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件；若提供虚假《中小企业声明函》的，以提供虚假材料谋取成交予以认定。</p> <p>3、参加政府采购活动的监狱企业应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>4、符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定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；若提供虚假《残疾人福利性单位声明函》的，以提供虚假材料谋取成交予以认定。</p> <p>5、残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>二、失信企业扣分</p> <p>1、对按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行直接从总分中扣除5分，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，直至总分扣完为止。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。</p>
4	中标结果公告	中标公告期限为1个工作日
5	投标保证金	根据《四川省财政厅关于印发《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》的通知》（川财采[2020]74号）第三条/第（二）款/第4项之规定：“取消收取投标（响应）保证金”。故本项目不再收取投标保证金。
6	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
7	采购文件咨询	<p>联系人：叶女士</p> <p>联系电话：0838-3866521</p>



序号	条款名称	说明和要求
8	开标、评标工作咨询	联系人： 叶女士 联系电话： 0838-3866521
9	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商凭有效身份证明证件到四川正焜项目管理有限公司领取中标通知书。 联系人：于女士 联系电话：0838-3866521。 地址：德阳市密江街富贵世家8栋2-11、2-12号。
10	供应商询问	根据委托代理协议约定： 1、针对招标文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其它资格条件、专业商务条件以及其它采购需求、中标结果的询问由采购人负责接受并答复。 地 址：什邡市安康路6号 联 系 人：赵先生 联系电话：0838-8210008 2、针对招标文件其它内容提出的询问由采购代理机构负责接受询问并答复；针对采购项目信息公告的发布、采购文件的发售、投标、开标、评标、澄清等各个采购程序环节的询问由采购代理机构接受并答复。 地址：德阳市密江街富贵世家8栋2-11、2-12号 联系人：叶女士 联系电话：0838-3866521
11	供应商质疑	根据《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》第十条“供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求供应商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。”以及委托代理协议约定： 1、针对招标文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其它资格条件、专业商务条件以及其它采购需求、中标结果的质疑由采购人负责接受并答复。 地 址：什邡市安康路6号 联 系 人：赵先生



序号	条款名称	说明和要求
		<p>联系电话：0838-8210008</p> <p>2、针对招标文件其它内容提出的质疑由采购代理机构负责接受并答复；针对采购项目信息公告的发布、采购文件的发售、投标、开标、评标、澄清等各个采购程序环节的质疑由采购代理机构接受并答复。</p> <p>地址：德阳市密江街富贵世家8栋2-11、2-12号</p> <p>联系人：叶女士</p> <p>联系电话：0838-3866521</p> <p>注：1、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</p> <p>2、不在法定质疑期内提出的质疑函会被拒绝，不符合要求的质疑函在法定质疑期内及时补充完善，否则作质疑不成立处理。</p> <p>3、质疑应当以书面形式提出，供应商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。</p>
12	供应商投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。
13	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告
14	节能环保	<p>1、财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。</p> <p>2、根据财政部规定，《节能产品政府采购品目清单》中以“★”标注的为政府强制采购产品，台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品（具体品目以“★”标注）。</p> <p>3、本项目采购的产品中属于政府强制采购节能产品的，投标人须在投标文件中提供证明资料（提供本次投标产品的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扫描</p>



序号	条款名称	说明和要求								
		件），否则投标无效；不属于政府强制采购节能产品但属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品的，投标人须在投标文件中提供证明资料（提供本次投标产品的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扫描件），否则不予认定。本项目对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。								
15	政府采购 供应商信用融资	<p>政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>财政部门推进政府采购供应商信用融资工作，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请信用融资，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否对供应商提供融资，自担风险。</p> <p>①根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容可在四川政府采购网进行查询）。</p>								
16	代理服务费	<p>依照成本加合理利润的原则,以中标金额作为计算基数,按差额定率累进法计算。</p> <table border="1" data-bbox="555 1576 1466 1854"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 1576 1086 1644">费率中标金额（万元）</th> <th data-bbox="1086 1576 1466 1644">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 1644 1086 1715">100以下</td> <td data-bbox="1086 1644 1466 1715">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1715 1086 1787">100-500</td> <td data-bbox="1086 1715 1466 1787">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1787 1086 1854">501-1000</td> <td data-bbox="1086 1787 1466 1854">0.45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理服务费由中标人支付。 付款方式：中标人对公转账、现金。 交款时间：中标通知书领取前。</p>	费率中标金额（万元）	服务招标	100以下	1.5%	100-500	0.8%	501-1000	0.45%
费率中标金额（万元）	服务招标									
100以下	1.5%									
100-500	0.8%									
501-1000	0.45%									



序号	条款名称	说明和要求
		银行账号：1008110000001456 邮 编：618000 开户行：长城华西银行股份有限公司德阳旌阳支行
17	采购标的和所属行业	(1) 标的名称：临床支撑服务。 (2) 所属行业：其他未列明行业。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是什邡市人民医院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川正焜项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构购买了招标文件。
- (4) 投标现场所递交的投标文件的供应商名称必须与报名供应商名称一致。

4. 投标费用（实质性要求）

- 4.1 供应商参加本次采购活动的有关费用由供应商自行承担。
- 4.2 本项目的代理服务费由中标供应商支付。
- 4.3 代理服务费收费细则详见投标人须知附表。

5、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的特点和采购需求编制招标文件。招标文件应当包括以下主要内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；
- （三）投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- （五）投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；
- （六）采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
- （七）采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- （八）拟签订的合同文本；
- （九）货物服务提供的时间、地点、方式；
- （十）采购资金的支付方式、时间、条件；
- （十一）评标方法、评标标准和投标无效情形；
- （十二）投标有效期；
- （十三）投标截止时间、开标时间及地点；

(十四) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式;

(十五) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等;

(十六) 省级以上财政部门规定的其他事项。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构应当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,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的,可以以书面形式向招标采购单位提出申请,但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察 本项目不组织统一的答疑会和现场考察。

四、投标文件

9. 投标文件的语言(实质性要求)

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料,必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面,否则,所提供的外文资料将可能被视为无效材料。(说明:供应商的法定代表人为外籍人士的,法定代表人的签字和护照除外。)

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时,以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位(实质性要求)

除招标文件中另有规定外,本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币(实质性要求)

