信阳市中心医院浉河院区护工管理项目

招 标 文 件

采购编号：信财公开招标-2026-118

采　　购　　人：信阳市中心医院

采购代理机构：河南明祥工程咨询有限公司

日　　期：二〇二六年十月

目　　录

第一章 招标公告.....5
第二章 投标人须知.....8
投标人须知前附表.....8
1. 总则.....11
2. 招标文件.....12
3. 投标文件.....13
4. 投标.....15
5. 开标.....15
6. 评标.....16
7. 合同授予.....16
8. 重新招标和不再招标.....16
9. 纪律和监督.....17
10. 需要补充的其他内容.....17
第三章 评标办法.....19
第四章 合同主要条款及格式.....27
第五章 采购内容及要求.....42
第六章 投标文件格式.....46
一、投标函及投标函附录.....48
二、法定代表人身份证明.....50
三、授权委托书.....51
四、分项报价表.....52
五、技术部分.....53
六、综合部分.....55
七、资格审查资料.....56
八、其他材料.....57
河南省政府采购合同融资政策告知函.....65

致政府采购供应商和代理机构的一封信

尊敬的政府采购供应商、代理机构：

您好！非常感谢您一直以来对信阳市政府采购活动的关心和支持！

近年来，信阳市财政局坚持以“服务企业、服务市场、服务基层”为出发点，以规范制度为抓手，以便民利企为目标，通过完善政府采购制度，优化政府采购流程，压缩办理时限，持续提升政府采购电子化水平，推进政府采购工作高效、规范、阳光运行。

为持续优化信阳市政府采购领域营商环境，信阳市财政局成立优化营商环境工作领导小组，定期召开优化营商环境调度会、推进会，党组成员带头解决重大问题，带头完成节点任务，带头落实惠企政策，以工作机制创新推进工作延伸。一是持续为各交易主体提供优质服务。在法律职权内明确采购人主体责任，减少审批事项；汇编印发政府采购相关政策规定和政府采购操作指南及流程图，方便各交易主体参与我市政府采购活动；启用“不见面开标评标”系统，实现招标采购的全流程电子化。二是落实惠企政策。免收招标文件费用、投标保证金、履约保证金，货物类、服务类政府采购项目免收质量保证金，工程类政府采购项目收取不超过合同金额3%的质量保证金，且不得以现金形式收取，建议采购人根据项目实际情况免收质量保证金；给予中小微企业价格扣除优惠，货物服务采购项目给予小微企业报价的15%—20%（工程项目为5%）扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；鼓励采购人提高首付款或预付款比例，首付款或预付款支付比例原则上不低于合同金额的50%，对于中小微企业，首付款或预付款支付比例可提高至不低于合同金额的70%；加大政府采购合同融资政策宣传，推进政府采购合同融资，为中标企业开辟融资“绿色通道”。三是设置政府采购项目服务专员，提供全流程服务。信阳市财政局在每个部门预算科室设立一名政府采购项目服务专员，全流程为中标供应商服务。在政府采购项目中，遇到任何问题均可以和服务专员联系，如采购人不按照规定签订合同、不按照合同约定对项目履约验收、不按照合同约定付款等问题。

尽管做了一些工作，但我们深知，离贵公司的期望还有差距。恳请贵公司对我们的工作提出宝贵意见，并持续给予关注、支持和监督！

凡涉及信阳市政府采购领域营商环境的任何问题，贵公司均可通过专线电话0376-6699123、电子邮箱czyszb228@163.com，与信阳市财政局优化营商环境办公室随时沟通交流，我们将竭诚为各位供应商服务，全力解决贵公司遇到的困难。

再次感谢贵公司对信阳市政府采购工作的关心和支持！

信阳市财政局

电子招投标特别提示

一、投标人注册

凡有意参加本项目的投标人，请登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/）”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知的相关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据《信阳市公共资源交易网》左侧下载中心有关办理 CA 数字证书的要求，准备好 CA 办理所需资料，到信阳市公共资源交易中心一楼 CA 窗口现场办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标（采购）文件(*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/）”网站下载中心栏目内下载或在招标（采购）文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

投标人须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1.投标（响应）文件格式中所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人的 CA 印章。

2.投标（响应）文件格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方**（不含授权委托书委托人签字）**都须加盖法定代表人 **CA 印章。**

六、投标文件份数

加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1.电子投标（响应）文件的递交

各投标（投标人）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2.除电子投标（响应）文件外，不再接受任何纸质文件、资料原件等。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接收确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

十、特别提醒

投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

第一章 招标公告

项目概况

信阳市中心医院浉河院区护工管理项目招标项目的潜在投标人应在登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统进行网上投标、获取招标文件，并于 2026 年 11 月 16 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：信财公开招标-2026-118。

2.项目名称：信阳市中心医院浉河院区护工管理项目。

3.采购方式：公开招标。

4.预算金额：3542400.00 元/年

最高限价：3542400.00 元/年

序号	包号	包名称	包预算（元/年）	包最高限价（元/年）
1	信财公开招标-2026-118-1	信阳市中心医院浉河院区护工管理项目	3542400.00	3542400.00

5.采购需求：

5.1 采购范围：采购信阳市中心医院浉河院区护工人数 108 名（具体详见招标文件第五章“采购内容及要求”）；

5.2 服务期限：三年，合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利；

5.3 服务地点：信阳市中心医院浉河院区；

5.4 服务质量：符合国家及行业相关标准，满足采购人要求；

5.5 资金来源：自筹资金，已落实。

6.合同履行期限：同服务期限。

7.本项目是否接受联合体投标：否。

8.是否接受进口产品：否。

9.是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购，该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第六条第三款之规定：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购项目实现的情形。本项目落实节约能源、保护环境、

扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125 号文件的规定，采购人及代理机构应对投标人进行信用记录查询，具体查询渠道为：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。为避免采购人核验错误，建议投标人提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，提供查询网页截图。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司基本信息、股东及出资信息）。

三、获取招标文件：

1.时间：2026 年 10 月 26 日至 2026 年 10 月 30 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）；

2.地点：登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统进行网上投标；

3.方式：投标企业登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站进行交易主体注册。自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。投标企业凭 CA 数字证书登录会员系统后下载招标文件(*.XYZF 格式)，下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开。

4.售价：0 元。

四、投标截止时间及地点：

1.时间：2026 年 11 月 16 日 9 时 00 分（北京时间）；

2.地点：投标人必须在投标截止时间前通过信阳市公共资源交易中心电子招投标系统上传加密的电子投标文件(*.XYTF 格式）。注：加密电子投标文件逾期上传采购人不予受理。

五、开标时间及地点：

1.时间：2026 年 11 月 16 日 9 时 00 分（北京时间）；

2.地点：AI 机器人开标虚拟一厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限：

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》和《全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1.本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非

加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

2.投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

3.逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。

4.不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

5.监督单位：信阳市财政局政府采购科

联系电话：0376-6699188

6.代理费的收取：

6.1 招标代理服务费收费标准：参照河南省招标代理服务收费指导意见《豫招协〔2023〕2 号》文件的规定收取；

6.2 本次项目具体收费金额：47500.00 元；

6.3 费用支付方：中标单位。

特别提示：投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密等。如有答疑澄清系统会自动提醒，请投标人在开标当天时刻关注并刷新业务系统，在规定时间内完成答疑澄清，逾期后果自负。投标人在线签到时，应如实准确地填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1.采购人信息

