

河北医科大学第一医院病房管理服务项目
包1 新建医技病房楼病区病房管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：ZQHQB-2022-0607

采 购 人：河北医科大学第一医院

采购代理机构：中企华工程咨询有限公司

2022 年 06 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 采购项目内容	13
第四章 投标人须知	22
第五章 评标标准和评标方法	38
第六章 合同书格式（参考格式）	43
第七章 投标文件格式	46

第一章 招标公告

项目概况：

河北医科大学第一医院病房管理服务项目的潜在供应商应在河北省公共资源交易服务平台获取招标文件，并于 [2022年07月28日10点00分](#)（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZQHQB-2022-0607

项目名称：河北医科大学第一医院病房管理服务项目

预算金额：5187600 元

最高限价：5187600 元

采购需求：包 1，新建医技病房楼病区病房管理服务项目，最高限价：3722400 元；包 2，旧病房楼病区病房管理服务项目，最高限价：1465200 元；具体要求详见招标文件。

合同履行期限：1 年

本项目（是/否）接受联合体：否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：[2022年07月08日](#)至 [2022年07月14日](#)，每天上午 [9:00](#) 至 [12:00](#)，下午 [12:00](#) 至 [17:00](#)（北京时间，法定节假日除外）

地点：在河北省公共资源交易信息平台（<http://www.hebpr.cn/>）自主网上报名，下载招标文件及相关资料，并及时查看有无澄清和修改。

方式：其他

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

[2022年07月28日10点00分](#)（北京时间）

地点：河北公共资源大厦 412 网上开标室-6 机位。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本公告发布媒体：中国河北政府采购网、河北省公共资源交易中心网。

2、已在河北省公共资源交易中心受理处通过注册登记并办理数字证书（CA）的投标人可直接登录河北省电子交易系统下载文件。未经注册登记的供应商，请按照“河北省公共资源交易中心网”（网址：<http://www.hebpr.cn>）首页“通知公告”中“河北省公共资源交易中心关于招标代理机构及投标人（含政府采购投标人）进行登记注册的通知”的要求办理相关手续，未办理CA的投标人/供应商，需进行企业CA注册，具体事宜可联系0311-66635531。本次招标为全流程电子招投标，供应商无须来现场开标。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河北医科大学第一医院

地址：石家庄市东岗路 89 号

联系方式：李老师 0311-87156152

2. 采购代理机构信息

名称：中企华工程咨询有限公司

地址：石家庄市裕华区槐安东路 152 号金源商务广场 A 座 11 层

联系方式：赵女士 0311-87055549、15373035152

3. 项目联系方式

项目联系人：赵女士

电 话： 0311-87055549、15373035152

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	投标人应具备的特定资质要求	见招标文件第三章采购项目内容中“投标资质要求”
2	是否允许联合体投标	否
3	投标人应提交的投标文件商务部分包含的内容	应按本文件的第七章投标文件格式商务部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
4	投标人应提交的投标文件技术部分包含的内容	应按本文件的第七章投标文件格式技术部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
5	投标保证金	<p>1、投标保证金额（人民币）：包 1：70000 元。 开户名称：河北省公共资源交易中心 开户行：河北银行股份有限公司营业部 虚拟子账号包 1：2116004100202207079526</p> <p>2、供应商提交投标保证金说明如下： （1）供应商可通过电汇、汇票的方式提交投标保证金。（开户行为河北银行的可以倒交支票）。 （2）供应商可采取支票、汇票、本票的方式提交投标保证金。以支票、汇票、本票的方式提交投标保证金的，供应商应合理预估保证金到账时间，把支票、汇票、本票原件和银行基本户开户许可证复印件（支票、汇票、本票开出银行应与开户许可证一致）交到交易中心财务处。由财务处开具收取相关票据的收据（不作为到账依据）。投标截止时间前，投标人持收据、法人授权书、被授权人身份证到财务处查询投标保证金到账情况。如果投标保证金已到账，由财务处在原收据上盖章予以确认（作为投标保证金缴纳凭证，不作为退款依据）。供应商将盖章确认的收据扫描件附在投标文件中或在投标截止时间前在开标现场递交</p>

		<p>至评审处工作人员。如果保证金未到账则视为未缴纳投标保证金。</p> <p>(3) 供应商可采取金融机构、担保机构出具保函（电子或纸质）、保险的方式提交投标保证金，鼓励使用电子保函。供应商拟开具电子保函的，进入河北省公共资源交易中心网站首页或登录河北省公共资源电子交易系统，点击【电子保函】菜单进入电子保函服务系统自主选择出函机构，并于投标截止时间前完成相关操作；以金融机构、担保机构出具纸质保函、保险的方式提交投标保证金的，供应商应将保函、保险原件在投标截止时间前递交至开标现场，由采购人负责收取和退还纸质保函、保险。</p> <p>(4) 采取电汇、网银、支票、汇票、本票提交投标保证金的，投标保证金只能通过在交易中心注册的基本账户缴纳，通过非基本账号交款无效。</p> <p>3、银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业没有独立财务的，由其上级管辖单位或其总公司代为支付投标保证金，并提供非基本户缴纳投标保证金声明。</p> <p>4、投标保证金退还：未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标供应商的投标保证金在合同签订之日起 5 个工作日内退还。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的，其投标保证金不予退还并转交采购人（咨询电话：66635088）。</p>
6	履约保证金	无
7	是否接受可选择或可调整的投标和报价	否
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否

9	样品	否
10	勘查现场	否
11	投标文件有效期	60 个日历日（自投标截止之日起计算）
12	投标文件提交说明	投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件（*.hetf 格式），应在投标文件递交截止时间前通过“河北省公共资源全流程电子交易系统”上传。
13	政府采购相关政策要求	<p>（1）进口产品</p> <p>指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。</p> <p>本项目是否接受进口产品见第三章采购项目内容。</p> <p>（2）政府采购节能产品、环境标志产品</p> <p>根据财库〔2019〕9 号文《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》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>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>采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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件并加盖公章，否则为无效投标。</p> <p>采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。</p>