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 第一部分:资格性投标文件

按照招标文件第四、五章要求，提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

14.2 第二部分:其它响应性投标文件

14.2.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）投标人每项货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

（3）在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对相同服务报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于15%。（实质性要求）

14.2.2 技术服务部分（根据具体项目情况确定）：投标人根据招标文件要求提供的除资格性审查材料以外的其他一切材料。

14.2.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；

（3）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

（4）商务应答表；

（5）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.4 后续服务。投标人按照招标文件中后续服务要求作出的积极响应和承诺。

14.2.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

根据《四川省财政厅关于印发《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》的通知》（川财采[2020]74号）第三条/第（二）款/第4项之规定：“取消收取投标（响应）保证金”。故本项目不再收取投标保证金。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后180天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投

标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

18.2 **资格性投标文件正本 1 份副本 4 份**，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.3 **其他响应性投标文件正本 1 份副本 4 份**，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.4 **单独提供用于开标唱标的“开标一览表”原件2份**，并清楚地标明开标一览表、项目名称、项目编号、投标人名称。

18.5 **电子文档（U盘）一份**。电子文档（U盘）作为存档的重要资料。参考《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）第四十六条及其释义和《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库[2018]2号）第十六条之规定“采购文件可以采用电子档案方式保存等相关规定和释义”。据此本项目供应商响应文件同时也采用电子档案方式保存。电子文档（U盘）作为存档的重要资料，本项目供应商提供的电子文档（U盘）必须与其递交的响应文件正本保持完全一致。

18.6 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，**用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件**。

18.7 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.9 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.10 投标文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称。

19.2 投标文件包括正本、副本和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”以及电子文档（U盘）一份。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”单独密封。投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、招标编号、项目名称。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号应当与投标供应商名称和招标文件的文号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第19条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，

将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。

22.3 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.4 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标

记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

（4）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 中标结果公告

中标公告期限为1个工作日。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

26.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

26.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到四川正焜项目管理有限公司领取中标通知书。联系人：于女士，联系电话：0838-3866521

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 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，与中标人签订书面合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

27.3 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

27.4 中标人在合同签订之后5个工作日内，将签订的合同（一式6份）送四川正焜项目管理有限公司进行合同编号。联系人：于女士，联系电话：0838-3866521

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义

务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

35.2 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

36. 资金支付

采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

七、投标纪律要求

37. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （一）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （二）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （三）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （四）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （五）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- （六）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （七）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （八）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；
- （九）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；
- （十）不同投标人的投标文件相互混装；

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（一）-（十）条情形之一的，同时

将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

九、其他

39. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

(资格性投标文件封面、封皮)

正/副本

资 格 性 投 标 文 件

采购项目名称：

采购文件编号：

投标单位（盖章）：

法定代表人或其代理人（签字）：

投标日期：20 年 月 日

一、法定代表人授权书（实质性要求）

（一）法定代表人身份证明

单位名称：_____；

地址：_____；

姓名：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。（职务：_____，电话_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证（正反面）复印件或扫描件

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日期：XXXX。

注意： 法定代表人参加本项目投标的，仅须出具此证明书。

（二）法人代表授权书

四川正焜项目管理有限公司：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方“XXXX”项目（招标编号：XXXX）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法人代表身份证和授权委托人身份证。

法定代表人签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日期：XXXX。

二、承诺函（实质性要求）

四川正焜项目管理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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（即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的行为）；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。我公司 _____（请据实填写：有/无）记入诚信档案的失信行为。我公司截止至采购公告发布之日前一个工作日 _____（请据实填写：已被/未被）列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“四川政府采购”网站（曝光台）（www.ccgp-sichuan.gov.cn）中任一网站的失信被执行人名单或重大税收



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。

六、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：



三、投标人、法定代表人/主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函（实质性要求）（法定代表人和主要负责人可为同一人）

四川正焜项目管理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

（投标人名称）、法定代表人_____（法定代表人或负责人姓名）、主要负责人_____（姓名）在参加本次政府采购活动前三年内没有行贿犯罪记录，并承诺对此内容的真实性负责，如有虚假愿意承担相应后果。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

四、廉洁承诺书（实质性要求）

供应商廉洁承诺书

本企业参与“_____”（招标编号：____，采购项目编号：_____）项目的采购活动，现郑重承诺：

一、不以任何方式向项目招标采购人员、审批人员、监管及行业主管人员以及评标专家等行贿。

二、不以任何方式托人打招呼、求关照，搞利益结盟，腐蚀党和国家机关工作人员。

以上承诺如有违反，请严肃处理，欢迎监督举报！

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标日期：_____

五、小微企业（监狱企业）声明函（残疾人福利企业提供《残疾人福利性单位声明函》）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元³，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。

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

备注：

1、各投标人根据上述文件规定据实填写《中小企业声明函》，提供虚假《中小企业声明函》的，作提供虚假材料谋取中标予以处理。

2、残疾人福利企业提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见财库〔2017〕141号）。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3、说明：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。

4、中小企业划分标准按照工信部《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号文件和国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知（国统字〔2017〕213号）规定执行。



六、按照招标文件第四、五章要求，其他需要提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(其他响应性投标文件封面、封皮)

正/副本

其他响应性投标文件

采购项目名称：

采购文件编号：

投标单位（盖章）：

法定代表人或其代理人（签字）：

投标日期：20 年 月 日

一、投 标 函（实质性要求）

四川正焜项目管理有限公司：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权XXXX（姓名、职务）代表我方XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的资格性投标文件正本1份、副本4份，其他响应性投标文件正本1份、副本4份，用于开标唱标的“开标一览表”一式两份，电子文档（U盘）一份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后XX天。

六、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX年XXXX月XXXX日。

二、开标一览表

采购项目编号：

序号	岗位	服务人员数量 (人)	岗位工资 (元/月/人)	合计	服务月份按 15个月计算。
1	停车场管理	32			
2	科室零星勤杂	50			
3	后勤保障科勤杂维修	1			
4	导医、导诊	9			
5	核酸采集	8			
6	医助	28			
7	采血员	2			
总计：					