名称：信阳市中心医院

地址：信阳市四一路一号

联系人：梅女士

联系方式：0376-6212580

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南明祥工程咨询有限公司

地址：河南省信阳市羊山新区前进街道办事处建业壹号城邦 1 幢

联系人：楚潇杰

联系电话：18737693532

3.项目联系方式

项目联系人：楚潇杰

联系方式：18737693532

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名称：信阳市中心医院 地址：信阳市四一路一号 联系人：梅女士 联系方式：0376-6212580
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南明祥工程咨询有限公司 地址：河南省信阳市羊山新区前进街道办事处建业壹号城邦 1 幢 联系人：楚潇杰 联系电话：18737693532
1.1.4	项目名称	信阳市中心医院浉河院区护工管理项目
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	预算金额 （最高限价）	**预算金额（最高限价）：3542400.00 元/年** 注：1.投标报价超过预算金额（最高限价）按无效响应处理； 2.本预算金额为每年的预算金额。
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	采购信阳市中心医院浉河院区护工人数 108 名（具体详见招标文件第五章“采购内容及要求”）
1.3.2	服务期限	三年，合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利
1.3.3	服务质量	符合国家及行业相关标准，满足采购人要求
1.4.1	投标人资格 要求	**1.投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：** （1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2025 年度财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明）； （3）依法缴纳税收的证明材料（提供开标前 12 个月内任意 3 个月纳税证明，新成立公司不足 3 个月的，按已缴纳月份提供。如依法免税的，提供相关部门出具的证明文件）； （4）依法缴纳社会保障资金的证明材料（提供开标前 12 个月内任意 3 个月

		缴纳社会保障证明，新成立公司不足 3 个月的，按已缴纳月份提供。不需要缴纳社会保障资金的投标人，提供相关部门出具的证明文件）； （5）具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺书，格式自拟）； （6）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的证明材料（提供承诺书，格式自拟）。 **2.落实政府采购政策满足的资格要求：** 本项目非专门面向中小企业采购，该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第六条第三款之规定：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购项目实现的情形。本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。 **3.本项目的特定资格要求：** **3.1.信用要求：**根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125 号文件的规定，采购人及代理机构应对投标人进行信用记录查询，具体查询渠道为：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。为避免采购人核验错误，建议投标人提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，提供查询网页截图。 **3.2.其他要求：**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司基本信息、股东及出资信息）。 **注：以上所示资料必须按照要求提供，未提供或提供不全要求的视为不满足资格要求。**
1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受 □接受
1.5	付款方式	实行按月结算，采购人于次月支付上一自然月对应的服务费用。
1.10	投标预备会	☑不召开 □召开，召开时间：/　　召开地点：/
1.11	分　包	☑不允许

		□允许
2.1	构成招标文件的其他材料	有关补遗书等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 15 日前
2.2.2	投标截止时间	2026 年 11 月 16 日 9 时 00 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为其他需要补充的内容
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
3.6	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 □允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	符合招标文件 第六章 投标文件格式有关签字盖章的要求。
3.7.4	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：AI 机器人开标虚拟一厅
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： 5 人，其中业主评委 1 人，技术、经济类专家 4 人； 评标专家确定方式：专家从政府采购专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否，推荐的中标候选人数：3 名
7.3	履约担保	无
10. 需要补充的其他内容		
10.1	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.2	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招

		标投标阶段的规定，按投标邀请书、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。
10.3	代理服务费	1.采购代理服务费：47500.00 元； 2.本项目代理服务费按不高于“豫招协〔2023〕2 号”规定的收费标准收取，中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性付清。本项目中标服务费的收取按差额定率累进法计算，单标段合计上限不得超过 10 万元； 3.收费标准：①预算金额的 100 万元(含）以下部分费率为 1.7%； ②预算金额的 100 万元-500 万元（含）部分费率为 1.2%； ③预算金额的 500 万元—1000 万元（含）部分费率为 0.7%； ④预算金额的 1000 万元—5000 万元（含）部分费率为 0.4%。
其他补充内容	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。
	1.本项目所属行业归类：租赁和商务服务业； 2.中标单位中标后需提供同电子投标文件完全一致的纸质版投标文件3套。	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标采购方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标最高限价：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限、服务质量

1.3.1 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的服务质量：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 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的，重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 投标预备会

不召开

1.11 分包

投标人在中标后不得将中标项目进行分包。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同主要条款及格式；

（5）采购内容及要求；

（6）投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将澄清内容予以发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距

投标截止时间不足 15 天的，并且澄清的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看澄清内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将修改内容予以发布。如果修改的内容可能影响投标文件编制且发出的时间距投标截止时间不足 15 天的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在信阳市公共资源交易系统发出的文件为准。

2.3.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录

（2）法定代表人身份证明

（3）授权委托书

（4）分项报价表

（5）人员配置情况表

（6）服务方案

（7）综合部分

（8）资格审查资料

（9）其他材料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人报价应在不低于投标人成本的基础上根据市场行情和自身实力自主报价，且投标人报价不得高于采购单位预算价，否则投标将被否决。**投标报价应包含本次拟派服务的人员工资、五险一金等福利待遇、服务人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等、服务人员的统一服装，服装费、2-3 人管理人员费用、工具(轮椅、平车、运送箱等)费及工具维修费、夜班费、加班费及节假日补助费用等服务期限届满前所发生的一切费用。**

3.2.2 投标人以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。投标人的投标报价应包括服务期间所发生的一切费用，如果投标人在被确定为中标供应商并签署合同后，在服务工作中出现硬件、软件

等的任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。

3.2.3 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，考虑服务期间的价格风险因素，中标价在合同实施期内不得调整，同时也不因市场价格变动而调整。

3.2.4 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

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

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金：

无。

3.5 资格审查资料

3.5.1“投标人基本情况表”应附投标人营业执照或其他组织证明文件等材料。

3.5.2 按照“投标人须知前附表”1.4.1 要求，提供其他相关材料。

3.6 备选投标方案（不允许）

投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的

组成部分。其中，投标附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、质量要求、投标有效期、采购范围作出响应。

3.7.3 投标文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标文件格式为“*.XYTF”。电子投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用投标人数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 电子投标文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至信阳市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3.7 条、第 4.2 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在本章规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.1.2 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密等。如有答疑澄清系统会自动提醒，请投标人在开标当天时刻关注并刷新业务系统，在规定时间内完成答疑澄清，逾期后果自负。投标人在线签到时，应如实准确地填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

投标人需在解密开始后 20 分钟内完成解密。在投标文件解密过程中，因投标人原因，造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册 。

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保：无。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）通过资格审查的投标人不足三家的；

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉、质疑

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

10. 需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10.2 需要落实的政府采购政策

10.2.1 小型微型企业认定及评标价格评审

内容	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业

投标价格=	投标报价	投标报价	投标报价×（1-15%）	投标报价×（1-15%）

10.2.2 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、“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知”的规定、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政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）、河南省财政厅河南省工业和信息化厅《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购〔2013〕14 号）文件规定，本项目对小型和微型企业的价格给予 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

10.2.3 根据财政部、司法部联合印发《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受 15%的价格扣除，但必须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，否则评审时不予价格扣除优惠。

10.2.4 根据财库〔2017〕141 号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、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》（见投标文件格式），并对声明的真实性负责。

第三章　评标办法

评标办法前附表（综合评估法）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		落实政府采购政策满足的资格要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信用要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.2	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照或其他组织证明文件名称一致
		投标函签字盖章	符合第六章“投标文件格式”的投标函签字盖章规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		服务质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标报价	低于（含等于）预算价（最高限价）
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 （总分 100 分）	商务部分：20 分 技术部分：35 分 综合部分：45 分 投标人综合得分=商务部分+技术部分+综合部分
2.2.2 (1)	商务部分 （20 分）	投标报价 （20 分）	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分。其