		<p>注：1) 环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18 号文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》；</p> <p>2) 节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19 号文《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》；</p> <p>3) 政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见 2019 第 16 号文《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》。</p> <p>(3) 融资政策</p> <p>各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》（冀财采〔2015〕16 号）规定给潜在供应商以贷款额度，中标后，凭政府采购合同给予贷款。</p> <p>(4) 密码技术设备</p> <p>密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。</p> <p>(5) 分支机构</p> <p>根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定。</p> <p>(6) 信用记录</p> <p>根据《政府采购法》第二十二条、财库〔2016〕125 号第二条第三款规定及冀财采〔2020〕5 号文件要求，投标人是未被列入“信用中国”网（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等渠道的失信</p>
--	--	---

		<p>被执行人名单、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。</p> <p>供应商为联合体的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将被拒绝参加政府采购活动。</p> <p>查询渠道：通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等渠道。</p> <p>在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。</p> <p>对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。</p> <p>对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。</p> <p>（7）商品包装或快递包装</p> <p>涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。</p> <p>（8）支持乡村产业振兴管理</p> <p>为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第三章 采购项目内容（如涉及）。</p> <p>（9）正版软件</p>
--	--	--

		<p>1) 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号), 采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。</p> <p>2) 各级政府部门在购置计算机办公设备时, 必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品, 相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。</p> <p>(10) 信息安全产品</p> <p>所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的, 采购经国家认证的信息安全产品, 否则投标无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。</p> <p>(11) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定, 对小微企业报价给予价格扣除政策, 详见第五章评标标准和评标方法。</p> <p>(12) 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会</p>
--	--	---

		<p>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，对残疾人福利性单位报价给予价格扣除优惠政策，详见第五章评标标准和评标方法。</p> <p>（13）根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）文，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。详见第五章评标标准和评标方法。</p>
14	招标文件质疑期限	<p>自收到招标文件之日起7个工作日内，供应商认为本招标文件内容使自己的权益受到损害的，应当在质疑期内向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商质疑必须以加盖本单位公章的书面形式提出，并于招标文件规定质疑期截止前送达采购人，质疑书除详细写明质疑内容外，还需标注质疑供应商地址、联系人、电话、传真。传真、邮件、邮寄概不受理。不符合上述规定的质疑，采购人不予受理。</p>
15	评标委员会组成	<p>评标委员会由专家和采购人代表5人组成，其中政府采购专家4人，采购人代表1人。评标工作开始前评标委员会推荐1人担任评标委员会主任。</p>
16	中标供应商的确定	<p>本项目实际中标供应商为1家。采购人授权评标委员会按照评标报告中推荐的3家中标候选供应商顺序确定中标供应商。</p>
17	其他要求	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。</p> <p>投标人应在下载招标（采购）文件时，按本文件第四章投标人须知第3.7款的要求填写相关信息。</p> <p>投标人提供的资质和业绩等所有资料均须附在投标文件中。</p> <p>因本项目采用网上开标大厅交易方式，招标人特别说明如下：</p> <p>1、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>2、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件</p>

		<p>编制，并通过电子交易平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标人如对正确使用投标文件制作工具软件有疑问的，请拨打系统内客服电话咨询。</p> <p>3、投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人须使用工具制作电子投标文件时生成加密投标文件，用于上传投标文件；开标当日，投标人不必抵达开标现场，在任意地点通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统（以下简称：“网上开标大厅”）参加开标会议，并根据需要使用网上开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。</p> <p>4、投标文件递交截止时间前一小时内，各投标人的授权委托人或法人代表均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段的开标会议区在线签到。登录河北省公共资源交易网上开标大厅系统 http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening，根据操作手册（请在河北省公共资源交易中心网站-办事指南-“操作手册”中下载）收听观看实时音视频交互效果，在开标过程中如有疑义请及时在讨论组中反馈。投标人未按时加入开标会议区或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、开标结果等情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>5、投标文件递交截止时间后，将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 密钥发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人</p>
--	--	--

		<p>原因或网上开标大厅发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间【友情提示：请使用制作投标文件 CA 密钥进行解密】。</p> <p>6、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>7、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑（操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器暂只支持 IE11 及以上）、高速稳定的网络（独享网络带宽 4M 以上）、电源（不间断）、CA 密钥、音视频设备（话筒、耳麦、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：安装河北省通用数字证书驱动最新版本（可到河北省公共资源交易信息网 http://www.hebpr.gov.cn/hbjyzz/bszn/006005/bsznmore.html 下载数字证书驱动）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。</p>
--	--	--

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

第三章 采购项目内容

一、采购需求

河北医科大学第一医院新医技病房楼病房管理服务（包1）。

二、服务内容及要求

1、服务内容

以病房管理服务小组形式，负责病区所有区域内：协助患者订餐发餐、设备的日常清洁保养、物品的领取借用、二级库房的清洁整理、运转调度、报告结果取送、晨晚间护理、床单元整理及终末消毒处理、布草更替、病历归档等但不限于以上病房管理服务，可根据科室需求及护士长要求适当调整服务内容。

工作时间：上午 7:00—12:00 下午 14:00—17:30（可根据病区工作要求微调）

2、服务要求

服务要求及标准不低于招标文件和中标响应承诺内容并符合院感要求。按照分工制定工作流程、方案、考核标准。每日病区管理员及护士长对病区内工作质量、人员考勤、年龄结构进行检查，发现问题将从服务款项中扣除，服务年龄 ≥ 58 岁将不予支付费用。

