**采购需求**

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

**3.1采购项目概况**

本项目共1个包，成都市双流区黄龙溪镇卫生院因工作需要，拟采购2024年基本公共卫生辅助服务供应商一名。

**3.2服务内容及服务要求**

**3.2.1服务内容**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 717,600.00

采购包最高限价（元）: 681,600.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否涉及核心产品 | 是否涉及采购进口产品 | 是否涉及采购节能产品 | 是否涉及采购环境标志产品 |
| 1 | 成都市双流区黄龙溪镇卫生院2024年基本公共卫生辅助服务项目 | 1.00 | 681,600.00 | 项 | 其他未列明行业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**3.2.2服务要求**

采购包1：

标的名称：成都市双流区黄龙溪镇卫生院2024年基本公共卫生辅助服务项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标 |
|  | 1 | **前提：本章中标注“★”的条款为实质性要求,不满足实质性要求的响应将被作为无效响应。**  ★一、服务内容及要求  **（一）收费管理服务**  1、服务时间  全年365天不间断提供服务。挂号收费入出院窗口2个（根据采购人业务要求进行配置）:要求24小时工作制（夜班制）;夏季工作时间上午8:00-12:00、下午13:30-17:00;冬季工作时间:上午8:30-12:00、下午 13:30-17:00、夜班时间均为：17:00-12:00（具体时间根据采购人工作需要进行调整）。  2、服务内容  2.1门诊挂号收费；  2.2城乡门诊统筹报销；  2.3入出院办理，医保登记、医保报账；  2.4特殊门诊办理及报账；  2.5每日收入汇总，现金收入需每日存入银行；  2.6其他报账类资料登记，各类报表汇总填报；  2.7各类收费发票、凭证、资料的保存、汇总；  2.8根据收费窗口需求配备人员；  2.9根据医院工作安排，完成值班值守工作等；  2.10诊间支付、自助一体机管理及相关票据录入等；  2.11其他临时性交办的收费室工作。  3、服务要求  3.1严格遵守国家的财经纪律和医院财务管理制度；  3.2严格执行财务部门指定的内部操作规程，熟悉收费和物价管理中的相关专业知识；  3.3严格按照规定的物价收费标准进行收费，准确掌握各项药品价格和医疗项目收费范围，做到正确收取款项，不漏收、不重收、不多收、不少收、不乱收、不错收。准确高效，减少病员排队等候时间；  3.4收取现金开具医院统一的票据，票据的书写或打印要清晰工整，能做到准确无误:收付现金要与病员或家属当面点清，开出票据，留有存根复核和备查；  3.5按时按规的做好采购人交办的任务。  **（二）护理管理服务**  1、基本医疗内容：  1.1获取患者身体健康状况的基础数据，记录患者的诊疗数据、在上级医、护、技等专技人员的指导下进行药物配给或治疗工具准备，并提交审核、协助做好患者回访、预约、观察等助理工作。  1.2清洁卫生：帮助老人清洁口腔，修剪指（趾）甲，洗头，洗澡，进行床上浴和整理仪表仪容；为老人更衣，更换床单，清洁轮椅，整理衣物，被服和鞋等个人物品。  1.3睡眠照料：帮助老人正常睡眠，分析造成非正常睡眠的一般原因并解决等。  1.4饮食照料：协助老人完成正常进食，协助老人完成正常饮水；为吞咽困难老人进食、给水等。  1.5排泄照料：协助老人正常如厕，帮助入厕困难老人排泄并清理大小便。  1.6安全照料：协助老人正确使用轮椅、拐杖等助行器；对老人进行扶抱搬移；正确使用老人其他保护器具；预防老人走失、摔伤、烫伤、互伤、噫食、触电、溺水等。  1.7注意事项：不打骂、虐待老人； 2小时为不能自理老人翻身一次，查看老人身体状况（如身体出现红点、压痕、破皮、褥疮、骨裂等等）出现任何意外首先通知负责人，由负责人直接通知家属。