注：“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

三、商务应答表

序号	招标要求	投标应答

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

四、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

投标日期：

六、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

七、技术参数和服务应答表

序号	技术参数/服务内容	招标文件要求	投标文件应答	备注

- 注：1. 供应商必须把招标项目的全部技术参数列入此表。
 2. 按照招标项目技术要求的顺序对应填写。
 3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

八、关于知识产权的相关承诺（实质性要求）

四川正焜项目管理有限公司：

本公司_____（供应商名称）作为_____（项目名称及采购编号）的投标人，郑重承诺：我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

(二) 法律、行政法规规定的其他条件：供应商截止至采购公告发布之日前一个工作日未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn)、“四川政府采购”网站(曝光台) (www.ccgp-sichuan.gov.cn)中任一网站的失信被执行人名单或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。

(三) 根据采购项目提出的特殊条件：

- 1、本项目不接受联合体参与。

注：1、本章资格要求第（5款）中“参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录是指：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，其中较大数额罚款的具体金额标准以财库（2022）3号文为准，即：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、供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

- 3、本章要求供应商提供的资格证明材料必须加盖供应商公章。

- 4、“在参加本次政府采购活动前”是指以本项目采购公告发布之日起算。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1、有效的营业执照副本（清晰的复印件）。（**企业法人**：提交“统一社会信用代码营业执照”。**事业法人**：提交“统一社会信用代码法人登记证书”。**其他组织**：提交“统一社会信用代码社会团体法登记证书”或“统一社会信用代码民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码基金会法人登记证书”。**个体工商户**：提交“统一社会信用代码营业执照”）。

2、法人代表授权委托书、法定代表人和授权代表的身份证（清晰的复印件加盖鲜章）。

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商可提供以下任意一种证明材料）

1) 经具有资质的审计机构审计过的 2020或 2021年度的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注，以及会计师事务所营业执照、执业许可证书、注册会计师证书）（复印件）。

2) 供应商 2020或 2021年度的财务报表复印件（至少包含资产负债表、利润表）；

3) 距投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明复印件；

4) 截至投标文件递交截止时间一个工作日前供应商成立时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件或银行开户证明材料复印件。

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函、格式自拟）。

5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函、格式自拟）。

6、承诺函（详见资格性投标文件格式二）。

7、本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/主要负责人在前三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函（承诺函详见资格性投标文件格式三）。

8、廉洁承诺书（详见资格性投标文件格式四）。

9、供应商截止至采购公告发布之日前一个工作日未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn)、“四川政府采购”网站(曝光台) (www.ccgp-sichuan.gov.cn)中任一网站的失信被执行人名单或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。（由采购代理机构在开标前查询）

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内 容条款及其他商务要求

一、项目概述

(一) 项目概况

本项目为什邡市人民医院临床支撑服务，拟确定一家中标供应商，在临床支撑岗位范围内从事相关辅助性工作。项目预算：9058828.42元，最高限价：7756500.00元。本次采购各岗位人均单价，根据采购人用人需求，据实结算。

(二) 标的名称及所属行业

标的名称	所属行业
什邡市人民医院临床支撑服务	其他未列明行业

二、技术、服务要求

(一) 临床支撑服务岗位及人员要求

序号	岗位	人员要求
1	停车场管理	1、遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。 2、身体健康，能履行相应的岗位职责。 3、服从医院相关部门统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。 4、年满18周岁以上，55周岁以下(女性)，60周岁以下(男性)。
2	科室零星勤杂	1、遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。 2、身体健康，能履行相应的岗位职责。 3、服从医院相关部门统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。 4、男女不限，年满18周岁以上，60周岁以下。
3	后勤保障科勤杂维修	1、遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。 2、身体健康，能履行相应的岗位职责。



		3、服从医院相关部门统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。 4、男性，年龄25-60岁，初中以上文化，具有相关岗位工作经验，身体健康，无违法犯罪记录，无不良嗜好；
4	导医、 导诊	1、遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。 2、身体健康，体检合格，具有正常履行招聘岗位职责的身体条件。 3、服从医院相关部门统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。 4、年满18周岁以上，40周岁以下的中专及以上学历人员，男女不限。有医学相关专业背景的人员优先聘用。
5	核酸采 集	1、遵纪守法，品行端正，待人热情，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。 2、身体健康，能履行相应的岗位职责。 3、服从医院相关部门统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。 4、年满18周岁以上，60周岁以下的中专及以上学历人员，男女不限。有医学相关专业背景的人员优先聘用。
6	医助	1. 大专及以上学历，医学相关专业，年龄18-45周岁以下，身体健康；（从事过临床护理工作的优先，年龄放宽到40周岁以下） 2. 熟练计算机操作； 3. 具有良好的职业道德和较强的责任心，以及较强的沟通和协调能力，对待病员热情。
7	采血员	1、遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。 2、身体健康，能履行相应的岗位职责。 3、服从医院相关部门统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。 4、男女不限，18-45岁，中专以上学历，身体健康，无违法犯罪记录，无不良嗜好，具备护士资格证，有二级乙等以上医院实习经历，有团队意识，善于与人合作。