			他投标人的报价得分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价）×20 注：1.价格分计算保留小数点后两位； **2.根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：** （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%； （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%； （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%； （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 **3.优惠政策：对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性等单位的投标报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。** 注：只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。
2.2.2	技术部分	整体服务方案	根据投标人针对本项目提供的项目整体方案（包含但不限于：

(2)	（35 分）	（3 分）	管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案、对接响应管理方案等方面）由评委进行评分： ①方案要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分； ②方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述，基本能够适用于本项目的得 2 分； ③方案仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 1 分； ④方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
		服务质量控制方案（3 分）	根据投标人针对本项目提供的服务质量控制方案（包含但不限于：护工准入机制、服务标准化与流程规范、全过程监督与考核制度等）由评委进行评分： ①方案要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分； ②方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述，基本能够适用于本项目的得 2 分； ③方案仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 1 分； ④方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
		投诉处理方案（2 分）	根据投标人提供的投诉处理方案（包含但不限于：处理投诉机构、投诉处理具体流程、信息反馈处理流程、信息反馈处理时间等）由评委进行评分： ①方案要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 2 分； ②方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述，基本能够适用于本项目的得 1 分； ③方案仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 0.5 分； ④方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
		责任及事故纠纷的预防解决措施	根据投标人所制定的责任及事故纠纷的预防解决措施（包含但不限于：事故纠纷防范监管措施、责任及事故纠纷分级管理、

		（2 分）	事故纠纷解决流程及方案等）由评委进行评分： ①措施要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 2 分； ②措施所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述，基本能够适用于本项目的得 1 分； ③措施仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 0.5 分； ④措施所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
		应急预案 （8 分）	投标人需提供针对本项目制定的应急预案，包含但不限于：①患者转运意外、②标本药品差错、③院内安全事故、④其他紧急事件应急处理预案），方案要点齐全无缺漏项得 8 分。每缺一项扣 2 分，扣完为止。
		内控制度和人员管理制度 （5 分）	投标人需提供针对本项目制定的内控制度和人员管理制度，包含但不限于：①岗位工作标准、②服务质量标准、③作业流程自查制度、④内控制度、⑤保密制度、⑥廉洁敬业制度、⑦员工日常管理办法、⑧仪容仪表要求、⑨请销假制度、⑩奖惩措施，方案要点齐全无缺漏项得 5 分。每缺一项扣 0.5 分，扣完为止。
		培训方案 （6 分）	投标人需提供针对本项目制定的培训方案，包含但不限于：①培训内容（含患者安全、基础急救知识、标本/陪检流程）、②培训形式、③培训计划等，方案要点齐全无缺漏项得 6 分。每缺一项扣 2 分，扣完为止。
		院感管理方案 （6 分）	投标人需提供针对本项目制定的院感管理方案，包含但不限于：①院感防控方案、②员工安全防范措施方案等，方案要点齐全无缺漏项得 6 分。每缺一项扣 3 分，扣完为止。
2.2.2 (3)	综合部分 （45 分）	企业业绩 （12 分）	投标人须提供 2023 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准）与本项目服务内容相关的类似业绩，每提供一份得 2 分，最多得 12 分。 **注：需提供中标（成交）通知书、中标（成交）公示截图及合同协议书扫描件，提供不全或未提供不得分。**
		信息化服务能力 （13 分）	1.投标人提供运送信息化服务系统，系统需至少包含①医护人员在线下单功能、②实现标本电子扫描登记功能、③实现预约检查功能、④运送任务追溯功能、⑤抢单管理系统等相关功能，每提供 1 项对应的功能截图得 2 分，满分得 10 分。

			2.投标人提供的信息化管理系统，有中华人民共和国公安部监制的三级及以上信息系统安全等级保护备案证明文件得 3 分，二级信息系统安全等级保护备案证明文件得 1 分。（投标人自主研发的，须提供软件著作权证书、等级保护备案证明文件；投标人从第三方获取的，提供第三方的授权使用协议或其他相关证明、第三方对应的软件著作权证书、等级保护备案证明文件。无相关证明材料的不得分。）
		拟派项目团队（18 分）	1.投标人拟派驻本项目项目管理人员：①具有医疗卫生或管理相关专业本科及以上学历的得 2 分；②具有人社部门颁发的相关人力资源管理职称证书得 2 分；③具有有效期内的红十字救护员证书的得 2 分。 **注：需提供项目管理人员学历证书或资格证书等相关证明材料，以及开标前三个月（不含 10 月）内任一个月本单位为其缴纳的社保证明，未提供的不得分。** 2.项目服务人员（不含项目管理人员）具有医学或药学或护理或医技相关专业资格证书的，每有一个得 2 分，满分 12 分。**注：需提供以上人员劳动合同、专业资格证书。项目服务人员为同一人时不累计得分。**
		服务承诺（2 分）	投标人提供护工服务严格遵守相关法律规定及医院规章制度，并自行承担相应法律责任，无条件接受医院服务质量监督的相关承诺的得 2 分。

1. 评标方法（综合评估法）

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相同时，按投标报价由低到高排列；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表；

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）综合部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，其投标作无效标处理，不得进入详细评审。

3.1.2 投标人有以下情形之一的。其投标作废标处理：

(1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围；

(2）有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2）总价金额与依据单价金额计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1）按本章第 2.2.2(1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

(2）按本章第 2.2.2(2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3）按本章第 2.2.2(3）目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。每个投标人的最终得分为所有评委打分的算术平均值作为该投标人的最终得分，计分四舍五入至小数点后两位。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1.未通过第三章评标办法资格评审、符合性评审的；

2.不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

3.投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；

4.以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

5.属于串（围）标行为的；

6.评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

7.不具备招标文件中规定的资格要求的；

8.文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；

9.不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律法规或规章规定可以废标的其他情形。

备注：按照《信阳市财政局关于印发信阳市政府采购行为规范的通知》（信财购〔2018〕2号）第五十八条“对于投标文件中非实质性响应条款或不影响采购项目实质性履行的投标文件缺陷，经过采购人认定不影响项目实施的，可以澄清后继续评审的，评审专家不得随意废标。”，采购人和代理机构认为不影响实质性响应和公平公正的，可以要求评审小组对该项目继续评审，并由采购人和代理机构做好相关事实、依据记录，采购人和代理机构对继续评审的决定负责。

第四章 合同主要条款及格式

（合同格式仅供参考，具体以甲乙双方签订为准）

信阳市中心医院浉河院区护工管理项目

服务合同

签订地点：信阳市中心医院

签订日期：2026 年 月 日

一、总则

第一条 本合同当事人

甲方（采购人）：信阳市中心医院

统一社会信用代码：_____

地址：　　联系人：

乙方（中标供应商）：　　有限公司

统一社会信用代码：_____

地址：　　联系人：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及“信阳市中心医院浉河院区护工管理项目”（项目编号：信财公开招标_____）文件的要求和中标结果，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款：（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文件、投标文件、中标通知书等均为本合同不可分割的一部分）。

第二条 基本情况

物业类型：信阳市中心医院浉河院区护工管理服务

服务地点：信阳市中心医院浉河院区

第三条 乙方提供服务的受益人为甲方和本物业的使用人，甲、乙双方均应承担履行本合同的相应责任。

二、服务事项

第四条 具体委托管理事项见本项目招标文件第五部分附件 1“采购人需求”。

乙方应当明确：护工仅可开展辅助性工作，不得独立实施医疗、护理技术操作，所有涉及医疗相关操作必须在本院在岗护士现场指导下开展；严禁护工独立从事诊疗操作，违规操作产生全部责任由乙方承担。