护理员每2小时巡视一次房间、老人有特殊要求、随叫随到。每天3餐由专人送饭、喂饭、喂饭结束及时清扫桌面、地面卫生收拾碗筷、倒垃圾。  **（三）老年人健康管理服务**  1、服务清单   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 项目 | 工作内容 | 预估服务量数量 | 单位 | | | 1 | 居民健康档案管理服务 | 新建居民健康档案 | 150 | 份 | | 更新居民健康档案 | 2000 | 份 | | 协助家庭医生签约档案核实、宣传 | 2000 | 人次 | | 2 | 健康教育服务 | 国家基本公共卫生服  务项目宣传 | 50 | 场次 | | 3 | 老年人健康管理服务 | 65岁及以上老年人体检 | 500 | 份 | | 4 | 慢性病患者健康管理 | 64岁及以下慢性病患者及高危人群体检 | 100 | 人次 | | 慢性病患者面对面随访管理 | 300 | 人次 | | 慢性病患者随访信息录入 | 300 | 份 |   备注:居民健康档案管理服务过程中发现的死亡、迁出等不再纳入采购人居民健康档案管理的情况需上报采购人且不纳入中标供应商服务量结算。  2、服务内容与质量标准  2.1居民健康档案管理  （1）新建居民健康档案  ①中标供应商根据采购人工作安排，采取电话预约、医院设点、社区设点、入户摸排等方式完成居民健康档案新建。  ②新建居民健康档案人群为辖区内常住居民(指居住半年以上的户籍及非户籍居民)，以0~6 岁儿童、孕产妇、老年人、慢性病患者、严重精神障碍患者和肺结核患者等人群为重点人群开展新建居民健康档案服务。  ③新建居民健康档案信息如下:姓名，身份证号码，电话，联系人，联系人电话，户籍地址，现住址，民族，血型，文化程度，职业，婚姻状况，医疗费用支付方式，药物过敏史，暴露史，现存疾病史(高血压、糖尿病、冠心病、慢阻肺、精神病、恶性肿瘤、结核病、肝炎等以及确诊时间)，手术史，外伤史，输血史，家族史，遗传病史、残疾情况(按类填写) 和其他医疗卫生服务记录，生活环境情况，收集信息时需真实有效、完整填写。  ④新建居民健康档案信息需填写纸质资料和提供相应电子版资料，并在2个工作日内录入采购人使用的公卫管理系统，录入时要做到录入信息填写完整、真实准确，无逻辑问题。  ⑤中标供应商完成新建居民健康档案信息录入后，2个工作日内需将新建居民健康档案纸质资料收集整理交由采购人，纳入居民健康档案管理。  ⑥服务计量方式:以中标供应商录入采购人使用的公卫管理系统的数据为准。  （2）更新居民健康档案  ①中标供应商根据采购人工作安排，采取电话沟通、医院设点、社区设点、入户摸排等方式逐一核实居民健康档案信息，服务期内同一居民健康档案只更新一次且只核算一次工作量。  ②以采购人使用的公卫管理系统内现有居民健康档案管理数据为基数进行档案更新。  ③更新居民健康档案信息如下:姓名，身份证号码，电话，联系人，联系人电话，户籍地址，现住址，民族，血型，文化程度，职业，婚姻状况，医疗费用支付方式，药物过敏史，暴露史，现存疾病史(高血压、糖尿病、冠心病、慢阻肺、精神病、恶性肿瘤、结核病、肝炎等以及确诊时间)，手术史，外伤史，输血史，家族史，遗传病史、残疾情况(按类填写) 和其他医疗卫生服务记录，生活环境情况，收集信息时需真实有效、完整填写。  ④更新居民健康档案信息需填写纸质材料和提供相应电子版资料，按照采购人提供的居民健康档案信息进行电话或现场核实后，2 个工作日内在采购人使用的公卫管理系统进行更新(只对公卫管理系统内居民健康档案信息不完整或信息错误处进行系统内修改)。  ⑤服务计量方式:以中标供应商录入采购人使用的公卫管理系统的更新数据为准  2.2、健康教育  （1）中标供应商根据采购人实际工作需求，在黄龙溪镇辖区内开展健康教育宣传活动;  （2） 每场次健康教育宣传活动不少于3 个小时，接受健康教育居民人数不得少于30人;  （3） 健康教育活动内容:包含但不限于国家基本公共卫生服务项目的内容、服务范围、服务标准及健康知识等健康教育宣传资料发放、健康教育宣传用品发放国家基本公共卫生服务项目咨询及协助采购人完成各类健康教育讲座及主题活动服务等;  （4）每场次健康宣传教育活动结束后2个工作日内，中标供应商应将健康教育宣传活动开展时拍摄的水印照片 (至少包含开始时一张，结束时一张)、活动签到表、物品发放表等与活动有关的凭证材料提交采购人;  （5）服务计量方式:以采购人与中标供应商双方核实确认后的健康教育活动场次为准。  