备注：表格内容仅表明采购人当前用工需求，包含但不限于以上岗位名称，结算时以实际发生的用工情况为准。

（二）临床支撑服务人员基本岗位职责

1、停车场管理人员基本岗位职责

- （1）保障120通道畅通，车场入口车辆有序进入，无车位时及时引导分流车辆。
- （2）严格按照相关规定收取停车费，每日如实上报收费情况并规范交接。

(3) 保障整个停车区域的道路畅通，车辆有序停放，无车位时及时指导分流或排队等候入场。

(4) 医院内非机动车车辆停放在指定区域，由车辆看管值守人员看管，保障非机动车车辆的安全，并按相关标准执行收费。

(5) 按规范和实际需求配置车场相关标识标牌和防汛、安全管理等各类设施设备。

(6) 按《消防法》有关规定对医院车场的消防器材进行日常巡查和月检查，详细记录，检查结果向医院及时汇报，及时整改车场的消防隐患。

(7) 根据医院安排配合完成疫情防控等临时性工作；

(8) 完成领导安排的其他指令性、临时指令工作。

(9) 负责相关管辖区域保洁工作。

2、科室零星勤杂人员基本岗位职责

(1) 遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。

(2) 服从医院相关科室统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。

(3) 严格遵守工作时间，不迟到、不早退、不无故旷工，工作时间不做私人的事情。

(4) 完成上级领导安排的相关工作。

3、后勤保障科勤杂维修人员基本岗位职责

(1) 遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强。

(2) 服从医院后勤保障部统一管理，遵守国家法律法规和医院的相关规定。

(3) 严格遵守工作时间，不迟到、不早退、不无故旷工，工作时间不做私人的事情。

(4) 完成上级领导安排的相关工作。

4、导医、导诊基本岗位职责

(1) 在门诊部主任、护士长的领导下进行工作；

(2) 工作期间按要求着装：穿工作服、工作裤，佩戴胸牌，严格执行导医、导诊人员行为规范；

(3) 熟悉医院环境及科室地理分布，了解医院专科特点、专科就诊时间及相应专家姓名，具备良好的沟通能力。热情接待患者，主动为有需要患者提供咨询导向；

(4) 提前10分钟到岗，做好开诊前的各种准备，如开各诊间门窗、灯、空调、电脑，确保运转正常；检查门诊医生坐诊牌是否悬挂正确，巡视环境安全（从地板到天花板）、查找并排除安全隐患；做好便民服务：如为患者准备好开水、一次性水杯、雨伞、轮椅、针线、老花镜等；

(5) 巡视各诊室医生到岗情况，如未到岗立即报告分诊护士，并耐心为患者做好解释疏导；

(6) 引导患者挂号、候诊检查，协助患者刷卡、取药；

(7) 主动维持好门诊大厅及相邻窗口外环境的秩序，维持诊室内的就诊秩序，保持所管区域的清洁，努力创造一个整洁、舒适、安静、有序、安全的就诊环境；

(8) 主动了解候诊区患者的各种疑问并积极解答，发现异常应立即上报上级护士，发现形迹可疑人员，及时通知门诊保卫人员或秩序维护人员；

(9) 发放各种宣传资料；

(10) 主动为诊病后患者做好二次导诊，包括各种检查的时间、地点方位，办入院手续的程序，缴费取药的地点，需要时协助推送患者。

(11) 在力所能及的情况下，尽自己最大的努力为患者解决就诊困难。

(12) 完成领导安排的其他工作。

5、核酸采集人员基本岗位职责

(1) 严格遵守医院和检验科的各项规章制度，服从分配，坚守岗位。

(2) 采样严格按照生物安全相关规定进行，做好生物安全防护和个人防护。

(3) 严格按照采样流程、采样规范操作，遵守职业道德。

(4) 做好采样前准备，确保各种器材数量充足，质量合格。

(5) 熟练仪器性能及操作流程。

(6) 采样过程中严格执行消毒隔离规范要求。



- (7) 做好标本的登记、编号，保证信息准确对应，保证样本流转无差错，质量不改变。
- (8) 做好采样后的医疗废物分类处理工作。
- (9) 对采样室进行常规消毒处理。
- (10) 按照样本转运要求对样本进行包装、消毒、转运。
- (11) 采样室人员离开采样室前必须检查水、电、门窗的安全，做好采样室安全管理工作。
- (12) 需送第三方检测机构的检测项目，做好相关交接工作，及时查询检测结果。
- (13) 负责完成领导交办的其他工作。

6、医助人员基本岗位职责

- (1) 每天提前10分钟到诊室做好清洁卫生工作，同时对诊室办公用品、一次性用品等进行清理补充，保证全天接诊工作的顺利进行；
- (2) 向每位初诊患者认真介绍诊室医生，消除病人的紧张感和陌生感；
- (3) 协助主诊医生做好病人的检查、治疗、手术等安排工作，尽量陪同导诊服务；
- (4) 合理安排好诊室病人的就诊秩序，保持一对一接诊模式，注意病人隐私性保护；
- (5) 向所有初诊病人介绍与宣传诊室医生，同时在就诊过程中注意把握时机主动向病人进行技术推荐，病案举例，协助医生做好解释工作；
- (6) 随时关注检查、治疗中的病人及手术后的病人，对诊室所有病人的去向做到心中有数；
- (7) 随时留意病人家属，必要时提醒医生邀请家属进入诊室，以方便家属了解病情及诊治过程，必要时请家属共同查看检查情况（报告）；
- (8) 带单时随时查看诊室有无其他候诊病人，安排好手里的病人后迅速返回工作岗位，不得随意逗留；
- (9) 做好医生与其他相关科室的桥梁沟通工作，保持与其他科室的信息通畅，以更好掌握病人相关信息；
- (10) 下班前做好诊室内各种统计报表的填写工作，并交主诊医生审阅后上交。

(11) 负责完成领导交办的其他工作。

7、采血员基本岗位职责

(1) 热爱本职工作，遵守医务人员服务守则与工作原则；

(2) 热情对待病人，与服务对象建立良好的关系，关心他人；

(3) 采血时，严格执行无菌操作，穿工作服，戴工作帽、口罩，洗手；

(4) 采血规定用一次性符合无菌标准的注射器及真空采血管，做到一人一针、一管一巾；

(5) 工作结束后，要对工作台面消毒，操作时有标本、试剂外溅时，应及时消毒；平时要保持环境整洁；

(6) 严格按照《医用废弃物处理办法》处理医用垃圾；

(7) 做好相应的登记统计工作；

(8) 完成科室领导安排的其他工作。

(三) 项目服务时间

1、本项目机动车停车场、非机动车停车场管理为24小时不间断提供服务。

2、科室零星勤杂人员服务人员服务时间为：06:30-11:00；13:30-17:30。

3、后勤保障科勤杂维修、导医、导诊、核酸采集人员、医助、采血员由用人科室安排工作时间，符合劳动法的相关规定。

(四) 项目服务其他要求

1、中标单位招聘的人员需满足“临床支撑服务人员基本岗位职责”，遵守各科室具体岗位的各项规章制度，临床支撑服务人员数量根据采购人具体科室的实际需求与中标供应商据实结算。

2、中标单位招聘的人员无犯罪记录，勤勉忠实，身体健康。

3、中标单位不得擅自更换各岗位人员，需更换的应征得采购单位或具体使用科室主要负责人同意。



4、接到采购单位增加员工的通知后，中标单位应在10个工作日内安排服务人员到岗，并通过使用科室面试后确认录用，根据岗位特殊性和使用科室要求确定试用期，但试用期不超过《中华人民共和国劳动法》第二十一条之规定。在试用期内证明不符合录用条件的，由中标供应商负责辞退或换岗。