医院保留人员岗位设置及病区数量调整、要求第三方公司更改工作流程及标准的权利。

（1）着装统一，仪容仪表规范整齐、佩戴胸牌，操作规范，遵守各项规章制度。

（2）对病人及家属使用文明用语，微笑服务，礼貌待人。

（3）工作热心主动，细心周到，能积极执行科室临时交给的工作任务。

（4）虚心接受医务人员意见、建议，与医护患人员无争吵。

（5）按时到岗接班，不得无故旷工、迟到、早退，不聚集聊天。

（6）爱岗敬业，自觉维护医院和患者的利益。

（7）交班前做到工具清洁，工作间干净整洁。

（8）严格遵守医院各项规章制度和规定。

(9) 努力学习业务知识，掌握业务技巧。

(10) 同事之间团结协作，发扬团队精神，不扯皮、不推诿。

三、岗位职责

(一) 辅医经理岗位职责

1、在医院及公司领导下，根据医院、公司要求和工作计划完成辅医服务工作。

2、根据总体工作计划，拟定辅医工作计划。

3、根据医院工作要求按期检查各项工作质量，总结汇报。

4、定期组织全员参加的周小结，月总结会议。

5、组织制定辅医的内部工作管理制度。

6、负责拟定和组织修改各项操作常规、工作流程、管理质量标准，并严格督促执行，检查指导各区域岗位做好医疗、护理、医技等辅助工作。

7、组织全体人员的业务技术培训，不定期进行抽查操作流程，定期进行全员考核。

8、掌握全体人员工作、思想、学习情况，并对辅医进行思想教育。

9、根据实际工作情况向公司提出人员提升、调整、奖励、惩罚意见。

10、对辅医人员发生的差错事故，及时与各相关科室协调，共同研究处理意见。对差错事故等负性事件进行分析，查找原因、提出改进措施并落实。

11、检查、指导辅医各岗位的组织管理工作，逐步达到辅医服务的制度化、常规化、规范化和标准化。

(二) 辅医主管岗位职责

1、在公司领导下，在项目经理的指导下，负责所属区域员工的全面管理工作。

2、遵守各项规章制度和管理规定，服从上级领导的安排并贯彻执行。

3、负责与病房管理中心主管老师做好工作对接，发现问题有督导、有反馈、有跟踪。

4、负责制定培训计划和工作计划，并组织员工技能培训，做到有培训、有考核，有记录。

5、熟悉管理区域内各岗位工作范围和工作流程，合理分配员工的工作并指

导辅医工作。

6、负责所属员工的仪容仪表、礼仪礼貌、劳动纪律的监督与病区的巡视和检查等工作。

7、合理分配所配置工具和耗材，厉行节约，避免浪费。

8、负责组织每日班前会，按照公司的标准进行标准化列队。

9、加强工作质量管理，不断提升员工服务质量，发现问题及时纠正。

10、积极完成公司或医院交办的其他工作任务。

（三）辅医（重症医学科）岗位职责

在公司辅医主管及本科室护士长的指导下进行工作。

1、严格遵守各项规章制度，坚守岗位，按时完成本职工作。

2、负责整理床上、床下物品及床头柜内物品，保持床单位清洁整齐。

3、负责重症医学科棉织品的清点、发放以及与洗衣房的兑换登记，并随时进行整理，保证病人棉织品及工作服摆放整齐有序，不杂乱、无丢失。

4、负责协助护士完成患者的基础生活护理，工作质量必须达到重症患者基础护理质量标准。

5、负责出入院患者床单位的整理、更换、清洁、擦拭、消毒等工作，保持床上床下整洁无杂物，病房环境舒适。

6、负责整理外送标本，与导医、导诊、智慧运送辅医人员对接。

7、协助护士为重症患者完成翻身、更换床单位等工作。

8、病人转出、出院，及时进行床单位的终末消毒处理工作，并铺好备用床。

9、负责补充各室常备物品并进行整理，物品摆放整齐，数量充足，发现物品短缺及时通知护士长领取。

10、负责领取物品、特殊化验的跑外工作，跑外期间，应速去速回，不在外面逗留与闲聊。

11、负责刷洗、消毒、清点各种医疗器械，并与消毒供应中心更换、核对、登记签字。

12、保证治疗室物品摆放整齐、整洁、无杂物。

13、负责完成患者的各项生活护理：喂饭、喂水、洗脸、会阴擦洗、剃胡须、清理大小便，更换尿袋，全身擦浴等。每周洗头一次、剪指甲两次。工作质量必

须达到危重症患者基础护理质量标准。

14、家属询问病情时，可以为家属找医生给予解答，不能随便回答有关患者病情方面的问题，避免引起纠纷。

15、每日将病区的归档病历转运至病案室并做好交接登记。

（四）辅医(手术室)岗位职责

在公司辅医主管及本科室护士长的指导下进行工作。

1、严格遵守各项规章制度，坚守岗位，按时完成本职工作。

2、严格按照手术室要求着装。

3、早晨 7:00 到岗，整理洗手衣、帽子、口罩，与上一班交接更衣柜卡的数量和使用登记。

4、发放本科室工作人员的洗手衣、帽子、口罩。

5、监督本院手术人员刷卡取鞋、刷卡取衣的情况，以及刷卡还衣、刷卡还鞋的情况。督促本院人员行为，当发衣、发鞋柜有故障时，要及时协助排除，保证本院手术人员正常进入手术室进行手术。