2.3老年人健康管理  （1）中标供应商根据采购人实际工作需求，为黄龙溪镇辖区内 65 岁及以上老年人提供健康体检协助服务;  ① 采购人根据老年人体检流程的实际需求，开展老年人健康体检服务;老年人健康体检协助服务内容及流程包含但不限于:负责电话通知老年人群参加体检为参加体检人员提供咨询、健康教育服务、负责引导体检人员有序体检、询问流行病学史、录入被体检人个人基本信息、打印体检条码、贴体检条码、发放尿杯体检项目单、流程单、测视力、测身高、体重、腰围、测血压、登记体检人员检查名单、签约家庭医生协议、填写各项体检项目结果、发放早餐(由采购人提供).宣传物品(由采购人提供)、体检资料数据录入、体检资料收集、整理、归档;  ②服务计量方式:以采购人使用的公卫管理系统的老年人健康管理体检数据为准。  2.4、慢性病患者健康管理  （1）中标供应商根据采购人实际工作需求，为黄龙溪镇辖区内 64 岁及以下慢性病患者及高危人群提供健康体检协助服务;  ①采购人根据64岁及以下慢性病患者及高危人群体检流程的实际需求，开展64岁及以下慢性病患者及高危人群体检服务:64 岁及以下慢性病患者及高危人群体检协助服务内容及流程包含但不限于:负责电话通知64岁及以下慢性病患者及高危人群参加体检、为参加体检人员提供咨询、健康教育服务、负责引导体检人员有序体检、询问流行病学史、录入被体检人个人基本信息、打印体检条码贴体检条码、发放尿杯、体检项目单、流程单、测视力、测身高、体重、腰围测血压、登记体检人员检查名单、签约家庭医生协议、填写各项体检项目结果发放早餐(由采购人提供)、宣传物品(由采购人提供)、体检资料数据录入、体检资料收集、整理、归档;  ②服务计量方式: 以采购人使用的公卫管理系统的慢性病患者健康管理体检数据为准。  （2）慢性病患者面对面随访管理  ①中标供应商根据采购人工作安排，为辖区内慢病患者管理人群提供面对面随访服务:  ②对原发性高血压、2 型糖尿病患者提供面对面的随访，须填写纸质随访单和提供相应电子版资料;  ③慢病患者随访要求及内容:  A.高血压:测量血压并评估是否存在危急情况，如出现收缩压≥180mmllg和(或)舒张压≥110mmHig;意识改变、剧烈头痛或头晕、恶心呕吐、视力模糊、眼痛、心悸、胸闷、喘憋不能平卧及处于妊娠期或哺乳期同时血压高于正常等危急情况之一，或存在不能处理的其他疾病时，须报区级医院进行转诊。对于紧急转诊者，应在 2周内主动随访转诊情况。  B.糖尿病:测量空腹血糖和血压，并评估是否存在危急情况，如出现血糖>16.7mmo1/L 或血糖≤3.9mmo1/L;收缩压>180mmHg 和/或舒张压≥110mmHlg;意识或行为改变、呼气有烂苹果样丙酮味、心悸、出汗、食欲减退、恶心、呕吐多饮、多尿、腹痛、有深大呼吸、皮肤潮红;持续性心动过速(心率超过 100 次/分钟);体温超过 39 摄氏度或有其他的突发异常情况，如视力突然骤降、妊娠期及哺乳期血糖高于正常值等危险情况之一，或存在不能处理的其他疾病时，须报区级医院进行转诊。对于紧急转诊者，应在 2周内主动随访转诊情况。  C.若不需紧急转诊，询问上次随访到此次随访期间的症状。  D.测量体重、心率，计算体质指数(BMI)，糖尿病患者还需检查足背动脉搏动。  询问患者疾病情况和生活方式，包括心脑血管疾病、吸烟、饮酒、运动、主食摄入情况等。  E.了解患者服药情况。  F.对血压控制满意(一般高血压患者血压降至140/90 mmHg 以下;>65岁老年高血压患者的血压降至 150/90 mmlg 以下，如果能耐受，可进一步降至140/90mmlig 以下;-般糖尿病或慢性肾脏病患者的血压目标可以在 140/90 mmllg基础上再适当降低)、无药物不良反应、无新发并发症或原有并发症无加重的患者，预约下一次随访。