5、采购人用人科室为服务人员提供必要的劳动防护措施、执行劳动法的相关规定，用人科室安排员工法定假期轮休。如使用科室严重违反劳动法及其他法律法规应由采购人支付加班费、绩效奖金，提供与工作岗位相关的福利待遇。

6、中标供应商员工发生工伤事故时，自行负责其工伤申报、待遇申领及事后赔偿等工作。如中标供应商存在管理过错，由中标供应商承担相关责任。

7、中标供应商员工因工作失职给采购人造成损失或第三方损失的，由中标供应商承担相应责任，如因采购人硬件设施或第三方人员间接或直接造成的损失由责任方承担责任。

8、中标单位应配置专职管理人员（提供聘用合同、社保资料等）常驻用工单位，便于管理、协调派遣用工事宜。

9、中标单位应对员工遵守国家法律、法规和安全生产、消防安全及采购单位规章制度等进行培训考核，保守采购单位的商业秘密。

10、中标单位必须落实管理服务的措施，提供文明优质的服务，并配合采购单位监督检查员工服务态度、工作质量、工作效率、用人科室满意度调查等。

11、中标单位不得将项目分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权立即终止合同，并要求中标单位赔偿相应的损失。（投标供应商提供承诺函，格式自理）。

12、投标供应商应有培训团队，培训团队人员参加过国家权威机构组织的医院感染培训及安全生产培训，具有国家或省、市医院感染质量控制中心（或疾控中心）颁发的医院感染岗位培训合格证书和城市安全与应急管理研究院或其他主管部门授权的有安全生产监督管理职责的部门颁发的安全生产培训合格证书，为本项目服务人员提供专业的院感培训、安全生产培训、文明礼仪培训及相关技能培训，对项目服务人员进行每季度不少于一次的院感培训，每月不少于一次的安全生产培训、文明礼仪培训及相关技能培训。

13、投标供应商为部分员工提供工作服装，每个员工至少应保证夏装、冬装各两套。

14、本项目中标供应商提供工具及物料、服装等清单；



序号	工种	提供工具及物料清单	工作装	备注
1	停车场管理	提供对讲机≥10部，含备用电池≥10块； 提供手电筒≥3只； 白色礼仪手套≥32双/月； 反光背心≥16件； 雨伞≥16把； 雨衣≥16件； 雨鞋≥双； 电瓶巡逻车1辆； 口哨≥16个； 10、执法记录仪≥6只；	停车场管理员或保安服装，每人冬夏装各2套；	1、停车场车位220个左右；
2	科室零星勤杂	提供勤杂服务人员环境维护及消毒消杀相关工具、消毒物资、易耗品等；	科室零星勤杂人员每人冬夏装各2套；	
3	后勤保障科勤杂维修		后勤保障科勤杂维修人员每人冬夏装各2套；	维修工具及耗材由采购方提供；
4	导医、导诊		导医、导诊提供礼仪职业装；	服装由采购方提供；
5	核酸采集			服装由采购方提供；
6	医助			服装由采购方提供；
7	采血员			服装由采购方提供；

15、对项目的支持性培训团队专业性要求

(1) 投标人需要具有专业的培训团队，能为本项目服务人员提供专业的院感培训。培训团队人员需具备院感培训能力，并对项目服务人员进行每季度不少于一次的院感培训。

(2) 投标人应重视安全生产管理，培训团队人员需具备安全生产培训能力，并对项目服务人员进行每月不少于一次的安全生产培训。



16、安全生产管理要求

(1) 中标人须与医院签订《安全生产责任协议》，并严格遵照国家及地方相关安全法规，因违反安全协议所产生的相关安全责任均有中标方承担。

(2) 由于中标人原因而导致医院发生安全生产事故（火灾、人身伤害，妨碍医院正常秩序，国有资产损失，违反国家法律法规等），中标人须承担全部责任，并按照相关法律法规要求赔偿损失；情节严重的，中标人按要求赔偿后，采购人有权解除合同。

（四）项目服务质量验收标准及考核办法

1、考核等级及拨款设定

甲方依据每月病人对项目服务质量的满意度调查、甲方职工对项目服务质量的满意度调查、甲方对乙方感染控制知识培训覆盖率调查以及停车场管理服务质量、导医、导诊、核酸采集、医助、采血员服务质量、科室零星勤杂、后勤保障科勤杂维修服务质量等考评结果作为拨付乙方后勤服务费的依据。甲方将在通报考核后 7 个工作日内决定拨付、扣减或停拨考核月度服务费。

采购人用人单位根据“什邡市人民医院临床支撑服务人员考核表”相关内容进行考核，考核分科室进行：

(1) 考核分数 90分（含 90 分）及以上则全额拨付当月服务费，考核结果为优：

(2) 考核分数为 89 分（含89分）-85 分，每扣一分扣200元，考核结果为良；

(3) 考核分数为84分（含84分）-80 分，每扣一分扣500元，考核结果为合格；

(4) 考核分数为 80分以下，考核结果为不合格，责令其限期整改，直至整改合格，并扣减 2%当月服务费。

(5) 凡中标单位连续两次考核 80分以下的，甲方有权单方面终止合同，取消其后勤服务资格，并全额扣其所有履约保证金。

(6) 投诉考核：乙方管理部门服务质量和态度的投诉，经双方现场核查，投诉属实，一次扣2000元，双方签字确认，在当月服务费用中扣减。

(7) 岗前培训考核：检查发现未经培训上岗的1人/次扣1000元，连续3次出现未经培训上岗的甲方有权终止合同。

(8) 缺员考核：甲方发现乙方服务人员出现缺员情况，且一周内没有增补，按照投标文件扣除当月该岗位工资及其他费用。超过一周，另扣1人/次扣1000元。全年缺员情况连续出现3次的，甲方有权终止合同。