6、严格管理无卡人员进入手术室，查看手术通知单，通知单上没有名字的人员一概不准进入手术室。

7、外来厂家查看准入证；外请专家查看是否在医务处备案。

8、15:00 之前登记次日手术通知单上人员名单。

9、随时接收和整理消毒回来的洗手衣，将洗手衣按照发衣柜要求卷好，按型号放置到架子上。如果有洗手衣质量问题，及时反馈到辅料问题问卷中。

10、17:00 以前补充完毕夜班洗手衣、帽子、口罩，整理更衣柜卡的数量和使用登记，并与下一班人员做好交接。

11、承担临时性工作，认真负责。（如院领导和外来专家检查工作，热情礼貌接待）。

（五）辅医(病区)岗位职责

在公司辅医主管及本科室护士长的指导下进行工作。

1、严格遵守医院及公司的各项规章制度，统一着装，佩戴胸牌上岗。

2、负责本科室的晨间护理、日常病房污染床单位的更换。

3、负责日常病房内公用设施的清洁、消毒与维护，保持病房内空气清新舒

适。

4、负责患者出入院的床单位、床体、床头柜、储物柜及与患者有关用品的整理、清洁、消毒擦拭。

5、按要求协助护士为危重患者做到“三短六洁”基础卫生护理工作。

6、负责与外勤检查预约人员对接科室患者各项检查单，及时告知患者检查时间及检查前的准备工作。

7、每日将病区的归档病历转运至病案室并做好交接登记。

8、负责病号服及被服的发放、清点、管理工作。

9、负责协助护士对有需要的患者做好日常生活护理，如：打水、送物到床头等。

10、负责协助护士做好病房内的规范管理、安全宣教、探视时间及维护探视区秩序等。

11、工作期间要坚守岗位，未经领导同意，不得擅自离岗、串岗、空岗。

12、完成病区、科室交办的临时性工作。

13、负责为患者发放三餐到床头。

四、新医技病房楼人员配置表

序号	楼宇	楼层	科室	配置人数
1	北楼	4层	重症医学科（ICU）	3
2		5层	神经外科（NICU）	2
3		6层	神经内科（癫痫睡眠、心身）	2
4		6层	神经外科（血管病）	2
5		7层	神经内科（大血管、小血管-退变）	2
6		7层	神经外科（脊柱-外伤）	2
7		8层	神经内科（感染免疫、认知）	2
8		8层	神经外科（肿瘤-功能）	2
9		9层	骨一科	2
10		9层	骨二科	2

11		10层	眼科、耳鼻咽喉头颈外科	2	
12		10层	烧伤整形科（创面修复科）	2	
13		11层	内分泌科	2	
14		11层	血管外科	2	
15		12层	肝胆胰外科、泌尿外二科	2	
16		12层	肝胆胰外科	2	
17		13层	胃肠外一科	2	
18		13层	胸外科	2	
19		14层	妇科	2	
20		14层	泌尿外一科、腺体疝外科	2	
21		15层	肿瘤科	2	
22		15层	肿瘤科	2	
23		南楼	5层	心外 ICU、神经内科（重症）	3
24			6层	心脏外科	2
25	7层		心血管内一科	2	
26	8层		心血管内二科	2	
27	9层		心血管内三科	2	
28	10层		心血管内四科	2	
29	11层		心血管内五科	2	
30	新医技楼	5楼	麻醉手术科	1	
31		3楼	介入治疗科	1	
32	新医技楼		机动	20	
33	元氏院区、精卫			7	
34			管理人员	5	
合计				94	

注：采购人保留总人数不变的情况下有人员配置调换的权利，且服务人员的服
务年龄均应小于 58 岁。

五、考核标准

辅医工作考核标准

病区： 护士长： 总分： 年 月 日

服务内容	考核标准	分值	得分	扣分原因
员工素质	按要求准时上岗，文明礼貌，在工作场所不聚集聊天，不向患者索要物品等	5		
服装仪表	统一着装，服装整洁、干净，佩戴胸牌，仪表端庄，头发不过肩，长发要盘起并配戴头花，不戴过大的耳环	5		
沟通交流	尊重医护人员、患者及家属，使用文明用语	10		
办公区域清洁	每日至少清洁一次，做到桌面、储物柜清洁无杂物	10		
病房环境	室内空气清新，每日开窗通风两次，床下不放置过多物品，脸盆等物品放置在床下架子上，窗台、柜顶、床下没有杂物	10		
床单位清洁	湿式扫床，整理床单位，床单有污渍、血渍、尿渍要及时更换，保证床单元清洁、干燥、平整，每日用 500mg/L 的含氯消毒液浸泡过的毛巾擦拭床头柜、设备带、床头、床尾、床档，要求一桌一巾，使用后的毛巾清洗、消毒后备用	20		
终末消毒	用含氯消毒剂 500mg/L 浸泡过的毛巾彻底擦拭出院患者的床单元（床头、床尾、床档，将床摇起擦拭床板、床架，保证无污垢、无灰尘，清洁后将床归位，摇把收起）、陪床椅、床头柜（内外无杂物、无灰尘、无污渍）、储物柜（内外无杂物、无灰尘、无污渍），将床单、被罩、枕套和床罩铺好备用	10		
物品的领取	领取药品、物资，借、还物品要及时，病历归档及时、准确并做好记录	5		

清点物品	每日清点换洗的床单、被套等棉织品，做好登记；清洁的棉织品分类整齐放置在库房	5		
患者服务	协助患者订餐发餐，报告结果取送，运转调度	5		
巡视病房	保持病房的清洁、整齐	5		
每周工作重点	治疗室、换药室、处置室柜子、主任办公室、医、护办公室、值班室，每周深度清洁一次；各种治疗车、平车、仪器设备（包括病房内使用的设备）每周清洁一次；被服库房每周清洁整理一次；如遇特殊情况，及时清理	10		

六、商务要求

*1、投标报价：

本项目预算为 5187600 元，其中：包 1：3722400 元，包 2:1465200 元。投标人投标报价超过各包预算的为无效投标。投标报价包含完成采购项目的各项人员费用、工具耗材（物料）费用、企业管理费、利润、税金等完成本项目采购范围内所有工作有可能涉及的一切费用。

*2、合同履行期限：1 年。

3、项目实施地点：采购人指定地点。

4、付款方式：每个季度末，经院方考核服务质量根据所得分值将扣除相应服务费用，按照员工年龄<58 岁、出勤情况（经双方确认的岗位出勤人数），支付本季度服务费用，以此类推。中标人须向采购方提供相应金额的发票。支付方式：转账支票或电子转账。

5、项目验收要求：项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件组织验收。

6、质量标准：合格。

注：上述商务要求中加*项目为重要商务要求，投标承诺低于招标文件规定要求的其投标无效。

七、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供以下材料：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（a、提供经审计的上年度财务状况报告或投标截止时间前 12 个月内的银行资信证明文件，如为新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表；备注：上述财务报告，开标日期为上半年的，应当为近两个年度任一年度经审计的财务报告；开标日期为下半年的，应当为上一年度经审计的财务报告；b、提供投标截止时间前 12 个月内任意一次依法缴纳税收及依法缴纳社保的证明材料）；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；