对血糖控制满意(空腹血糖值<7.0mmol/L)，无药物不良反应、无新发并发症或原有并发症无加重的患者，预约下一次随访。  G.对第一次出现血压、血糖控制不满意，或出现药物不良反应的患者，结合其服药依从性，必要时增加现用药物剂量、更换或增加不同类的降压药物、降糖药物，2周内随访。  H.对连续两次出现血压控制、血糖控制不满意或药物不良反应难以控制以及出现新的并发症或原有并发症加重的患者，建议其转诊到上级医院，2 周内主动随访转诊情况。  I.对所有面访患者进行有针对性的健康教育，与患者一起制定生活方式改进目标并在下一次随访时评估进展。告诉患者出现哪些异常时应立即就诊。  J.负责通知慢病患者参加采购人每年组织的一次慢性病患者体检。  K.服务计量方式:以中标供应商完成的纸质随访单为准。  （3）慢性病患者随访信息录入  ①按照采购人工作安排，在采购人使用的公卫管理系统内规范录入慢性病患者随访信息，并将纸质随访记录表册等资料交由采购人纳入慢性病患者健康档案管理；  ②服务计量方式: 以中标供应商在采购人使用的公卫管理系统录入的慢性病患者随访有效数据为准。  **（四）其他履约要求**  1.中标供应商项目管理人员，每月应定期走访各科室，询问了解对人员服务的满意程度及意见建议，现场沟通并做好记录，并根据反馈的意见建议制定整改方案，不断完善服务内容，提高服务质量。  2在采购人院内发生任何与服务相关的问题，中标供应商管理人员应立即指导进行处置，且在4小时内到达现场进行处理，并承担因此产生的经济及法律责任。  3.员工上岗前接受防控知识、个人防护等培训，由供应商自行培训，培训合格后方可上岗，服务期限内中标供应商每月至少培训1次，日常工作中现场管理人员加强对医疗辅助人员的指导，达到院感要求。每月培训完成后，需向采购人提供培训图片、简报等电子版和纸质资料。  4.用人科室每月对服务人员进行考核，对于考核不合格者，采购人有权要求中标供应商更换服务人员。  5.中标供应商须提供满足需求的服务人员数量，并根据采购人实际需要调整岗位和人员。  **（五）考核办法**  1、收费室服务考核表   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 考核内容 | | 分值 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 | | （一）服务态度 | 1、积极主动、认真完成上级安排的各项任务。 | 5 | 服务人员工作不积极，不能按质按量完成工作任务，一次扣1分 |  |  | | 2、爱护公物，正确使用办公设施。 | 5 | 服务人员不爱护公物，不按操作规程使用办公设施，一次扣0.2分 |  |  | | （二）服务质量 | 1、服务人员按照岗位职责完成采购人交办的工作 | 16 | 出现一次差错，酌情扣除1-5分 |  |  | | 2、爱岗敬业，礼貌服务 | 20 | 因服务态度引发患者投诉扣5分/次 |  |  | | （三）内部管理 | 1、服务人员按时上下班，不迟到、早退，不擅离职守，病事假按规定办理相关手续。 | 5 | 未按时上下班，有迟到、早退、擅离职守，病事假未按规定办理相关手续，一次扣0.2分 |  |  | | 2、服务人员服从日常工作分配及加班安排并按时到岗。 | 5 | 不服从日常工作分工及加班安排，一次扣0.2分 |  |  | | （四）人员管理 | 1、未按照服务要求人员数量进行配备人员 | 44 | 在本项目要求的人员数量基础上，当月每少配备1人扣2分 |  |  | | 考核得分 | | |  | | |   2、护理管理服务考核表   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 考核内容 | | 分值 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 | | 职业  道德 | 1.服务态度好,对老人和蔼.语言亲切,解释耐心 | 3 | 说脏话，吵架，对老人态度恶劣者，一次扣1分 |  |  | | 2.工作态度好，熟悉工作职责及质量标准，按要求及时完成组长交给的临时任务 | 8 | 工作态度差，主动性不强，服务质量差，不服从安排，一次扣2分 |  |  | | 3.