(9) 以上所有扣减费用均不再返还。

(10) 甲方每月底以书面形式向乙方提供考核结果，对存在的问题要求乙方限期整改，并以书面形式向甲方反馈整改措施及效果。对于甲方提出的问题未限时整改的，加倍扣分。

3、考核形式

乙方每月自查，向甲方管理部门提供自查报告，每月由甲方组织相关职能科室及临床科室负责人对乙方分项进行考核，根据得分拨付上月服务费用。

4、临床支撑服务人员考核要求

序号	考核项目	说明	标准
1	病人满意度	病人对项目服务质量的满意度调查，每月由医院职能部门完成	≥ 90%
2	甲方职工满意度	医院职工对项目服务质量的满意度调查，每月由医院职能部门完成	≥ 90%
3	质量考评	1、停车场管理：由管理部门、使用科室负责人对项目服务质量每月考评； 2、导医、导诊、核酸采集、医助、采血员：由管理部门、使用科室负责人对项目服务质量每月考评； 3、科室零星勤杂、后勤保障科勤杂维修：后勤设备操作及水电维修等服务质量：由管理部门会同相关科室对项目服务质量每月考评。	≥90分
4	投诉回复率	1、接到电话投诉，当日给予回复处理 2、接到书面投诉，三个工作日给予书面回复	100%
5	岗前培训率	员工经岗前培训，考试合格后上岗的比例	100%
6	乙方感染控制知识培训覆盖率	1、手部卫生 2、血液传播性疾病职业暴露预防和处理 3、消毒隔离工作制度 4、医疗废物管理知识	≥ 90%
7	缺员考核	以投标文件的人数为基数，每月考核。按实际减少人员和单项人均单价扣减当月服务费用。	100%
8	专项考核	包括但不限于：私接电源、私藏废品、兼职私陪、地板保养、违反医院管理相关制度按医院管理相关制度处罚	

5、临床支撑服务质量考核评分细则（停车场管理）

科室：

考核时间：

考核标准	分值	评分标准	得分（分）	备注
（一）内部管理（10分）				
1、车场管理服务人员必须经过岗前培训，熟悉车辆指挥的交通手势、熟悉	10	未经培训上岗，不会交通手势，不熟悉车场路标线标，一		



车场各种路标、线标。有处理突发应急事件的能力。		次扣1分。		
(二) 服务要求 (15分)				
1、人员配备符合要求。	5	现场管理人员少于规定人数且管理人员不履行职责的扣2分		
2、在规定服务时间内全体车场服务人员着装统一, 佩戴工作牌; 微笑服务, 礼貌待人。	5	未按规定着装、未佩戴工作牌一次扣0.5分, 对待车主语言粗暴等, 发现一次扣1分。		
3、熟悉停车场分布地理环境位置, 懂得收费系统的操作及车辆停放管理相关规定及要求。	5	对车场分布情况不熟悉, 不懂得收费系统的操作, 未按院方规定要求医院职工提供相关证件和车辆认定的扣1分。		
(三) 服务标准 (30分)				
1、制度完善, 管理规范。	5	未制定停车场管理细则扣1分; 无车辆登记资料和收费档案的扣2分。		
2、停放车辆符合要求。	5	发现一例违禁车辆入内停放的, 一次扣1分。		
4、做好车辆登记和引导, 规范停车。	10	车辆进入不登记又不通过技术手段登记的, 扣1分; 发现一例车辆占用通道或出入口的, 扣1分; 有10辆以上车辆停放超出停车位界限的, 超出10辆, 每例扣1分。		
5、做好安全保障工作, 定期检查车场消防设施设备。做好消防巡检记录。	10	发生一起违法事件造成人生财产安全受损失的, 消防巡检不到位, 无巡检记录的, 发现一例扣3分。		
(四) 环境保障 (10分)				
1、停车场地面干净、无脏物、无垃圾、无沙土。	5	停车场地纸屑、烟蒂、呕吐等脏物, 并在20分钟内未清扫, 发现一次扣0.5分。		
2、设施设备完好。	5	一处设施设备损坏未及时报修或更换的, 一次2分。		
(三) 操作规程 (35分)				
1、进场管理: 门岗收费员应站立举手示意让其车辆减速停下, 待车主取卡后方可放行车辆入场, 同时用对讲机通知车场指挥员引导来车的规范停放。	5	收费员未站立举手示意让车辆停下而导致车速过快发生碰撞的, 一次扣1分; 未使用对讲机通知车场指挥人员引导车辆规范停车的, 一次扣1分。		
2、巡视: 车场指挥员发现车辆漏油、未关车窗、未上锁等现象及时通知车主, 并在值班让录本上做好记录, 同时报	5	发现车辆漏油、未关车窗、未上锁等现象未通知车主、没有相应记录, 不及时上报者, 一		



告当值队长处理。发现无关人员包括小孩或可疑人员到车场时要及时询问并劝其离开。		次扣1分；发现无关人员或可疑人员不及时询问未劝其离开，一次扣1分。		
出场管理：出口收费员应仔细核对出场车辆信息，按收费标准收取停车费并出示收费票据。车辆信息与车主不一致，应及时询问，核实该车具体情况，做好相应记录并上报主管领导处理。	10	未对出场车辆信息核对，不按规定收费或收费不出示票据，一次扣2分。如遇车辆信息与车主不一致，未对该车辆进行询问，未做好相关记录未上报主管领导处理，一次扣2分。		
交接班：接班时清点各岗位所配备的物品、现金的登记核对，如遇现金、物品与登记不符合，应当面与上一班人员提出，直至交接清楚后签字确认。车场指挥员接班后与上一班一起检查在场车辆情况，做好交接记录并签字确认。	5	交接班的物品、现金、车辆情况交接不清楚、未签字确认，一次扣2分。		
岗位上应有的资料：《车辆停放信息登记表》，《交接班登记表》，《公司管理制度》，《停车场有关规定》。	10	每缺少一项扣1分		
考核分数：				
考核人员（签字）：				
备注：考核人员必须具备2名及以上负责人签字为确认。				