4) 参与采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

八、同类业绩

投标人投标文件中附本单位自 2019 年 6 月以来与最终用户签订的同类项目的合同扫描件，时间以合同签订日期为准，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

注：1、投标人提供的资格和业绩等所有资料均须附在投标文件中，不再接收纸质投标文件及资料。

2、招标文件中的扫描件的含义：对相关证明材料进行彩色扫描后（投标人声明函原件、承诺函原件、相关截图证明材料除外，直接上传），生成的电子件（彩色扫描件或照片）。

第四章 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招投标活动。

2. 定义

2.1 “招标货物”指本招标文件中第三章所述的本次采购包含的所有货物。

2.2 “服务”指本招标文件所述投标人应当履行的承诺和义务。

2.3 “工程”指本招标文件采购内容所含工程。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “采购人”指河北医科大学第一医院。

2.6 “采购代理机构”指中企华工程咨询有限公司。

3. 合格投标人

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，评标委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3.3 投标人应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

- (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) 具有履行合同所必需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) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有投标人须知前附表第1条规定的特定资质条件。

3.4 本次招标如为代理商投标的，代理商应遵守下列要求：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.5 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的特别规定如下：

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。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见投标人须知前附表第 2 条。如允许联合体投标，则联合体各方必须符合下列要求：

(1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何及/或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效《营业执照》；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体；均应具有相应的行政主管部门核发的资质证书；均应具备同类项目业绩，在设备、人员、资金、安全、质量保证及环境保护等方面具有圆满完成本项目的的能力。

(2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(3) 如项目涉及两个或两个以上不同专业时，联合体各方中至少应当有一

方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

(4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字及/或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署及/或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人或任何相关第三方承担连带责任。

(5) 投标联合体及/或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货及/或服务与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由投标联合体及/或其成员与该他方自行协商约定，投标联合体及/或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购人或相关第三方均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应由投标联合体及/或其成员与该他方各自或承担连带责任，而投标联合体及/或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购人或相关第三方的责任均并不因此被减、免。

(6) 联合体及/或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利及/或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

(7) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人下载招标文件时应提供相关信息，如联系人、联系电话等，进行登记备案。

4. 投标费用

投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告、变更公告等），采购代理机构将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式和书面形式（包括书面材

料、信函、传真、电子邮件等任一形式，下同），向投标人发出，传真和手机号码以投标人下载招标文件时所登记的信息为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认并及时告知采购代理机构，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，不应作为采购代理机构未向投标人发出该通知的依据，采购代理机构因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则采购代理机构因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

6. 招标文件的内容

招标文件由下列六部分内容组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 采购项目内容

第四章 投标人须知

第五章 评标标准和评标方法

第六章 合同书格式

第七章 投标文件格式

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

7.2 采购代理机构对已发出的招标文件进行的更正、变更。更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。采购代理机构将通过网站“变更公告”和电子交易系统内部“变更文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载澄清后招标文件，以此编制投标文件。投标人投标登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更

而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

7.3 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将向所有已领取了招标文件的投标人发出通知。

二、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

9.投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的条款，若有缺失或无效，将作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第七章。

9.2 投标文件规格幅面（A4），按照招标文件所规定的内容顺序，统一编目录、编页码（投标文件中扫描件及彩色宣传资料等均须与投标文件正文一起逐页编排页码）。为方便评标，必须按照招标文件第七章格式要求制作。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。

9.3 保证金

（1）投标人按投标人须知前附表要求提交投标保证金。

（2）投标人在投标有效期之内撤销投标时，投标人的投标保证金将不予退还。

（3）投标人在中标后未按招标文件规定与采购人签订购销合同时，投标人的投标保证金将不予退还。

（4）中标人按投标人须知前附表要求提交履约保证金。

9.4 投标报价

(1) 所有投标报价均以人民币为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项人员费用、工具耗材（物料）费用、企业管理费、利润、税金等完成本项目采购范围内所有工作有可能涉及的一切费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

(2) 如项目分包、投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

(3) 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见投标人须知前附表第 7 条。

(4) 投标人要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况，并由法定代表人或投标人代表签署。

(5) 投标人对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

(6) 投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

(7) 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的，还应填报投标货物配件、耗材、选件、备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。

(8) 本项目的评审采用**综合评分法**，最低报价不能作为中标的保证。

9.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第 8 条。

10. 投标内容填写说明

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

10.2 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证

明材料的，评标委员会有权作无效投标处理。

10.3 投标文件应严格按照招标文件第七章的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。**投标文件未按规定提交全部内容或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，评标委员会有权作无效投标处理。**

10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期限

本项目投标文件的有效期限见投标人须知前附表第 11 条，有效期短于该规定期限的投标文件将被拒绝。

12. 投标文件的签署及其他规定

12.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

12.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章，**否则为无效投标。**

12.3 投标人应按照招标文件要求，在投标文件的封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写投标人全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标。

12.4 投标人须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人应当自制偏离表并附于本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。

12.5 投标人应提交投标文件的要求以投标人须知前附表第 12 条规定为准，**否则为无效投标。**

12.6 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

12.7 投标人应按照投标人须知的要求准备投标文件。加密的电子投标文件

一份 (*.hetf 格式，在交易系统指定位置上传)。

三、投标文件的递交

13. 投标文件的递交时间、地点

13.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hetf) 到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

13.2 投标人因河北省公共资源全流程电子交易系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与技术信息处联系，联系电话：0311-66635062。

14. 投标截止时间

投标文件须按照招标文件及时间场地信息文件规定的投标时间、地点递交。在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收投标人的投标文件。

15. 投标文件的补充、修改和撤回

15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改，**否则为无效投标**。如要撤销其投标文件，投标保证金将不予退还。