团结协作，维护集体荣誉 | 2 | 不团结友善，恶意伤害他人，一次扣1分 |  |  | | 工作纪律 | 1.遵守各部门的规章制度； | 2 | 违反各部门规章制度者，一次扣1分 |  |  | | 2.仪表着装整齐，不穿高跟鞋，拖鞋上班，佩戴头花，胸牌； | 5 | 仪表着装不整齐，穿高跟鞋，拖鞋上班，不佩戴胸牌，一次扣1分 |  |  | | 3.上班不迟到、早退、不无故旷工，有事有病请假，不擅自离岗位； | 8 | 上班迟到，早退、有事不请假，中途脱岗者，一次扣2分 |  |  | | 表格书写 | 1.当班护理员完成新入住老人的接待安排工作和老人的物品登记，并书写交班报告，做好交接班工作； | 10 | 新入住老人物品准备不齐全，清点物品不仔细未归位，未介绍环境、作息时间、请假制度和相应护理登记的护理内容、交接班不清楚，书写不正规，一次扣1分 |  |  | | 2.做好护理工作量的登记； | 2 | 未认真登记工作量，一次扣0.5分 |  |  | | 3.如实登记卧床老人的翻身记录卡； | 6 | 翻身卡未登记，翻身后未作局部按摩，发生褥疮，一次扣3分 |  |  | | 生活护理 | 1.按分级护理做好老人的基础护理和晨晚间护理； | 8 | 护理不当造成老人烫伤、损伤、受凉、坠床、跌倒、走失等，一次扣2分 |  |  | | 2.房间规范管理，保持老人床单元整齐、清洁、勤换衣服，衣物无遗失。 | 8 | 房间管理不规范，床单不整齐、清洁，未及时更换和清洗衣被，衣物的遗失，一次扣2分 |  |  | | 3.护理老人做到“三短”、“四及时”、“五到床”、“六洁”。 | 14 | 头发、胡须、指甲未及时修剪，巡视房间不及时，卧床老人热饭菜、热水、开水、便器未到床，头、口、脸、手脚、会阴、皮肤不干净，一次扣2分 |  |  | | 4.掌握老人的生活习惯和思想状态，耐心做好老人心理护理和解释工作； | 6 | 未及时与老人沟通，出现问题未及时解决导致老人情绪激动和过激行为的发生，一次扣1分 |  |  | | 5.保障老人安全，正确使用电器，预防火灾、烧伤、烫伤。 | 8 | 使用电器不正规发生火灾或导致老人烧伤、烫伤，一次扣4分 |  |  | | 6.做好消毒隔离，清污分开，老人用物“一用一消毒”，做好老人的出院终末消毒。 | 6 | 老人用物未定期消毒，便盆未及时清倒，衣被未及时晾晒，一次扣1分 |  |  | | 学习 | 按时参加业务学习和护理查房 | 4 | 违反者每次每项口2分 |  |  | | 考核得分 | | |  | | |   3、老年人健康管理服务考核表   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 | | 1 | 每月按照采购人工作安排和要求，新建居民健康档案数量完成率不得低于每月安排数量的90%；新建居民健康档案信息数据录入合格率不得低于95%；确保档案真实有效。 | 20分 | 每月任务完成率≥90%得6分，完成率＜90%得分=实际完成率/90%\*6分；采购人每月按照不低于中标供应商任务完成量的50%进行质控：录入合格率≥95%得6分，合格率＜95%得分=实际合格率/95%\*6分；档案真实有效率达100%得8分，一例不真实有效扣2分，扣完为止。 |  |  | | 2 | 每月按照采购人工作安排和要求，更新居民健康档案数量完成率不得低于每月安排数量的90%；更新居民健康档案信息数据录入合格率不得低于95%；确保档案真实有效。 | 20分 | 每月任务完成率≥90%得6分，完成率＜90%得分=实际完成率/90%\*6分；采购人每月按照不低于中标供应商任务完成量的50%进行质控：录入合格率≥95%得6分，合格率＜95%得分=实际合格率/95%\*6分；档案真实有效率达100%得8分，一例不真实有效扣2分，扣完为止。 |  |  | | 3 | 每月按照采购人工作安排开展健康教育活动；开展健康教育活动时每场次不少于3个小时；每场次接受健康教育居民人数不得少于30人；每次活动按照采购人工作安排，发放健康教育宣传资料、用品或发放后完整填写物品发放登记表等工作记录；确保活动真实、有效。 | 12分 | 开展健康教育活动时未满3个小时一次扣0.5分；接受健康教育居民人数未满30人，一次扣0.5分；未按照采购人工作安排，发放健康教育宣传资料、用品等，一次扣0.5分；未完整填写物品发放登记表等工作记录一次扣0.5分，扣完为止；一例不真实扣1分，扣完为止。 |  |  | | 4 | 按照老年人健康管理体检内容及流程完成老年人健康体检 | 10分 | 未按要求完成体检，内容不完整1例扣0.5分；资料收集不完整1例扣0.5分，扣完为止。 |  |  | | 5 | 按照64岁及以下慢性病患者及高危人群体检内容及流程完成健康体检 | 8分 | 未按要求完成体检，内容不完整1例扣0.5分；资料收集不完整1例扣0.5分，扣完为止。 |  |  | | 6 | 按照采购人要求，完成慢病患者随访管理要求及内容 | 10分 | 未按照慢病患者随访要求进行随访管理服务，一例扣0.5分，扣完为止。 |  |  | | 7 | 按照采购人工作要求，按时准确录入慢病患者随访信息，利用信息化质控平台对录入信息开展全数据质控 | 5分 | 一条数据录入质量不合格扣0.2分,扣完为止。 |  |  | | 8 | 遵守采购人工作制度、管理规定、服务期间态度端正、按照采购人要求着装，文明用语等 | 4分 | 出现“验收考核内容”内所列条款中任意1项，一次扣0.5分,扣完为止。 |  |  | | 9 | 信访投诉 | 6分 | 每发生一例扣1分，扣完为止。 |  |  | | 10 | 服务期间，中标供应商必须按照采购人要求有序提供服务 | 5分 | 未按照采购人要求提供服务的一次扣1分，中标供应商提供服务期间，造成人群拥堵等秩序混乱的情况一次扣1分，扣完为止。 |  |  | | 考核得分 | | |  | | |   4、考核结果请如实填写，每月考核1次，须采购人签字确认。总体情况：①单项考核得分在90分以上的，付当月此项全部款项；②单项考核低于90分的，每低1分扣除当月当项款项的1%；③单项考核低于80分（不含）为不合格，采购人有权要求换人，连续两次考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同。  ★**二、商务要求（因系统固化原因，本项目商务要求以此部分为准，“3.3商务要求”不作评审依据）**  1、服务期限：自合同签订之日起1年。  2、服务地点：采购人指定地点。  3、付款方式：  3.1采购人在签订采购合同且收到发票后10个工作日内支付合同金额（预估）的40%作为预付款。  3.2根据每月考核后进行结算，第二个月前供应商向采购人出具发票，采购人在收到发票后10个工作日内向供应商付款。  3.3采购人在预算金额内进行支付，每月支付的款项先由预付款的金额进行冲抵，冲抵额度完结后才继续支付；每次款项采购人在收到发票后10个工作日内（预付款除外）将资金按时足额支付到约定账户。  3.4支付前提：中标供应商须提供等额的正规发票，如因中标供应商未按要求提供发票的，采购人有权拒绝支付款项并不承担违约责任。  3.5采购人逾期支付采购资金的违约责任：根据付款方式及合同要求，采购人如逾期支付款项，且未提供合理说明的，则按照每日利率万分之五支付逾期利息。  4、验收：  4.1履约验收主体：成都市双流区黄龙溪镇卫生院  4.2履约验收时间：中标供应商提出验收申请之日起10日内组织验收，考核验收  4.3验收组织方式：自行验收  4.4履约验收程序：一次性验收  4.5技术履约验收内容：按照本项目招标文件中“技术服务要求”及中标供应商投标文件进行验收。  4.6商务履约验收内容：按照本项目招标文件中“商务要求”及中标供应商投标文件进行验收。  4.7履约验收标准：本项目采购人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、招标文件的要求以及投标文件的承诺进行验收。  5、违约责任  5.1除法律规定及本合同约定情形外，采购人与中标供应商双方不得单方面终止合同，单方面终止合同一方应按照合同总额的 20% 支付违约金。  