三、服务期限

第五条 服务期限：服务总周期为三年，合同实行一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，可续签下一年的合同；否则，甲方有权不予续签并解除当期合同。本合同本期经营时间为：2026 年__月__日至 2027 年__月__日。

5.1 本项目为一次招标、分年度签署合同模式。每年度合同到期前 30 个工作日，甲方完成上一周期全部考核评价。

5.2 若因甲方财政年度预算未获得批复，甲方有权不予续签下一年度合同，不承担违约责任，甲方应当提前 30 日书面通知乙方。

5.3 续签前甲方有权复核乙方政府采购信用、行政处罚、失信记录，即使上年度考核合格，乙方存在重大失信记录的，甲方有权不予续签。

5.4 若合同到期不续签，乙方应当配合设置不少于 15 日服务过渡期，保障医院护工服务平稳交接，不得擅自停止服务。

四、双方权利义务

第六条 甲方权利义务

1.代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2.审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

3.甲方有权在任何合理的时间检查并监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，乙方应予以配合；甲方有权对乙方的服务人员进行与服务项目相关的业务调度、工作表现检查，包括上下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉等。对乙方不称职的负责人和护工，甲方有权要求乙方更换。逾期不予处置的，纳入月度质控考核，甲方可出具书面整改通知书；拒不处置造成严重后果的，视为履约严重瑕疵，按本合同违约条款处理。

4.负责收集、整理管理所需资料，适时提供给乙方。

5.甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后 3 个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。对乙方不称职或经考核不合格的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。

6.协助乙方做好管理工作。

7.按时支付管理费给乙方。

8.招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其他权利义务。

9.为乙方提供办公场所。

10.组织开展月度质控考核、年度履约验收，验收报告作为下一年续签的依据。

第七条 乙方权利义务

1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。

2.乙方不得全部或部分转包或分包项目内容，亦不得就项目实施工作的全部或部分寻求与第三方合作。否则，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交有关档案资料。

3.对物业使用人违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理。

4.在日常管理过程中，对无法解决的事项、物业设施需要维修、保养或发生的问题应及时告知甲方。

5.对本物业的公用设施不得擅自占用或改变其使用功能，并负责所辖区域办公场所的安全管理。

6.乙方应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对服务人员进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故，减少职业危害。为服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，做好服务人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全。因乙方人员履职不当、乙方管理过错造成的劳资纠纷、人身损害、财产损失，由乙方承担相应法律责任。若甲方因此被第三方追责、承担赔偿，甲方有权依据甲乙双方过错责任比例向乙方追偿，追偿范围包括赔偿金、诉讼费、鉴定费、合理律师费等。

7.保险风险提示：乙方作为用人单位及服务提供方，应当自行办理雇主责任险、公众第三者责任险等商业保险，用于化解用工及服务过程中的人身损害赔偿风险。保险的投保、续保、保费缴纳均属于乙方自身经营责任，由乙方自主完成，甲方不参与保险办理、不核验保险单据。如因乙方未投保、保险保额不足、

保险失效，导致乙方无力承担赔偿责任，进而造成甲方对外赔付的，甲方有权就全部实际损失向乙方进行追偿。

8.乙方应按照甲方服务要求和标准提供服务人员（注：护工的工作不允许兼职；严禁护工私自向患者及家属收费、收受红包礼品、泄露患者隐私信息，一经查实，甲方有权要求立即更换人员并按考核细则予以扣罚）。新上岗人员准入年龄 18-60 周岁，上岗时须向甲方提交医学/非医学专业毕业证、身份证复印件存档备查；重要岗位人员聘用要经甲方审定。

9.人员缺岗管理：本项目服务费按照实际到岗人员据实按人按日结算，岗位人员缺岗期间，甲方不予支付该岗位对应服务费。乙方发生人员缺口，应当在 24 小时内启动人员招聘补位，并采取合理临时顶岗措施，最大限度降低对临床服务的影响。普通岗位应当 7 日内补齐人员；关键岗位（担架工、ICU/手术室等重点科室护工）应当 10 日内补齐人员。

10.人员缺口纳入本项目月度质控考核评分。出现岗位空缺，甲方有权出具整改通知书，要求乙方加快人员补充。出现下列情形，视为乙方严重履约瑕疵：

①单月累计岗位缺岗总人天数≥15 人/天；

②同一关键岗位连续空缺超过 10 日；

③连续两个月均出现较大人员缺口，经甲方两次书面整改后仍得不到改善。

发生上述严重履约瑕疵，甲方除据实结算服务费外，有权依据附件 3 质控细则扣减月度考核分数；考核分数不达标，按照附件 2 服务质量指标执行扣罚；经三次书面整改仍不能满足岗位配置要求的，甲方有权依据合同约定解除本合同。

11.保密义务：乙方及全部护工对工作接触到的患者病历、个人身份信息、病情、医院内部业务资料承担保密义务，不得泄露、复制、外传。因乙方原因发生信息泄露，乙方承担由此产生的全部赔偿责任。

12.舆情处置：因乙方人员服务、乙方管理过错引发舆情事件，乙方应当第一时间配合甲方开展处置工作，并承担因乙方过错产生的相关处置费用。

13.乙方应依法为所服务人员办理劳动用工手续，并在其聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等事项上，切实保障服务人员的合法权益。乙方服务人员的工资、社会保险等福利待遇，须符合国家及地方有关规定，并按时、足额予以发放与缴纳。所有服务人员应统一着装，相关费用包括但不限于服装费、2 至 3 名管理人员费用、院感培训、日常消毒及防护耗材、税金、工伤及意外赔付费用、工具（如轮椅、平车、运送箱等）购置及维修费、夜班费、加班费及节假日补助等，均由乙方承担。

14.乙方与服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与服务人员交涉解决并自行承担相关责任，积极处理好纠纷，以免影响甲方的服务工作。如出现影响甲方服务工作或造成经济赔偿的情况，所有损失均由乙方承担。

15.乙方应教育、督促乙方服务人员在向甲方提供服务期间，按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服从甲方业务层面的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

16.乙方投标文件中，所有作为评审评分依据的本项目管理人员（项目经理、现场负责人等管理岗位

人员，以投标文件递交、被评标委员会采纳作为评分的人员为准），必须为本项目专职在岗履职，劳动关系真实，不得仅用于投标评审挂名、人岗分离。因市场人员流动确需更换上述管理人员的，乙方应当提前向甲方提交书面申请，随申请一并报送替换人员全套资质证明材料。替换人员所具备的各项条件，不得低于原投标文件中该人员用于获取评审加分的全部条件。甲方收到申请后 10 个工作日内完成审核，审核同意后方可更换；审核不通过，乙方继续使用原管理人员或者重新报送替换人员。未经甲方书面批准，乙方不得擅自调离、撤换该类管理人员。签订本合同时，乙方应当将上述投标加分管理人员全套资质材料加盖公章后提交甲方存档。甲方将该类人员在岗履职情况纳入每月质控考核，甲方有权随时核查人员在岗状态等资质材料，乙方须无条件配合提供。

17. 本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本物业，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。合同终止解除，乙方负责全部服务人员劳动关系结清，工资、社保、经济补偿全部由乙方承担，不得将劳资纠纷转移至甲方；本项目信息化管理系统全部业务数据、日志记录完整导出交付甲方，所有患者运送业务数据所有权归甲方；乙方不得扣留和备份数据。