15.3 因河北省公共资源全流程电子交易系统在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

16. 投标文件制作

16.1 投标人通过“河北省公共资源交易平台 (<http://www.hebpr.gov.cn/>)”，网站服务大厅（常用下载专区）下载“投标文件制作软件”。

16.2 投标人凭 CA 密钥登录电子交易系统自行下载所参加项目的招标文件和时间场地信息文件。招标文件含两种格式，包括①格式一 (.hezf)；②格式二 (.pdf)。

16.3 投标人应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书 (CA)

对投标文件进行加密、签名。电子交易系统不接收潜在投标人未按规定使用数字证书（CA）加密、签名的投标文件。潜在投标人在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

16.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件为“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

16.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

16.6 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hetf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥加密。

四、开标

17. 开标及其有关事项

本项目开标时通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统及相应的配套硬件设备（话筒、麦克风等）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

17.1 本项目通过电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在投标文件递交截止时间前仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，开标当日不得使用备用非加密文件进行补救，后果由投标人自负。

17.2 可使用河北省公共资源交易电子交易平台（<http://publicservice.hebpr.cn/PublicService>）投标文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。

17.3 进入河北省公共资源交易网上开标大厅系统后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，在主持人的发出解密指令后，投标人在规定时间内完成解密。请投标人务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保 CA 密钥不出故障。若因投标人自身的网络及软硬件问题导致

在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标。

17.4 河北省公共资源交易网上开标大厅系统访问地址：

<http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening>

五、评标程序和要求

18. 组建评标委员会

18.1 采购代理机构根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见投标人须知前附表第15条。评标专家由采购代理机构与采购人代表一起从政府采购专家库中抽取并现场通知；采购人代表由采购人向交易中心出具授权函授权参加评标。

18.2 采购人或采购代理机构就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标，采购代理机构工作人员不得参加评标。

19. 投标文件初审

19.1 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。

19.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

19.3 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。

实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(1) 重大偏离或保留系指投标内容及相关货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- 1) 本文件投标人须知前附表第3、4条带*部分的文件、资料不全或无效的；
- 2) 投标文件未按招标文件的规定签署、盖章的；
- 3) 投标有效期不足的；
- 4) 投标内容及相关投标货物性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可

接受的偏差范围的；

- 5) 未按照招标文件规定报价的；
- 6) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- 7) 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- 8) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- 9) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 10) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

(2) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，投标人投标无效且不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

(4) 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

19.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 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 87 号令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。

19.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（扫描并传输至远程投标人）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字（扫描并在线传输由评标委员会接收）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，**评标委员会可作无效投标处理。**

21. 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。

22. 中标候选供应商的确定及编写评标报告

22.1 评标委员会根据招标文件对有效投标人投标文件技术部分、商务部分，如有样品评分的还应包括样品，进行综合评审打分（项目分包招标的按包分别评审打分），最后根据评标委员会的综合打分结果，按照投标人得分高低排序，确定中标候选供应商。

22.2. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

根据财库[2012]69号文件规定：评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

23. 确定中标供应商

采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当按投标人须知前附表第16条规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

24. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

25. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标和无效投标处理的情形，即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，一旦被发现存在上述情形，评标委员会均有权决定对该投标予以拒绝，或有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消（包括已经签约的情形），其相关的一切损失均由该投标人承担。

26. 采购项目废标

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足 3 家的；

（2）投标人的报价均超过采购预算的或因部分投标人的报价超过预算，导致合格供应商数量不足 3 家的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

26.2 废标后，采购代理机构应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

六、签订合同

27. 中标通知

27.1 评标结束后，采购代理机构将评标结果在中国河北政府采购网发布公告，同时由采购代理机构向中标供应商签发《中标通知书》。

27.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内凭中标通知书，缴纳履约保证金，并按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格，并没收投标保证金。

28.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

28.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

28.4 中标人中标后不得将合同转包，否则按相关规定追究法律责任。

28.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

七、中标服务费

本次招标代理服务费：代理服务费用支付：代理服务费由招标项目中标方支付，招标代理服务费标准为：《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）之附件《招标代理服务收费标准》的80%，支付时间：由中标人在领取成交通知书前一次性支付。

八、保密和披露

29. 保密

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

30. 披露

31.1 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标

书的有关人员披露。

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

九、询问和质疑

31. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑

32.1 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

32.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前有效期限内通过澄清或修改程序提出。

32.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

32.4 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者招标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

32.5 质疑应当以书面形式向采购人提出，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.6 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

32.7 质疑书应当包括以下主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

32.8 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 质疑书没有法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

32.10 采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.11 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构可以提请政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

32.12 质疑投标人对采购人的答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门进行投诉。

第五章 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对投标人及投标项目内容以及有关的货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- 1、投标报价及优惠承诺，相关费用；
- 2、投标技术参数、指标及方案的合理性；
- 3、投标内容与招标文件技术规格要求的偏离；
- 4、付款条件；

5、实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6、售后服务和质保期满后服务调价及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

- 7、投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法

1、本次招标采用综合评分法。评标委员会根据评审情况，依据“三、评定内容及标准”的规定对有效投标人投标文件、资料等进行综合打分，打分采用百分制。评标委员会根据综合打分结果，按投标人须知第 22 条的规定确定中标候选供应商，项目分包采购的按包确定中标候选供应商。

2、评分说明：

（1）由评委对投标人投标文件等评审内容进行综合比较打分，评委打分表作为招标归档资料保存。

（2）工作人员对评委打分进行汇总取平均值。

（3）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受办法规定的中小企业扶持政策。对符合办法规定的小微企业报价给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业认定时，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

(4) 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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