5.2如因中标供应商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采购人造成损失、侵害或未按时按质完成工作内容(包括但不限于给受损方造成的经济损失、受损方为避免或减少损失支出的合理费用，受损方因此向任何第三方承担的法律责任，以及受损方为维护合法权益支出的诉讼费、保全费、鉴定费、公证费、差旅费、律师费等合理费用），采购人有权向中标供应商全部追偿。出现上述情况，采购人有权视情况通知中标供应商终止合同，不向中标供应商支付任何费用，中标供应商向采购人支付合同总价款【20】%的违约金并退还采购人已支付的全部费用。  5.3服务期间，本项目服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等，都由中标供应商自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。  5.4因中标供应商责任，中标供应商逾期通过采购人验收，应按逾期天数向采购人支付合同总价款【1】‰/天的违约金。逾期超过【15】日，视为中标供应商根本违约，采购人有权书面通知中标供应商解除本合同，不向中标供应商支付任何费用，并要求中标供应商退还已支付的全部费用，中标供应商另按本合同总价款的【20】%承担违约责任。中标供应商工作成果未通过采购人验收返工整改的，按照本条约定向采购人承担违约责任。  5.5中标供应商存在其他违反本合同约定的情形，采购人有权要求中标供应商限期改正。如中标供应商在上述期限内未改正，采购人有权解除本合同，并要求中标供应商返还采购人已支付的款项，同时中标供应商除应向采购人支付本合同总价 10% 的违约金外，还应赔偿由此对采购人造成的损失。  5.6除承担违约责任外，中标供应商违约给采购人造成损失的（包括但不限于给采购人造成的经济损失、采购人为避免或减少损失支出的合理费用，采购人因此向任何第三方支付的违约金或赔偿的损失，以及采购人为维护合法权益支出的诉讼费、保全费、鉴定费、公证费、差旅费、律师费等合理费用），采购人有权向中标供应商全部追偿，采购人有权在应付款项中直接扣除该等损失费用，不足部分中标供应商应当及时支付。  6、其他要求  6.1中标供应商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。如因此导致第三方向采购人主张权利的，中标供应商应承担全部责任，并赔偿采购人全部损失，包括但不限于向第三方支付的赔偿、诉讼成本等。  6.2人员要求：为保障项目质量稳定性，非采购人要求，中标供应商不得随意更换参与项目的核心工作人员。如因特殊情况造成人员变动，中标供应商应提前三个工作日，书面报告并提交同等替换人员简历经采购人批准且完成工作交接后方可进行调整，不可因团队人员变动造成项目的停滞或延误。  6.3保密管理：投标时承诺遵守相关保密规定，保证对在从事本项目中获悉的与采购人相关保密信息进行保密。所有通过公共渠道无法获得的信息、数据、报告、分析、研究文件或其他形式的信息，未经采购人同意，不得以泄露、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式给任何第三方，保密期限不受合同期限的限制。  6.4采购文件未尽事宜由采购人和中标供应商在采购合同中另行协商约定。  **三、综合履约要求**  1、投标人针对本项目采购需求及采购人单位实地情况（可自行前往采购人单位考察场地情况、区域位置、科室区位分布等）提供项目服务方案，包括但不限于：  ①供应商针对本项目需求的理解、项目重点难点分析及应对措施（需含对各项服务内容的理解、重难点分析、问题应对措施及建议）；②项目实施计划（针对各项服务内容提供服务工作流程、范围、服务目标说明、服务实施计划等）；③人员管理措施（针对各项服务内容提供服务团队工作岗位的安排、人员培训、管理制度及人员内部考核方案等）；④日常管理制度及监督巡查机制（针对各项服务内容提供总体管理制度、监督巡查机制等）；⑤应急服务方案（针对各项服务内容提供服务过程中服务人员工伤（亡）事件处置、服务过程中服务人员临时缺岗应急处置、服务过程中服务人员劳动争议解决、服务过程中服务安全事故处置方案等）；⑥质量保障措施（针对各项服务内容提供质量控制计划及目标、项目进度保障措施、服务质量投诉整改应对措施等）。 |