6、临床支撑服务质量考核评分细则（科室零星勤杂、后勤保障科勤杂维修、导医、导诊、核酸采集、医助、采血员）

科室：

考核时间：

序号	考核项目	考核内容	评分标准	分值	得分	备注
1	上班纪律	1、出满勤，不迟到、不早退。每周休息2天（不含国家法定节假日全年11天；	1、员工当月未出满勤，扣2分；	2		
2			2、员工当月迟到1次扣1分；	2		
3			3、员工早退1次扣1分；	2		
4			4、员工请事假1次扣1分；	2		
5			5、员工旷工1次扣5分；	5		
6			6、酒后上班或上班时间抽烟的一次扣10分；	10		
7	岗位纪律	1、员工坚守岗位不脱岗；	1、员工未请示导致岗位无人主动脱岗15分钟以上一次扣5分，30分钟以上扣10分；	10		1、脱岗1小时以上按旷工处理；



8			2、上班时间串岗与他人闲聊一次扣1分；	4			
9		2、工作时间 办私事或做工作以外的事情；	1、上班时间办私事一次扣1分，利用职务之便办私事一次扣5分；	5			
10			2、上班时间玩手机、看书、玩游戏等一次扣1分；	5			
11		3、工作期间 履行岗位职责，按科室要求完任务；	1、工作期间不服从科室安排，一次扣5分；	5			
12			2、工作期间与同事不团结，相互推卸工作任务，一次扣5分；	5			
13			3、上班期间与他人发生口角或服务态度生硬的一次扣5分，与他人吵架或被投诉的一次扣10分；	10			
14			4、未按要求完成工作任务未请示主动离开的一次扣2.5分，未完成工作任务导致严重后果的一次扣5分；	5			
15			5、工作期间马虎不认真，导致工作错误的一次扣2.5分，工作错误导致严重后果的一次扣5分；	5			
16	仪容仪表	1、员工上岗期间严格按照科室要求进行着装；	1、员工上岗期间未按科室要求着装的，一次扣2分；	2			
17				2、员工上班期间着装不整洁或工作服严重污损的一次扣2分；	2		
18				3、员工上岗期间违规佩戴装饰物的一次扣1分；	2		
19				4、员工上岗期间披发散发（男生留过长头发不适合岗位劝导无效的）、染发等不符合岗位要求的一次扣1分；	2		
20				5、上岗期间穿拖鞋的一次扣1分；	2		
21	个人防护	1、上岗期间 员工应按医院或科室要求做好个人防护工	1、疫情期间进入医院应按要求佩戴好口罩，发现未佩戴或未按要求佩戴的一次扣3分；	3			



22		作；	2、特殊岗位应严格按照科室要求穿脱防护服流程及注意事项，不服从科室安排的一次扣5分；	5		
23			3、员工应熟悉七步洗手法，同时熟悉手卫生的五个时刻（接触患者前、接触无菌操作前、接触患者后、接触患者血液和体液后、接触患者物品和环境后），未按要求做好防护的一次扣5分；	5		1、个人防护根据科室需求严格执行；
24	合计			100		
考核分数：						
考核人员（签字）：						
备注：考核人员必须具备2名及以上负责人签字为确认。						

三、商务及其他要求

- 1、服务期限：2022年11月1日至2024年1月31日，合计服务时间15个月。
- 2、服务地点：什邡市人民医院。
- 3、各岗位最高限价：

序号	岗位	服务人员数量（人）	人均最高限价（元/月/人）	备注
1	停车场管理	32	3700	
2	科室零星勤杂	50	3800	
3	后勤保障科勤杂维修	1	5300	
4	导医、导诊	9	4200	
5	核酸采集	8	4800	
6	医助	28	4200	
7	采血员	2	4800	
8	合计	130		

- 2、项目预算：9058828.42元，最高限价：7756500.00元；

备注：（1）临床支撑服务人员人均最高限价（元/月/人）包含什邡市最低工资标准、岗位工资、超时工资、社保（五险）、管理费、部分岗位服装（详见本项目中标供应商提供工具



及物料、服装等清单）、税金等。投标供应商应根据什邡市各岗位需求核算投标报价（元/月/人），如投标供应商下浮比例较大，导致人员用工无法招聘，中标供应商应自行承担责任，如采购人需要岗位在10日内仍然无法招聘的，采购人有权进行100元/人/日的处罚，处罚金额不退还。

（2）合同履行期间，除国家或政府的最低工资标准保险基数以及相关费用调整外，人均单价不变。合同履行期间，涉及国家政策性变化的按国家相关政策执行，如：国家或地方政府的最低工资标准、保险基数上调，税金问题等医院按相关政策文件进行调整。

4、岗位工作时间：采购人各岗位工作服务时间不同，中标供应商应根据采购人使用科室具体服务时间为员工签订（**标准工时制、不定时工作制、综合计算工时工作制**）劳动合同。中标单位应向人力资源和社会保障局申请**不定时工作制、综合计算工时工作制**批复文件，如中标单位未按实际工作情况为员工签订劳动合同，导致员工产生的加班工资应由中标单位负责，与采购人无关。

5、服务标准及质量要求：按国家法律规定和合同约定进行服务。

6、验收方法和标准

中标人与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求、招标文件规定的要求和投标文件及合同承诺的内容进行验收。

7、付款方式：根据采购人具体科室的实际需求，按中标供应商各岗位每人每月的投标报价据实结算，总服务费按月支付。

注：本章中所有内容均为实质性要求，若有负偏离，按无效投标处理。

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会应当对符合资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。

3.1.2评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

(1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2资格性检查。

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当同时依法对投标人的资格进行审查。

3.3符合性检查。

3.3.1评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(一) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(二) 存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或

者有效授权代理人签字的；

（三）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（五）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者定制产品的除外）；

（六）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（七）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.3.4有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装。

3.4比较与评价。评标委员会应当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。

3.5复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。



3.6 推荐中标候选供应商。

采用综合评分法的，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。

3.7 出具评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

(六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部

分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）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；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 低于成本价投标处理。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。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名

以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

3.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。

4.2综合评分明细表

4.2.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.2.2对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在本次政府采购活动中实行直接从总分中扣分的惩戒方法，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制。存在一次失信行为的，扣5分，每增加一次失信行为，加扣5分，直至扣完为止。