(5) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 评标委员会成员打分时不协商, 独立完成。

(9) 无效投标不予打分。

三、评定内容及标准

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
报价	报价分	10	<p>投标人报价得分=(评标基准价/该投标人报价)×10</p> <p>注：评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。</p>
商务部分	同类业绩	3	<p>投标人每提供一份同类业绩的得 1 分，此项最多得 3 分。合同具体要求见招标文件第三章同类业绩要求。</p>
商务部分	组织结构及项目团队	6	<p>拟投入的项目经理为投标人正式员工，同时持有相关从业人员岗位证书（投标文件中附项目经理开标前半年内至少连续 3 个月的由投标人或其分公司缴纳社会保险证明原件扫描件和从业人员岗位证书原件扫描件，并加盖投标人公章），此项最多得 3 分。</p> <p>项目经理具有大专以上（含大专）学历的（投标文件中附毕业证书原件扫描件），且全部人员均满足招标文件第三章人员岗位要求且身体健康（投标文件中附承诺书，并加盖投标人公章），此项最多得 3 分。</p>
商务部分	认证证书	3	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书及职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，此项最多得 3 分。（投标文件中附认证证书原件扫描件，并加盖投标人公章）</p>
商务部分	培训方案及承诺	8	<p>根据投标人针对本项目为聘用人员所制定的培训方案，包括但不限于：培训内容、次数、考核、承诺等四个方面内容，完全满足招标文件要求的，</p>

			得 8 分，每有一项阐述不全或不符合项目需求的扣 2 分，扣完为止。未提供培训方案的，此项不得分。
商务部分	商务标响应情况	5	<p>不能实质性满足采购文件重要商务条款要求的为无效投标。在满足招标文件重要商务条款的基础上，对投标人商务条款响应程度进行综合比较评价：</p> <p>第一档，响应全面，描述完备、细致，完全满足且部分优于采购需求，得 3.1-5.0 分；</p> <p>第二档，响应较全面、细致，满足采购需求，得 1.1-3.0 分；</p> <p>第三档，基本响应采购需求，但有缺陷或部分一般指标不满足需求，得 0-1.0 分。</p>
技术部分	服务内容及服务指标响应程度	20	<p>根据投标人服务内容及服务指标响应程度优劣进行分档打分：</p> <p>第一档，响应完善，服务内容详细、合理，符合相关标准和规范，完全满足采购需求且优于其他档次投标人，得 12.1-20.0 分；</p> <p>第二档，响应完备，服务内容较详细和合理，符合相关标准和规范，满足采购需求，得 6.1-12.0 分；</p> <p>第三档，服务内容基本响应，但欠完备、欠合理，得 0-6.0 分。</p>
技术部分	应急措施	8	<p>根据各项应急措施进行分档打分：</p> <p>第一档，应急方案详尽，可操作性强，思路明确，处理措施及时、得当，得 5.1-8.0 分；</p> <p>第二档，应急方案较详尽，具有可操作性，思路明确，处理措施基本得当，得 2.1-5.0 分；</p> <p>第三档，应急方案混乱，不具有可操作性，无明确的思路，措施不当，得 0-2.0 分。</p>

技术部分	疫情防控	8	<p>根据各项疫情防控进行分档打分：</p> <p>第一档，疫情防控方案详尽，可操作性强，思路明确，处理措施及时、得当，得 5.1-8.0 分；</p> <p>第二档，疫情防控方案较详尽，具有可操作性，思路明确，处理措施基本得当，得 2.1-5.0 分；</p> <p>第三档，疫情防控方案混乱，不具有可操作性，无明确的思路，措施不当，得 0-2.0 分</p>
技术部分	管理制度	6	<p>根据本项目制定相关管理制度，包括但不限于：考勤制度、奖惩制度、劳动纪律等方面内容，每提供一项相关管理制度加 1 分，满分 6 分。</p>
技术部分	实施方案综合评分	23	<p>根据供应商服务实施方案（技术服务完备程度、人员配备和团队情况、响应程度）进行综合打分：</p> <p>第一档，方案合理，内容详细，措施完善，可行性强，完全满足或优于招标要求，得 14.1-23.0 分；</p> <p>第二档，方案较合理，内容较详细，措施合理，可行性较好，达到招标要求，得 7.1-14.0 分；</p> <p>第三档，方案内容有遗漏，措施欠合理，可行性较差或低于其他档次供应商，得 0-7.0 分。</p>

第六章 合同书格式（参考格式）

甲方：河北医科大学第一医院（以下简称甲方）

法定代表人：_____

联系方式：_____

乙方：_____（以下简称乙方）

法定代表人：_____

联系方式：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国传染病防治法》、《医疗废物管理条例》等相关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，协商订立本协议。

一、合同目的

为提高医疗资源的综合使用效率，改善病房服务质量，甲方拟引进辅医小组式病房管理模式，鉴于甲方并无实施该服务模式的工作经验，甲方拟通过乙方提供的服务以进一步完善辅医小组式病房管理模式标准制定，探索出一套符合甲方实际的病房管理辅助支持系统标准，为后续甲方进行服务企业遴选提供依据。