18. 招标文件及合同附件中约定的乙方其他权利义务。

19. 人员要求：服务人员中 60 名为医学专业（医学、药学、护理、医技）毕业人员，提供毕业证、身份证复印件，人证相符，甲方留档备案；48 名人员有初中以上学历，其中 4 名男性担架工；年龄为 18-60 周岁。

20. 全员培训完毕，2026 年___月____日起正式上岗。

五、服务质量

第八条 具体服务质量应结合招标文件第五部分附件 1“采购人需求”、附件 3“信阳市中心医院护工服务管理质控考核评分细则”的要求，达到附件 2“服务质量指标”规定的标准。月度质控考核、附件 2、附件 3 考核结果直接作为服务费结算、扣罚、续签、解除合同的依据。

六、服务费用

第九条 管理服务费

1. 委托管理服务人员 108 人，费用总价小写：¥____元（大写：人民币_____元整），按 12 个月支付，下月支付上月费用，每月按实际到岗人数支付____元/月/人。

2. 付款方式按招标文件的要求，以医院实际需求作为结算依据，如乙方提供服务不足一个月时按日计算。乙方须在甲方办理支付手续前 15 个工作日内，提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理支付手续。

3. 乙方应于每月 10 日前，足额支付其服务人员上一个自然月的全部工资。遇法定节假日或休息日的，应提前至最近的工作日支付。

4. 若乙方未按约定日期发放员工工资，以致引发员工向有关部门投诉或对医院声誉造成不良影响的，甲方有权责令其限期整改，或解除本合同。

5. 无论甲方是否按时支付服务费，乙方均应按时足额支付员工工资，不得以甲方未付款为由拖欠。

第十条 乙方物业使用过程中的电费、水费，由乙方自行支付。

第十一条 按照中国现行税法规定的税费均应由乙方自行负担。

七、违约责任

第十二条

1.乙方应按其相应项目提供服务，凡未提供或未达到服务质量标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，甲方有权扣除当月服务费的0.3‰作为违约金，违约金累计计算，一般违约累计违约金不得超过当月服务费金额的5%；发生院感事件、患者重大人身伤害等重大违约情形，不受该上限约束，乙方另须赔偿甲方全部实际损失。

甲方如未按照合同约定支付服务费用，每逾期一天，按照甲方应支付当月服务费的0.3‰计算违约金，违约金累计计算，累计违约金不得超过当月服务费金额的5%，否则乙方有权解除合同。

2.经查实，乙方存在下列情形之一的，视为乙方违约：（1）其投标评审加分所对应的管理人员未在本项目在岗履职；（2）未经甲方书面同意，擅自更换上述管理人员。出现前款任一情形的，甲方有权按照附件3《信阳市中心医院护工服务管理质控考核评分细则》对乙方予以扣分处罚。

甲方就前述违约情形向乙方下发书面整改通知后，乙方应在收到通知之日起10日内整改到位。逾期仍未整改到位的，甲方有权在前述扣罚基础上追加扣罚1000元。

第十三条 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出两次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

甲方或乙方依据本合同解除合同，解除通知以书面（含EMS、单位邮箱）送达对方地址即生效。合同解除后设置15日过渡期，乙方应当继续维持服务，直至完成交接。

八、不可抗力

第十四条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 3 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第十五条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、附则

第十六条 本合同之附件均为本合同的有效组成部分，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

第十七条 本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决；解决不了的可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十八条 本项目中标通知书、招标文件、投标文件及附件均是本合同不可分割的部分，解释顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

第十九条 在执行合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、整改通知书、人员更换审批表）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。

第二十条 本合同自双方签字盖章后生效。本合同一式 4 份，甲方执 2 份、乙方执 2 份，具有同等

法律效力。本合同未尽事宜，由双方协商处理。

合同附件：

附件 1：采购人需求

附件 2：信阳市中心医院护工服务质量指标

附件 3：信阳市中心医院护工服务管理质控考核评分细则

附件 4：护工项目管理人员更换审批表

附件 5：整改通知书

甲方：（盖章）　　乙方：（盖章）

签约代表：　　签约代表：

签约日期：____年____月____日　　签约日期：____年____月____日

附件 2

信阳市中心医院护工服务质量指标

序号	考核项目	说明	标准	备注
1	满意度 （每月）	患者对项目服务质量的满意度调查 临床对项目服务质量的满意度调查	≥90% ≥95%	低于标准值一个百分点，扣除服务费 200 元，以此累计。 低于标准值一个百分点，扣除服务费 200 元，以此累计。
2	质量评价 （每月）	医院对此项目服务质量的评价	≥90 分	低于标准值 1 分，扣除服务费 200 元，以此累计。出现合同约定的严重履约瑕疵情形，除本项扣款外，甲方有权出具整改通知书，按主合同违约条款执行。
3	投诉回复率 （每月）	①接到电话投诉，当天给予回复处理 ②接到书面投诉，三个工作日内给予书面回复	100%	查阅登记台账及访谈临床科室，未达到的一例扣除服务费 200 元，以此累计。
4	岗前培训上岗率 （每季度）	经岗前培训考核，合格后上岗占全部在岗人员比率	95%	查看培训登记，访谈上岗护工，低于标准值一个百分点，扣除服务费 200 元，以此累计。
5	医院感染预防控制知识培训覆盖率（每半年）	①手卫生知识（培训） ②职业暴露后处置与上报 ③消毒隔离制度（执行） ④医疗废物管理知识	≥90%	查看培训登记，访谈在岗护工，低于标准值一个百分点，扣除服务费 200 元，以此累计。

附件 2 补充说明：

1. 本指标为月度、年度考核结算依据，考核数据来源为甲方现场检查、附件 3 质控考核得分、满意度调查、投诉台账、培训档案。

2. 本附件扣罚属于服务质量不达标扣罚；人员缺岗按照主合同约定“按实际到岗人数据实结算”，缺岗部分直接不予计付对应岗位服务费。

3.月度各项扣罚金额合并，在次月结算服务费时统一予以扣减；发生院感暴发、患者重大人身伤害等重大违约情形，不受该上限约束，乙方还应当承担实际损失赔偿责任。

4.本附件与主合同、附件 1、附件 3、附件 4、附件 5 具有同等法律效力。

附件 3

信阳市中心医院护工服务管理质控考核评分细则

项目	考核内容	分值	工作标准与要求	检查方法	扣分	实际得分	备注
护工服务公司管理（50 分）	制度健全	5	管理制度、职责和流程健全。建立人员缺岗台账、整改台账、培训档案	查阅资料，管理制度不健全、岗位职责不明确、流程不明确、缺少台账档案一处扣 1 分			
	投标评分人员	5	1.投标文件中作为评审评分的项目管理人员，须在本项目专职在岗履职，严禁挂名、人岗分离； 2.该类管理人员发生更换的，必须提交甲方书面审批，替换人员条件不得低于原投标评审条件； 3.全套资质（如：档案证书、劳动合同、社保、考勤等），人员更换审批手续须完整存档，随时可供甲方核查。	核对投标文件人员名单，现场核查在岗情况；调取社保、考勤、审批资料。发现挂名不在岗、未经书面审批擅自更换，本项不得分；档案、审批资料缺一项扣 1 分。			
	信息化服务	5	1.实时监控转运患者、标本等运送情况。 2.记录、显示运送人员位置。 3.通过移动终端进行任务分配，实时了解当前任务状况及延时情况。 4.汇总的数据能够溯源追踪，闭环运行。	无法实时查看情况或数据无闭环，一处扣 1 分。			
	服务质量	10	1.保证岗位配置，出现人员缺岗 24 小时启动招聘补位，落实临时顶岗措施；普通岗位 7 日内补齐，关键岗位 10 日内补齐，建立登记台账。 2.每月开展护工服务质量满意度调查，临床服务质量满意度≥95%，资料齐全。 3.护工严禁兼职，严禁私自向患者及家属收费、收受红包礼品。	查阅缺岗台账、满意度资料；现场走访科室；受理投诉核查。未启动补位、未落实临时顶岗每起扣 1 分；人员缺岗达到“严重履约瑕疵”扣 5 分；发现护工兼职、私收费用、收受红包查实一人次扣 1 分。			
	岗位培训	5	新员工岗前培训，合格后方可上岗；定期开展业务培训，包括理论知识、操作技能及应急预案演练、保密等；培训资料完整。	查看培训台账，访谈员工掌握情况。培训缺失、资料不全一处扣 1 分。			