4.2.3综合评分明细表

本次采购采用综合评分法。综合评分标准：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准		说明
1	报价10%	10分	满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，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：报价得分=（评标基准价 / 投标报价）*10*100% （注：本项目投标报价为人均单项报价合计）		共同评分因素
2	项目实施 方案48%	48分	项目服务 方案（15 分）	1. 根据投标人针对本项目制定的项目服务方案进行综合评分，方案应包含：①组织结构；②职能组织运行流程；③组织监督职能方案；④重要岗位控制措施方案；⑤服务执行进度。具备以上5项内容得15分，每缺少1项扣3分；每有一项内容存在错误或不足的扣1.5分，扣完为止。 注：内容存在错误或不足是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性等情形。	技术类 评分因 素
			人员管理 制度方案 （9分）	2. 根据投标人针对本项目制定的人员管理制度方案进行综合评分，方案应包含：①人员管理制度；②劳动纪律；③违反劳动纪律的处理办法。具备以上3项内容得9分，每缺少1项扣3分；每有一项内容存在错误或不足的扣1.5分，扣完为止。 注：内容存在错误或不足是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性等情形。	
			人员培训 方案 （9分）	3. 根据投标人针对本项目制定的人员培训方案进行综合评分，方案应包含：①组织安排职业及技能培训课件；②安全防范培训课件；③礼仪文明培训课件。具备以上3项内容得9分，每缺少1项扣3分；每有一项内容存在错误或不足的扣1.5	



			<p>分，扣完为止。</p> <p>注：内容存在错误或不足是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性等情形。</p>	
		应急预案 (15分)	<p>4. 根据投标人针对本项目制定的应急预案进行综合评分，方案应包含：①关于员工招聘风险应急预案；②招聘会突发事件应急预案；③人力资源人员应急预案；④重大突发事件应急预案；⑤公共卫生事件应急预案。具备以上5项内容得15分，每缺少1项扣3分；每有一项内容存在错误或不足的扣1.5分，扣完为止。</p> <p>注：内容存在错误或不足是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容无针对性等情形。</p>	
3	管理体系 12%	12分	<p>1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的得2分。</p> <p>2. 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得2分。</p> <p>3. 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书的得2分。</p> <p>4. 投标人具有有效期内的企业社会责任管理体系认证证书的得2分。</p> <p>5. 投标人具有有效期内的信息安全管理体系认证证书的得2分。</p> <p>6. 投标人具有有效期内的企业诚信管理体系认证证书的得2分。</p> <p>注：提供以上1-6项证书复印件或扫描件，并加盖投标人公章。未提供不得分。</p>	共同评分因素
4	培训团队 要求 18%	18分	<p>1. 投标人培训团队具有国家或省、市级医院感染质量控制中心颁发的医院感染管理岗位培训合格证书，每有一人得2分，本项最多得8分。</p> <p>2. 投标人培训团队具有城市安全与应急管理研究院或其他主管部门颁发的安全生产培训合格证书，每有一人得2分，本项最多得8分。</p> <p>3. 投标人培训团队具有医院清洁消毒培训员职业技能等级证书高级及以上的得2分。</p> <p>注：①提供以上1-3项有效的证书复印件或扫描件；②提供</p>	共同评分因素



			持证人员身份证复印件或扫描件；③提供持证人员与投标人签订的劳动合同复印件或扫描件。以上缺一项不得分。所有人员不重复计分。	
5	履约能力 12%	12分	<p>1. 投标人应具备类似项目服务经验，2019年1月1日（含1月1日）以来，投标人每有一个类似项目业绩的得4分，本项最多得12分。</p> <p>注：①本项目类似业绩是指与本项目采购标的相关项目，但业绩内容中至少要包含“医助”、“导医或导诊”或类似服务内容，未包含的不得分；②提供业绩合同关键页复印件或扫描件；③提供合同期内任意1次的转款凭证（发票和银行转账凭证证明），证明必须是所提供的合同期内的服务项目，否则不予认定。以上缺一项不得分。④业绩的服务单位认定：同一服务单位下的多个合同，不论合同名称，服务时段是否相同均按一个业绩计算，即一个服务单位只计算一个业绩。</p>	共同评分因素

5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采用综合评分法的，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供应商为中标候选人；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选人中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人中标供应商，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同

(注：标准文本参考，适用服务类项目)

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、项目行业有关的法律法规及什邡市人民医院临床支撑服务《招标采购文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》（ZK[2022] 号），甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标采购文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目名称及内容

第二条 合同期限与履约时间、地点

第三条 服务内容（包括后续服务）与质量标准

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、名称、服务量、单价、金额小计万元；

2、名称、服务量、单价、金额小计万元。

.....

合计人民币总价款：元，大写：。该合同总价已包括项目设计、产品提供、服务实施、验收合格交付使用之前及质保期内服务等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

款项结算方式：乙方提供的服务经甲方组织验收合格开具验收结算书后，乙方向甲方出据合法有效完整的完税发票，由甲方将验收结算书、政府采购合同、发票复印件等一并交德阳市财政局政府采购监督管理科审核后付款。甲方在个工作日内向市财政局申请支付%的合同价款，余款%作为合同履行质量保证金在服务正常运行满个月时个工作日内

一次性付清。

第五条 项目验收办法

按照国家、行业规定及采购文件的要求，甲方在乙方服务履约完毕时自行组织验收（也可委托相关机构验收），出现问题按有关法律解决。

其他未尽事宜应严格按照国家、行业以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行。

第六条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除质量保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在天内不能达成协议时，应提交仲裁委员会仲裁。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

- 1、合同附件：详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，招标采购文件、中标人的投标文件、有关澄清文件和中标通知书，为本合同不可分割的组成部分，具有同等的法律效力。
- 2、如有未尽事宜，由双方依法协商订立补充合同。合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章并经市公共资源交



易中心合同编号后生效。

4、本合同一式四份，自双方签章并经四川正焜项目管理有限公司进行合同编号后生效。甲乙双方、四川正焜项目管理有限公司和市财政局政府采购监管科各一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章):		乙方(盖章):	
地 址		地 址	
法定 代表 人 (授权代表)		法定 代表 人 (授权代表)	
代 理 人		代 理 人	
联 系 电 话		联 系 电 话	
传 真		传 真	
开 户 名 称		开 户 名 称	
开 户 银 行		开 户 银 行	
银 行 账 号		银 行 账 号	
签 订 地 点			
签 订 日 期	20 年 月 日	签 订 日 期	20 年 月 日