二、服务内容

乙方提供人员、设备及物资等为甲方提供_____服务。

三、服务时间及地点

（一）服务期限：_____，自_____年___月___日起至_____年___月___日止。

（二）服务地点：_____。

四、服务价款及支付方式：

（一）合同金额：本项目合同总额为_____元，乙方中途退出合同的，按照实际服务天数计算合同总额。各项单价详见附表，最终按照员工年龄<58岁、

出勤情况（经双方确认的岗位出勤人数），扣除考核应核减的相应服务费用支付。

（二）每季度末由乙方向甲方提供真实、合法、有效的发票，自甲方收到乙方提供正规发票之日起 10 个工作日内向乙方支付当季合同款。

五、甲方的权利和义务

（一）甲方须按本合同的约定向乙方支付服务费用。

（二）甲方有权对乙方提供的服务工作进行监督、检查，对检查中发现的问题及时反馈乙方，并要求乙方限期整改。

六、乙方的权利和义务

（一）乙方保证按照服务要求的标准提供服务。

（二）乙方负责对员工进行工作技能培训。

（三）乙方在服务过程中，须爱护甲方各种设施，由于乙方工作人员操作不当造成的物品损害或人员伤害，由乙方承担相应的赔偿责任。

（四）乙方保证投入使用的清洁材料为国家批准的安全合格产品，由于乙方工作人员的原因或者使用不合格产品对甲方造成损害，由乙方承担相应的赔偿责任。

（五）乙方按照规定为工作人员缴纳社会保险等福利待遇，如因乙方原因未为其工作人员缴纳社会保险所引发的后果由乙方负责，且乙方对其工作人员人身意外伤害等负责。

七、违约责任

（一）乙方保证按照服务标准及要求提供服务，因乙方提供的服务严重不符合服务标准及规定的规定，应视为乙方违约，甲方有权解除合同。

（二）甲方应及时付款，未及时付款的视为违约，应承担违约责任。

（三）如因不可抗力，如战争、灾难、新冠肺炎疫情等导致合同无法继续履行的，双方合同即告终止且双方互不承担责任。

八、 其他

(一) 本合同自甲乙双方签署之日起生效。

(二) 本合同未尽事宜，双方应协商解决并另行签订补充协议，本合同的补充协议或其他附件经双方签署后生效，成为本合同不可分割的部分，并与本合同具有同等的效力。

(三) 双方在合同履行过程中产生争议，双方应友好协商解决，协商不成的可向甲方所在地法院起诉。

(四) 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方： (盖章)

乙方： (盖章)

单位地址：

单位地址：

委托代理人：

授权代表：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人自行承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。

6. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

二、投标文件格式如下：

（含封面、商务部分、技术部分）

封面

项目编号：

投 标 文 件

项目名称及包号：

投标单位名称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

商务部分

*一、投标函

(采购人名称) _____:

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称及包号、项目编号) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止日起的有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺: 完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时, 投标将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求, 若有偏差, 已在投标文件中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、如果在投标有效期内撤销投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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

12、我方已详细审核全部投标文件, 包括投标文件修改书 (如有的话)、参考资料及有关附件, 确认无误。

13、我方承诺: 采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的, 在不改变合同其他实质性条款的前提下, 按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺: 本次投标文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的, 如有虚假导致的一切后果, 完全由我方负责。

15、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经交易中心同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本投标的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话： （办公） （移动）

E-mail：

投标人(公章)：

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

***二、开标一览表**

项目名称及包号： _____

项目编号： _____

投标人名称： （加盖投标人公章） _____

单位：元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
投标总价： 投标总价大写（人民币）：			

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

***三、投标总报价分项明细表**

项目名称及包号： _____

项目编号： _____

投标人名称： (加盖投标人公章) _____

单位：元（人民币）

序号	报价项目	单价	数量	小计	报价项目包含小项	报价项目包含小项价格	备注
1							
2							
3							
投标总价					总价大写		

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

注：1、报价项目应完整、细化，以保证合同签订和履约验收的顺利进行。

2、报价项目应与开标一览表报价项目对应。表格不足可续填，但不可缺项。

3、（1）小计=单价×数量；（2）每个报价项目的小计=每个报价项目包含小项价格累加；（3）小计累加=投标总价

4、报价项目不分单价的只需注明小计，报价项目分单价但不分小项的只注明单价、小计。

*四、法定代表人授权委托书

(采购人名称) _____:

本授权委托书声明：注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (法定代表人姓名、职务、身份证号) 代表本公司授权在下面签字的_____ (投标人代表姓名、职务、身份证号) 为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____ 项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：_____

投标人代表签字：_____

投标人全称 (投标人公章) : _____

注：1、如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书。

2、附法定代表人及委托代理人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。

***五、投标人资格资料内容**

说明：1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。（扫描件并加盖投标人公章）；

2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（扫描件并加盖投标人公章）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（扫描件并加盖投标人公章）；

4、参与采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）；

***六、投标保证金的缴纳证明**

说明：扫描件并加盖投标人公章。

七、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件、节能环保资料等内容

1、若是中小企业则需提供中小企业声明函（格式详见附件），若不是中小企业则不需提供。

2、若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”（格式详见附件），若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

3、若是监狱企业则需提供上述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扫描件，若不是则不需要提供。

4、若是节能产品、环境标志产品的，须按照招标文件前附表中规定附节能环保资料，若不是则不需提供。

八、同类业绩及相关证明资料扫描件

说明：扫描件并加盖投标人公章。

九、项目实施团队及人员配备

加盖投标人公章，内容包括但不限于以下内容：(1)项目团队组成及管理架构；(2)投标人指定的中标后本项目总负责人姓名、职位、职称和详细联系方法，曾参与过的类似项目情况。(3)从事本项目的工程师、其他人员姓名、职称和

联系方式，曾参与过的类似项目情况。（4）项目负责人、工程师、专业人员的专业职称证书、毕业证书等资料。

十、投标人情况简介

公司情况简要介绍，加盖投标人公章。

十一、培训方案及承诺

加盖投标人公章的培训计划、培训内容、培训人员、收费标准等承诺及安排。

十二、商务条款响应情况

除报价之外的其他商务条款，投标人须逐条作出响应，加盖投标人公章。

十三、其他必要的商务资料

技术部分

一、投标技术方案及详细描述

加盖投标人公章，含针对本招标项目的详细投标技术服务方案，投标详细参数、指标描述，技术应答承诺及说明等。

*二、投标技术规范偏离表

项目名称及包号：_____

项目编号：_____

投标人名称：（加盖投标人公章）_____

序号	技术项目名称	招标文件要求的技术参数、指标	投标文件对应参数、指标	偏离情况（符合、优于、低于）	备注（简要注明优于、偏离的原因）

注：表格不足可续填，不可缺项，须逐条填写技术参数要求并写明偏离情况。投标文件对应参数、指标不能完全复制招标文件内容，应按投标产品实际情况填写，否则按虚假投标处理。

法定代表人（或委托代理人）签字：

日期：

三、产品或服务手册、介绍、说明书等技术资料

说明：扫描件盖投标人公章

四、投标涉及的配件、耗材、选配件、工具、备件清单；

（此表请投标人自行设计，须描述品牌、型号、产地、功能等内容，加盖投标人公章）

五、投标人认为需要提供的其他技术资料

附件一

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（项目名称及包号）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

附件二

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件三

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。