**3.2.3人员配置要求**

采购包1：

详见招标文件3.2.2服务要求。

**3.2.4设施设备配置要求**

采购包1：

详见招标文件3.2.2服务要求。

**3.2.5其他要求**

采购包1：

综合履约要求 1、投标人针对本项目及采购需求提供项目服务方案，包括但不限于： ①供应商针对本项目需求的理解、项目重点难点分析及应对措施；②项目实施计划（服务流程、范围、目标说明、服务实施计划等）；③人员配置（服务团队人员配置、工作岗位的安排、人员培训、管理制度及考核方案等）；④日常管理制度及监督巡查机制；⑤应急服务方案（服务过程中服务人员工伤（亡）事件处置、服务过程中服务人员临时缺岗应急处置、服务过程中服务人员劳动争议解决、服务过程中服务安全事故处置方案等）；⑥质量保障措施（质量控制计划及目标、质量管控制度、项目进度保障措施、服务质量投诉整改应对措施等）。

**3.3商务要求**

**3.3.1服务期限**

采购包1：

自合同签订之日起365日

**3.3.2服务地点**

采购包1：

成都市双流区黄龙溪镇卫生院

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1：

1.履约验收主体：成都市双流区黄龙溪镇卫生院 2.履约验收时间：中标供应商提出验收申请之日起10日内组织验收，考核验收 3.验收组织方式：自行验收 4.履约验收程序：一次性验收 5.技术履约验收内容：按照本项目招标文件中“技术服务要求”及中标供应商投标文件进行验收。 6.商务履约验收内容：按照本项目招标文件中“商务要求”及中标供应商投标文件进行验收。 7.履约验收标准：本项目采购人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、招标文件的要求以及投标文件的承诺进行验收。

**3.3.4支付方式**

采购包1：

分期付款

**3.3.5.支付约定**

采购包1： 付款条件说明： 采购人在签订采购合同且收到发票后 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 采购人在预算金额内进行支付，每月支付的款项先由预付款的金额进行冲抵，冲抵额度完结后才继续支付；每次款项采购人在收到发票后10个工作日内（预付款除外）将资金按时足额支付到约定账户。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 60.00%。

**3.3.6违约责任与解决争议的方法**

采购包1：

违约责任 1.除法律规定及本合同约定情形外，采购人与中标供应商双方不得单方面终止合同，单方面终止合同一方应按照合同总额的 20% 支付违约金。 2.如因中标供应商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采购人造成损失、侵害或未按时按质完成工作内容(包括但不限于给受损方造成的经济损失、受损方为避免或减少损失支出的合理费用，受损方因此向任何第三方承担的法律责任，以及受损方为维护合法权益支出的诉讼费、保全费、鉴定费、公证费、差旅费、律师费等合理费用），采购人有权向中标供应商全部追偿。出现上述情况，采购人有权视情况通知中标供应商终止合同，不向中标供应商支付任何费用，中标供应商向采购人支付合同总价款【20】%的违约金并退还采购人已支付的全部费用。 3.服务期间，本项目服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等，都由中标供应商自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。 4.因中标供应商责任，中标供应商逾期通过采购人验收，应按逾期天数向采购人支付合同总价款【1】‰/天的违约金。逾期超过【15】日，视为中标供应商根本违约，采购人有权书面通知中标供应商解除本合同，不向中标供应商支付任何费用，并要求中标供应商退还已支付的全部费用，中标供应商另按本合同总价款的【20】%承担违约责任。中标供应商工作成果未通过采购人验收返工整改的，按照本条约定向采购人承担违约责任。 5.中标供应商存在其他违反本合同约定的情形，采购人有权要求中标供应商限期改正。如中标供应商在上述期限内未改正，采购人有权解除本合同，并要求中标供应商返还采购人已支付的款项，同时中标供应商除应向采购人支付本合同总价 10% 的违约金外，还应赔偿由此对采购人造成的损失。 6.除承担违约责任外，中标供应商违约给采购人造成损失的（包括但不限于给采购人造成的经济损失、采购人为避免或减少损失支出的合理费用，采购人因此向任何第三方支付的违约金或赔偿的损失，以及采购人为维护合法权益支出的诉讼费、保全费、鉴定费、公证费、差旅费、律师费等合理费用），采购人有权向中标供应商全部追偿，采购人有权在应付款项中直接扣除该等损失费用，不足部分中标供应商应当及时支付。

**3.4其他要求**

★（1）单项报价要求：投标人自行根据项目需求情况报出本项目“收费管理服务””护理管理服务“”老年人健康管理服务”的价格。★（2）因系统固化原因，本项目分项报价以《分项报价表2》为准，《分项报价表1》不做评审依据，其中《分项报价表1》中数量写“1”，单价填总价报价。