	劳动纪律	5	24 小时服务受理热线保持畅通;管理人员在岗履职，严格执行请销假制度；护工服从甲方业务调度，工作时间不做私事；不得将人事矛盾转嫁医院	不定期抽查，拨打服务热线；服务电话无人接 1 次扣 1 分；管理人员无故脱岗 1 次扣 1 分；出现人事矛盾转嫁医院事件 1 次扣 2 分。			
	投诉回复	5	1.电话投诉当日处置回复；书面投诉三个工作日内书面回复，完整登记。 2.做好患者信息保密，严禁泄露病历、个人隐私。 3.因乙方人员过错引发舆情，须第一时间配合甲方处置	查阅投诉登记台账；核查泄露信息、舆情事件。投诉回复不及时 1 次扣 1 分，投诉未回复不得分；泄露患者信息查实本项不得分；乙方过错引发舆情处置不力扣 2 分。			
	存在问题整改	10	针对质控考评、科室反馈、整改通知书列明问题，建立整改台账，制定整改措施，按期闭环整改，留存佐证材料。	查阅整改台账、整改通知书及回复材料。未建立台账、无整改措施、逾期未整改，一处扣 1 分。拒不整改可追加扣分。			
护工服务项目质量（50 分）	仪表仪态	5	统一着装，佩戴工牌上岗；服务态度良好，礼貌耐心，不与服务对象争吵，工作期间不聚焦聊天、玩手机、做与工作无关事项；无患者有效投诉。	现场巡查。着装不整洁规范，未佩戴工牌、工作纪律违规一人次扣 1 分；发生争吵、有效投诉扣 2 分。			
	在岗情况	5	按时到岗，无迟到、早退、串岗、脱岗现象；护工仅从事辅助工作，不得开展医疗护理操作。	现场抽查、科室反馈。迟到、早退、串岗、脱岗现象，发现 1 人次扣 1 分。开展医疗护理操作查实 1 人次扣 2 分。			
	身体素质学历	5	护工人员年龄要求为 18 至 60 周岁，身体健康。医学专业人员的毕业证须留存备案。	公司聘请年龄低于 18 周岁或超过 60 周岁的员工，发现 1 人次扣 1 分，可倒扣分；医学专业学历与人数不对应，发现 1 人次扣 1 分，可倒扣分。			

	服务项目	35	**1.标本：**标本运送符合院感安全规定，无错送、无漏送、无损坏；急查标本呼叫后 15 分钟内到达采集科室，普通标本按需运送。标本运送闭环溯源，不丢失损坏标本（如有标本损坏，应及时告知科室）。 **2.血制品：**及时取送，严格查对，无错送、无延误。 **3.药品：**取送药品准确，无错送、无漏送、无损坏。 **4.陪检及运送患者：**落实查对、交接登记闭环；与临床护士做好管道交接，保障转运安全。协助急诊科医护人员“120”出诊，承担急诊患者的搬运、运送工作。承担患者院内转科工作。定期维护运输工具。 **5.检查结果：**在规定时间内将检查结果送至相关科室，无遗漏和延误。 **6.病历：**与临床科室做好交接，登记并签字，运送途中做好保护，无丢失；病历送至病案室做好核对，交接签字。 **7.运送工具：**各类运送工具功能完好、清洁无尘、无污渍，定期消毒保养并有记录。 **8.内勤岗位：**各科室护工严格执行岗位职责，落实院感防控、环境消毒、物资交接。 **9.不良事件：**若发生 III、Ⅳ级医疗不良事件，查实乙方负主要责任一例扣 10 分；发生Ⅱ级及以上医疗不良事件，查实乙方负主要责任，一例扣 20 分。	查阅交接登记、消毒记录；科室访谈，现场核查。服务项目一项不到位扣 1 分；工具未定期消毒保养一处扣 1 分；内勤岗位职责落实不到位每起扣 1 分。			

附件 3 配套使用说明：

1. 本细则月度考核，总分 100 分，考核得分直接对应附件 2《服务质量指标》中“医院对此项目服务质量的评价≥90 分”条款执行扣罚。

2. 考核可以倒扣分，单项扣完本项分值后继续向下扣，总分最低计 0 分。

3. 月度考核同时结合人员缺岗台账、整改通知书、培训、投诉、保密、舆情情况综合打分。年龄管控说明：在岗人员履职期间年满 60 周岁，不强制限期换人，采取每月每人次扣 1 分的柔性考核，督促乙方

在有合适人员时逐步替换；若超龄人员发生履职安全事故，全部责任由乙方承担。年度体检、年度无犯罪记录筛查属于乙方用工内部管理，本考核不作核查、不扣分；但由此引发的一切纠纷损失由乙方承担。

4.月度考核结果，作为服务费结算扣罚、下发整改通知书、年度履约验收、是否续签合同、是否启动合同解除程序的重要依据。

5.出现合同约定“严重履约瑕疵”情形时，除本细则扣分之外，甲方可按合同附件 5 出具整改通知书，督促乙方限期整改。

附件 4　　护工项目管理人员更换审批表

项目名称：信阳市中心医院浉河院区护工管理项目

合同编号：

项目	内容
申请单位（乙方）	_____有限公司
原岗位人员姓名	
原人员在投标文件中的岗位	□项目经理 □现场负责人 □其他投标得分人员_____
原人员用于投标评审的主要资质条件	1.学历：2.职称/证书：3.工作年限：4.其他评审加分条件：_____
申请更换原因	□人员离职 □身体原因 □其他：_____
拟替换人员姓名	
拟替换人员学历	
拟替换人员职称/证书	
拟替换人员工作经历	
拟替换人员社保、劳动关系证明材料	□已附劳动合同 □已附社保缴纳记录 □已附身份证、学历证书复印件（全部加盖乙方公章）
乙方申请意见	本单位确认：拟替换人员全部条件不低于原投标评审人员的评审加分条件，申请予以更换。 乙方（盖章）：经办人：　　联系电话：_____ 申请日期：____年____月____日
甲方审核意见	□同意更换，自____年____月____日起正式履职。□不同意更换，理由：_____。 请乙方重新报送人员。甲方经办人：甲方（业务部门盖章）： 审核日期：____年____月____日

备注：

1.本表仅适用于投标文件作为评审评分依据的管理人员更换；普通护工人员更换不使用本表。

2.未经甲方书面审核同意，乙方不得擅自更换相关管理人员。

3.本表一式两份，甲乙双方各留存一份，作为合同档案。

4.需更换的管理人员资质不得低于原投标文件承诺的人员资质。

附件 5：　　整改通知书

编号：_____

致：_____有限公司（乙方）

项目名称：信阳市中心医院浉河院区护工管理项目

合同编号：_____

经甲方检查/质控考核，发现乙方在履约过程中存在以下问题：

1.问题描述：

2.违反合同条款：

合同第____条第____款；附件□2 □3 相关考核条款。

3.甲方整改要求：

请乙方于____年____月____日前完成全部整改工作，并将书面整改报告、整改佐证材料一并报送甲方。逾期未完成整改，甲方将按照合同约定进行扣罚、暂停结算，直至行使合同解除权。

甲方联系人：_____ 联系电话：_____甲方（部门盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

回执（乙方签收后交回甲方存档）

本人已收到本《整改通知书》，已知悉全部内容，并将按要求落实整改。

乙方签收人：_____联系电话：_____签收日期：_____年_____月_____日

乙方整改回复（乙方填写后返回甲方）

整改情况说明：

附件佐证材料清单：

1._____

2._____

乙方单位（盖章）：_____

经办人：_____

日期：_____年_____月_____日

第五章 采购内容及要求

（一）信息化服务

应配备中央运送管理系统，具备完善的信息化服务功能，实现中央运送服务的闭环管理，达到全数据、全流程、全信息覆盖，并能够与医院信息系统互联互通。通过手机 APP 或其他移动终端调度运送人员工作，以实现最优的人员与服务匹配。信息系统应达到以下标准：

1. 能够记录并显示运送人员的位置信息。
2. 实时监控转运患者、标本、物资等运送情况。
3. 通过移动终端进行任务分配，运送人员可实时获知当前任务状况及延时情况。
4. 对汇总数据进行分析，能够提供各类运送数据原型。

（二）24 小时服务范围

外勤护工（中心运送，覆盖全院各科室，包括特殊部门）

1. 标本收送

（1）承担住院患者所有血液、体液、分泌物、排泄物、离体组织标本的收送及院区间转运工作。

（2）承担门诊患者血液、离体组织标本的收送工作。

2. 药品运送

（1）将住院患者长期、临时药品从药房运送至各病区。

（2）承担急诊时间段住院患者药品退换工作。

3. 患者运送

（1）承担住院患者各项检查预约与陪检工作。

（2）协助急诊科医护人员“120”出诊，承担急诊患者搬运及运送工作。

（3）协助完成患者院内转科及院区间转科工作。

（4）接送手术患者进入手术室，并协助医护人员将术后患者送回病房。

4. 血液制品运送

承担将住院患者所需血液制品从输血科运送至病区的工作。

5. 检查结果、报告及病历运送

（1）承担住院患者所有检查及检验结果的取送工作，并将结果送至对应病区。

（2）承担将出院患者病历从病区运送至病案室的工作。

6. 其他服务

负责将门诊医生开具入院证的患者送至入院服务中心办理入院手续，并护送年老体弱及行动不便的住院患者前往病区，协助患者办理出院手续等。

内勤护工（承担科室内勤工作）

1. 特殊部门护工：急诊科、重症医学科（ICU、CCU、NCCU、MICU、EICU、RICU）、手术室（门诊、介入、眼科、病房）、血液净化室、消毒供应中心、内镜中心、输血科、病理科、医学影像科等科室。此类护工人员相对固定，应满足科室工作需求，并履行科室制定的岗位职责（岗位职责另行附后）。

2. 病区护工：根据病区实际需求进行配备，以满足科室工作需求，并履行科室制定的岗位职责。

（三）岗位职责要求

1. 住院患者陪检工作

（1）为所有住院患者提供全程陪检服务。

（2）原则上按照急诊、空腹、预约、普通的顺序安排检查，并提前完成相关准备工作，以缩短患者等候时间。

（3）定期检查并维护运送工具，确保其功能完好，并做好工具的清洁消毒工作，防范交叉感染。

（4）认真核对病区、床号、姓名、检查项目、检查治疗准备情况及患者病情，以保障运送安全。

（5）及时送达患者检查结果。

（6）提前为需预约检查的患者与检查科室完成预约对接，保障检查顺利开展。

（7）协助完成转科患者及院区间转科的运送工作。

2. 标本运送工作

（1）按时收集全院各科室各类标本，特殊标本的运送应符合相关文件要求。

（2）认真核对标本与标签信息，确认合格后做好交接登记。

（3）急诊标本的收取与运送应及时执行。

（4）按照标本运送要求，在规定时间内使用安全容器及时收取病区临时检验标本，并及时送达检验科。

（5）及时配合完成血制品的取送工作。

3. 药品及药学相关物品运送工作：

负责前往药房领取住院患者长期及临时医嘱所需的口服药、注射药、外用药等，并运送至各临床科室，确保准确率达到 100%。

4. 内勤需求

（1）急诊科抢救室：实行 24 小时值班制度，协助医护人员维持抢救室秩序；负责各类标本的取送工作；配合急危重症患者的转运、搬运及陪同检查工作；协助完成护士长安排的其他工作。

（2）消毒供应中心：人员安排与工作时间相对固定，协助做好科室环境的清洁消毒工作，保障全院物品的下收下送及临时消毒、取送物品的运输工作；负责工衣的送洗整理；负责布类敷料的接收、清点、检查及包装；回收全院各临床科室使用后污染的器械、器具和物品；负责将消毒、灭菌后的物品运送至各临床科室；协助完成污染器械、器具和物品的清洗与消毒工作；负责工作拖鞋的整理及清洗消毒；协助各区域环境卫生的清扫；协助完成护士长交办的其他工作。

（3）手术室①（病房手术室）：负责手术患者的接送工作，确保及时、准确、安全，杜绝接错或误伤情况的发生；负责病理检验标本的送检工作；负责手术室被服的更换与清洗，以及手术室内所有转运工具及用物的数量清点；保持推车上的棉被整洁，如发现血迹或污物应及时更换；负责工作人员入口处进出手术室人员的信息登记，熟练掌握员工行为管理系统的操作，并能处理常见故障；协助接收、搬运消毒供应中心传递的无菌器械包、洗手衣等敷料物品，并及时添加一次性使用物品；每日负责清洁接送患者所用的对接车、轮椅、缓冲间及工作区域的卫生，协助做好科室环境的清洁消毒工作；手术室内的各类物品如有

损坏，应及时上报护士长；参与每周六科室卫生大扫除，并协助护士长完成其他相关工作。

②（门诊手术室、介入手术室、眼科手术室）：值守手术室出入口，禁止非手术相关人员进入；为手术医师分发洗手衣裤，为外来人员发放临时钥匙；接听急诊手术通知电话并告知相关人员；负责手术拖鞋的整理与清洗；按规范要求送达病理标本，并向各科室分发病理检查报告单；承担手术室定期手术患者的接送任务；负责接送患者所用对接车、轮椅及标本间的清洁工作；参与每周六科室卫生大扫除；协助接收并整理大液体；按照护士长要求，准备术前外科洗手手刷、干手毛巾等物品，协助接收消毒供应中心转运的无菌器械。

（4）各护理单元：配合护士完成患者晨间及晚间护理；更换床套、枕套、平车套等；协助护士开展患者生活护理，包括修剪指（趾）甲、床上洗头、床上擦浴、协助患者翻身、处理大小便；协助患者进餐饮水，清洁餐具；与外包公司工作人员完成床上用品的更换交接，将清洁用品按规定整齐摆放于库房货架；承担病区间物品的借还工作；每日擦拭吊塔及仪器室内仪器设备（心电监护仪、微量泵），及时使用含氯消毒液擦拭患者使用过的平车、轮椅、输液架、病床等物体表面；完成患者入院前准备工作（如铺床）及出院患者床单元终末消毒；接待探视、会诊及参观人员，协助其穿脱隔离衣、佩戴帽子及口罩；应答呼叫门铃，根据医疗护理需求传呼患者家属，完成患者物品的传递与交接；协助接收并整理大液体。

（5）内镜中心：协助完成日间手术、住院及门诊患者的预约工作；协助完成内镜下治疗后患者的划价及取药；协助需住院的患者办理入院手续，并护送其转入病房；协助急危重症、行动不便、无家属陪同及存在特殊情况的患者进入治疗室，并陪同检查；负责当日胃镜室采集活体标本的送检工作（要求离体后半小时内送达），并到病理科领取病理报告；配合护士完成内镜的清洗消毒工作；负责拖鞋的整理与清洗；协助完成护士长安排的其他工作。

（6）血液净化室：负责准备并搬运当日患者治疗所用液体；及时为患者更换床上用品；每日收集医疗废物，经初步处理后转运至医疗废物暂存处；负责拖鞋的整理与清洗；维持血液透析室环境整洁；协助完成护士长安排的其他工作。

（7）病理科：负责窗口登记工作，接收并核对病理标本，承担标本检验收费及报告结果发放工作；负责取材信息记录及档案管理，辅助开展实验工作，承担工作区域的清洁卫生等事务。

（8）超声诊断科：负责导诊工作及维持就诊秩序，完成检查预约单的登记；协助科室辅助工作等事务。

（9）心脑功能科：负责窗口检查单的登记工作；负责报告单的收发工作；负责病区机器设备的发放与收取等事务。

（10）CT 诊断与放射科：负责门诊及住院患者各项 CT 与放射检查的登记、编号、预约及分诊工作。登记时，须认真核对患者姓名、性别、年龄、检查部位及既往编号等信息，对不符合要求的申请单，应退回相关医师重新开具。针对特殊检查申请者，应及时联系对应检查室的医师及技师，共同确定检查预约时间，并告知患者检查前准备要求及注意事项。统计当日工作量并填写日报表，负责责任区域的清洁工作。

（11）核磁共振：承担磁共振检查的登记、预约、编号、划价及记账工作。对绿色通道患者、急危重症患者、婴幼儿、离退休干部及军人，予以优先安排。认真核对患者申请单中的医嘱信息与收费标准，对

存疑的申请单，应及时联系临床医师进行核实。告知患者磁共振检查的准备要求及注意事项，并指导其完成检查前准备。针对因疑难患者报告或胶片异常而无法正常领取报告的情形，应做好患者安抚工作，并协助其解决问题。熟练掌握光盘刻录操作，每日及时上报日工作量。掌握基础急救知识与各类突发事件应急预案，协助开展急救或突发事件处置工作。发生纠纷时，应及时上报，并做好沟通解释与妥善处置。每日完成登记室及相关区域的清洁工作，落实医疗废物回收、设备擦拭及地面清洁等任务。对领取的一次性物品进行清点接收、分类存放，并协助准备磁共振检查所需物品。

（12）ECT：协助门诊患者完成挂号，并负责门诊及住院患者所有 ECT 检查项目的登记、编号、收费及预约工作。登记时须认真核对患者的姓名、性别、年龄、检查部位及既往编号等信息，对不符合要求的申请单应退回原开具医师处，由其重新办理。针对特殊检查的申请者，应及时联系相应检查室的医师及技师，共同确定检查预约时间，并告知患者检查前准备要求及注意事项。每日统计当日工作量并填写日报表，同时负责责任区域的清洁工作。

（13）其他科室工作要求，按科室制定岗位职责履行。

（四）人员要求

1.服务人员中 60 名为医学专业（医学、药学、护理、医技）毕业人员；48 名具有初中以上学历，其中 4 名为男性担架工。年龄要求 18 至 60 周岁，身体健康，无刑事犯罪记录。

2.投标文件中为本项目评审加分的管理人员，须在本项目履职；人员更换必须履行采购人书面审批流程，替换人员资质须具备相对应级别。采购人将该类人员在岗履职情况纳入每月质控考核，作为服务费结算的重要依据。

岗　位	人员数量
重点部门护工	60 人
普通岗位护工	48 人

第六章　投标文件格式

（封面格式）

_____（项目名称）

投　标　文　件

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

一、投标函及投标函附录
二、法定代表人身份证明
三、授权委托书
四、分项报价表
五、人员配置情况表
六、服务方案
七、综合部分
八、资格审查资料
九、其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：（采购人）

1.我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿以投标报价：_____元/年，提供招标文件规定的各项技术服务，并按合同约定履行义务。

2.我方承诺投标有效期为自投标截止之日起60日历天。在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3.如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）如果我方中标，同意按招标文件规定的收费标准向采购代理机构支付服务费。

4.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.2项规定的情形。

5._____（其他补充说明）。

投标人名称：_____(单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____(电子签名或盖章）

地址：_____

电话：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标内容	
投标报价	大写：_____ 小写：_____元/年
投标有效期	
服务期限	
服务质量	
价格折扣	符合小微企业价格折扣（是/否）
备　注	

投标人名称：_____(单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____(电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____ （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____（单位电子签章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签名或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签名或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

委托代理人身份证扫描件

四、分项报价表

序号	岗位	人数	月度费用（元/人/月）	年度费用（元/人/年）	年度费用合计（元/年）	备注
1	重点部门护工	60				
2	普通岗位护工	48				
总价（元/年）						
本费用包含：1.服务人员的工资、五险一金等福利待遇.2.服务人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等.3.服务人员的统一服装，服装费、2-3 人管理人员费用、工具(轮椅、平车、运送箱等)费及工具维修费、夜班费、加班费及节假日补助费用等服务期限届满前所发生的一切费用。						

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____

五、人员配置情况表

（格式仅供参考）

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____

六、服务方案

（格式自拟）

七、综合部分

（格式自拟）

八、资格审查资料

1. 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
注册资金				成立时间		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
投标人须知要求投标人须具有的各类资质证书（如有）	类型：	等级：		证书号：		
基本账户开户银行						
基本账户银行账号						
近三年营业额						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
经营范围备注						

注：投标人应根据投标人须知前附表 1.4.1“投标人资格要求”在本表后附相应的证明材料。

九、其他材料

1.中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：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.投标人属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容。

投标人名称（单位电子签章）：_____

日 期：_____

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y<200000	100≤Y<1000	Y<100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z<10000	2000≤Z<5000	Z<2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Z<100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10

2.残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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，本单位为符合该文件之规定条件的残疾人福利性单位，参加本次政府采购活动提供本单位服务，或者由（其他残疾人福利性单位名称）提供的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将承担相应的法律责任。

投标人（单位电子签章）：_____

日期：_____

3.监狱企业证明文件（如有）

根据财政部、司法部联合印发《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受价格分在基本分的基础上给予15%的扣除，但必须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，否则评审时不予价格分扣除。

注：在投标文件中附扫描件。

4. 投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

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）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

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、管理关系的其他投标人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、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人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。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、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。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（五）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（六）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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：_____（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签名或盖章）

日期：_____

5.招标代理服务费承诺函

致（采购人及招标代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后2个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签名或盖章）

日期：_____

6. 其他资料

（投标人认为有必要附入的其他资料）

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。政策解读网址：http://www.hngp.gov.cn/henan/content?infoId=1601449567470800&channelCode=H6016

注：1.此项仅为告知，无须附到响应文件中。

2.预进行合同融资的，在签订合同时，投标人的合同账号需为合同融资行指定的账户和账号。

3.预进行合同融资的，请提醒采购人在合同备案时，将备案系统中投标人默认账号修改后合同融资行指定的账户和账号，然后再提交合同备案。